

清水町アイスアリーナ・清水町御影パークゴルフ場

指定管理者公募要項

**北海道清水町
(令和8年8月)**

目 次

第 1	指定管理者の役割	1
第 2	公募の概要	1
1	指定期間	1
2	指定管理者の公募及び選定の方式	1
3	選定結果の通知及び公表	1
4	協定の締結	1
5	管理業務の引継ぎ及び施設の引受け	2
第 3	施設の概要	2
第 4	管理の基準	2
1	開館・開場期間、開館・開場時間並びに休館・休場日	2
2	使用の許可	3
3	使用の制限	3
4	使用許可の取消し等	3
5	利用料金	3
6	利用料金の減額又は免除	3
7	管理料	3
第 5	業務の範囲	4
1	施設の運営及び事業に関する業務	4
2	施設の管理に関する業務	4
3	その他業務	5
4	自主事業	5
5	留意事項	5
第 6	公募に関する事項	5
1	公募及び選定スケジュール	5
2	公募の手続	6
第 7	応募に関する事項	8
1	応募者	8
2	留意事項	8
第 8	経理に関する事項	9
1	管理料の支払い	9
2	会計の区分	10
3	収入として見込まれるもの	10

第 9	選定に関する事項	10
1	基本的事項	10
2	評価表の配点の考え方	11
3	候補者の決定方法	11
4	選定委員会	12
第 10	選定結果に関する事項	12
1	基本的事項	12
2	公表の方法	12
第 11	リスク分担に関する事項	12
第 12	賠償責任と保険の加入	14
1	賠償責任	14
2	保険の加入	14
第 13	協定に関する事項	14
1	基本的な考え方	14
2	協定内容	15
3	協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置	15
4	指定の取消し等	15
第 14	事業計画・報告等及び実績評価に関する事項	15
1	事業計画書の提出	16
2	事業報告書の提出	16
3	業務報告の聴取	16
4	利用者アンケート調査の実施	16
5	自己評価と実績評価の実施	16
6	業務の基準を満たしていない場合の措置	16
第 15	関係法規の遵守	16
1	関係法令等	16
2	特に注意すべき事項	17
第 16	その他	17
1	業務の引継ぎ	17
2	施設の改修等による休館	17
別 紙		18
別 表		19

清水町アイスアリーナ・清水町御影パークゴルフ場指定管理者公募要項

清水町は、清水町アイスアリーナ及び清水町御影パークゴルフ場を効果的かつ効率的に管理運営するため、清水町公の施設に係わる指定管理者の指定手続等に関する条例第2条第1項の規定により指定管理者の指定を受けようとする法人その他の団体を公募します。

第1 指定管理者の役割

指定管理者は、清水町（以下「町」という。）が要求する業務の水準に基づいて、清水町アイスアリーナ、清水町御影パークゴルフ場（以下「社会体育施設等」という。）の効率的・効果的な運営を図るとともに、利用者に対してより良いサービスの提供に努めるものとします。

また、民間事業者のノウハウを活用し、町民の心身の健全な発達とスポーツの普及振興を図るものとします。

第2 公募の概要

1 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日（5年間）

2 指定管理者の公募及び選定の方式

指定管理者の公募及び選定は、公募型プロポーザル方式を採用し、清水町指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において応募者から提出された申請書及び添付書類、申請者からの聞取り等を加味して審査を行い、指定管理者の候補者（以下「候補者」という。）に優先順位を付けて選定します。

応募者が1者の場合は、候補者として選定することが適当かどうか、審査を行い判定します。

3 選定結果の通知及び公表

選定結果は、申請書を提出した応募者（共同企業体などのグループで応募する法人は、代表法人）に対して速やかに通知します。

また、選定の経過及び結果については、清水町のホームページなどに掲載し、公表します。

4 協定の締結

町は、選定した指定管理者の候補者について、議会の議決を経て正式に指定管理者として指定し、基本協定を締結します。

5 管理業務の引継ぎ及び施設の引受け

指定管理者は、指定後直ちに、現に指定管理業務を行っている業者と管理業務の引継ぎ及び施設の引受けについて、社会体育施設等の運営が遅滞なく円滑に実施されるよう協議を行います。

第3 施設の概要

1 清水町アイスアリーナ

- (1) 設置目的 本町の活性化と氷上スポーツの振興を図るため
- (2) 所在地 上川郡清水町字御影南2線69番地1
- (3) 建築面積 11,664.19 m²
- (4) 延床面積 3,393.50 m²
- (4) 構造 鉄骨造 2階建て
- (5) 主要施設 リンク／アイスホкке公認リンク (60m×30m)
風除室、ロビー、事務室、応接室、物品庫2室(防具部屋、貸スケート部屋)、湯沸室、便所(男子2箇所、女子2箇所)、身障者便所、控室6室、審判室兼作業室、監視室、氷面削整機車庫、機械室、2階観覧席198席、駐車場36台

2 清水町御影パークゴルフ場

- (1) 設置目的 町民の体位向上と野外スポーツの振興を図るため
- (2) 所在地 上川郡清水町字御影南2線69番地1
- (3) 建築面積 30,031.81 m²
- (4) ホール数 27ホール
- (5) 主要施設 管理人室、バーベキューハウス、東屋、便所(男子1箇所、女子1箇所)、駐車場138台

第4 管理の基準

1 開館・開場期間、開館・開場時間並びに休館・休場日

清水町アイスアリーナの開館時間及び清水町御影パークゴルフ場の開場期間、開場時間、休館・休場日は次のとおりです。ただし、指定管理者において必要があると認めるときは、あらかじめ町長の承認を得て、これを変更することができます。

① 清水町アイスアリーナ

開館時間 午前6時～午後12時

休館日 毎週月曜日(ただし、月曜日が国民の祝日の場合はその翌日)

及び12月29日から翌年1月3日までです。

また、毎年3月下旬から6月末までは設備メンテナンス期間として休館日とします。

ただし、指定管理者において必要があると認めるときは、あらかじめ町長の承認を得て、これを変更することができます。

② 清水町御影パークゴルフ場

開場期間 4月下旬～11月上旬

開場時間 午前4時00分～午後7時00分 ※日没まで

休館日 開場期間中は無休です。

2 使用の許可

清水町アイスアリーナ条例（平成4年7月1日条例第26号。以下「アイスアリーナ条例」という。）第5条（使用の許可）、清水町野外スポーツ施設設置条例（昭和56年12月18日条例第51号。以下「野外スポーツ施設設置条例」という。）第4条（使用の許可）の規定に基づいて行うものとします。

3 使用の制限

アイスアリーナ条例第6条（目的外使用の禁止）、野外スポーツ施設設置条例第4条第2項（使用の許可）、第5条（目的外使用の禁止）に該当する場合は、使用の許可をすることができません。

4 使用許可の取消し等

アイスアリーナ条例第7条（許可の取消し等）、野外スポーツ施設設置条例第6条（許可の取消等）に該当する場合は、使用の許可を取り消し、使用の条件を変更し、又は使用を停止することができます。

5 利用料金

利用料金の額は、各施設に係る条例で定める額の範囲内（消費税及び地方消費税を含む。）において指定管理者が町の承認を得て定め、徴収した利用料金については指定管理者の収入となります。利用料金表については、別紙のとおりです。

6 利用料金の減額又は免除

各施設に係る条例及び条例施行規則の規定により、使用料を減免することができる場合には、利用料金を減額し又は免除してください。

7 管理料

指定期間内の管理料は、指定管理者が応募の際に提出した事業計画書を基本に、教育委員会と指定管理者の協議により決定します。

そのため、決定した管理料は、次の「必要な経費等を補償する精算制度」を除いては、精算しないこととします。

【必要な経費を補償する精算制度】

(1) 利用料金の減免補償

使用料には、政策的に減免しているものがあることから、これまで使用料を減免していた基準は、指定管理者の収受する利用料金においても、同様に扱うこととします。

このため、協定締結以降に利用料金の減免により指定管理者の収入が減収となった際には、減免相当額を町が補償します。

(2) リスク分担による補償

募集要項及び協定書で定めるリスク分担により、町が負担しなければならないこととした費用等については、一定のルールに従って町が補償します。

第5 業務の範囲

1 施設の運営及び事業に関する業務

- (1) 施設及び設備の維持管理に関する業務
- (2) 使用の許可及び利用調整に関する業務
- (3) 使用に係る料金に関する業務
- (4) 地域活性化に関する業務
- (5) スポーツの普及・振興に関する業務
- (6) その他町長が必要と認める業務
- (7) 留意事項

指定管理者の業務については、この公募要項に示す内容及び申請者からの提案内容に基づき、町と指定管理者が協議のうえ決定し、協定を締結します。

2 施設の管理に関する業務

- (1) 保守管理業務（施設の修理等）
- (2) 施設の維持管理
- (3) 環境維持管理業務
- (4) 留意事項

管理に係る業務を一括して第三者へ委託することはできませんが、清掃、機械設備のメンテナンス等、個々の業務を部分的に第三者へ再委託することは妨げません。ただし、その場合には、あらかじめ書面により町の承認を得なければなりません。

3 その他業務

- (1) 事業計画書及び収支予算書の作成
- (2) 事業報告書の作成
- (3) 清水町等関係機関との連絡調整
- (4) 自己評価の実施
- (5) 指定期間終了に当たっての引継業務
- (6) その他日常業務の調整

4 自主事業

(1) 自主事業

指定管理者が自主事業を行う場合は、次の事項に留意し「自主事業に関する提案書」を提出してください。

- ①各施設の設置目的に沿ったものであること
- ②他の施設利用者の利用に障害をきたさないものであること
- ③参加料等の参加者負担がある場合は、その金額が適正なものであること

町は提出された「自主事業に関する提案書」の内容を検討します。指定管理者は、町が承認した事業に限り実施することができます。

(2) 施設内の自動販売機・売店等

指定管理者が施設内に自動販売機・売店等を設置する場合は、清水町行政財産使用料条例等に基づき、行政財産の使用許可を申請してください。

町は、施設の設置目的や利用者の利便性等を考慮して審査します。許可があった場合は、指定管理者は同条例等に基づく使用料を町に納付しなければなりません。

5 留意事項

- (1) 指定管理者は、業務の全部又は主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはいけません。
- (2) 業務の詳細は、「清水町アイスアリーナ・清水町御影パークゴルフ場指定管理業務に関する仕様書」によるものとします。

第6 公募に関する事項

1 公募及び選定スケジュール

令和8年8月24日（月）～令和8年9月25日（金）申請書の受付期間

令和8年8月24日（月）～令和8年9月11日（金）質問事項の受付期間

令和8年9月16日（水）質問事項の回答期限

10月中旬 選定委員会による選定

（指定管理者の候補者選定）

1 2 月	指定管理者の指定
2 月	指定管理者との協定書締結
4 月 1 日	指定管理者による指定管理開始

2 公募の手続

(1) 申請書類の配布

①配布期間及び配布時間

配布期間：令和 8 年 8 月 2 4 日（月）～令和 8 年 9 月 2 5 日（金）

土曜日、日曜日及び祝日を除く

配布時間：8 時 4 5 分～1 7 時 3 0 分

②配布場所

清水町教育委員会社会教育課スポーツ係

〒089-0111 清水町南 3 条 3 丁目 1 番地 清水町文化センター内

Tel：0156-62-5115 Fax：0156-62-6333

(2) 申請書類の提出

①提出書類

申請にあたっては、清水町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で定める「公の施設に係る指定管理者申請書」（別記様式第 1 号）に、次に掲げる書類を添えて提出してください。

ア 申請団体の資格を有していることを証明する書類

- ・法人にあつては、当該法人の登記簿謄本
- ・法人以外の団体にあつては、団体の代表者の身分証明書
- ・定款、寄付行為、規約その他これらに相当する書類
- ・国税及び地方税の納税証明書（公募要項の配布開始日以降に交付されたもの）
- ・申請資格に関する申立書（別記様式第 2 号）

イ 管理に係る事業計画書

ウ 管理に係る収支計画書

エ 団体の経営状況を説明する資料（次に該当するもの）

- ・前事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類（既に財産的活動をしている団体のみ）
- ・前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類（作成しているもののみ）
- ・現事業年度の収支予算書及び事業計画書（既に財産的取引活動をしている団体及び新たに指定管理者になろうとする施設の業務以外の事業を開始する団体のみ）
- ・団体の事業報告書を作成している場合は当該報告書
- ・団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類

・その他町長等が必要と認める書類

②提出部数

原本１部、写し１０部

③提出先及び提出方法

次の提出先に持参ください。

(提出先)

清水町教育委員会社会教育課スポーツ係

〒089-0111 清水町南３条３丁目１番地 清水町文化センター内

TEL : 0156-62-5115 Fax : 0156-62-6333

④申請書の受付期間及び受付時間

受付期間：令和８年８月２４日（月）～令和８年９月２５日（金）

土曜日、日曜日及び祝日を除く

受付時間：８時４５分～１７時３０分

⑤留意事項

- ・申請に係る経費はすべて申請者の負担となります。
- ・提出された書類は返却しません。
- ・提出された書類は情報公開条例の対象となり、同条例の規定に基づき非公開にすべき箇所を除き、開示することがあります。

(３) 質問の受付

公募要項その他配布資料に関する質問を受付します。

① 質問の受付期間及受付時間

受付期間：令和８年８月２４日（月）～令和８年９月１１日（金）

土曜日、日曜日及び祝日を除く

受付時間：８時４５分～１７時３０分

②受付方法

質問書に記入のうえ、清水町文化センター社会教育課スポーツ係に持参のほか、郵送または電子メール等により受付します。

なお、電話、口頭による質問は受付しません。

(受付先)

清水町教育委員会社会教育課スポーツ係

〒089-0111 清水町南３条３丁目１番地 清水町文化センター内

TEL : 0156-62-5115 Fax : 0156-62-6333

メールアドレス：sports@town.shimizu.hokkaido.jp

③質問書の回答

質問に対しては、令和８年９月１６日（水）までに郵送又は電子メールにより回答します。

第7 応募に関する事項

1 応募者

申請することができるものは、次の要件を満たす法人その他の団体とします。

(1) 十勝管内に本社を置く法人等の団体であること

- ①法人格の有無は問いません。
- ②個人による申請はできません。
- ③共同体で申請する場合は、共同体を代表する団体及び構成団体を定めてください。

(2) 団体又はその代表者が次のいずれにも該当しないものであること

- ①法律行為を行う能力を有しないもの
- ②破産者で復権を得ないもの
- ③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（同項を準用する場合も含む。）の規定により、本町における一般競争入札等の参加を制限されているもの
- ④地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第11項（同条を準用する場合を含む。）の規定による指定の取消しを受けたことがあるもの
- ⑤指定管理者の指定を委託とみなした場合に、法第92条の2、第142条（同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触することとなるもの
- ⑥国税及び地方税を滞納しているもの
- ⑦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年号外法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行うもの

2 留意事項

(1) 接触の禁止

応募者は、選定委員及び町又は教育委員会の職員など本件の関係者に対して、本提案についての接触を禁じることとします。なお、接触の事実が認められた場合には、失格になることがあります。

(2) 複数応募の禁止

単独で応募した法人は、グループによる応募の構成員となることができないこととします。

また、複数のグループにおいて同時に構成員となることもできないこととします。

(3) グループによる応募の構成員の変更

グループによる応募の場合、代表法人及び構成法人の変更は原則として認めないこととします。

(4) 重複提案の禁止

提案は1応募者につき1案とし、複数の提案はできません。

(5) 提案内容の変更禁止

受付期間中であっても、提出された書類の内容を変更することはできません。

(6) 虚偽の記載をした場合の取扱い

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(7) 提出書類等の取扱い

提出書類等は原則として返却しません。

(8) 町が提供する資料の取扱い

町が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁止します。

(9) 応募の辞退

申請書類を提出した後に辞退する場合には、辞退届を提出してください。

(10) 提出書類の著作権等

町が提示する設計図書等の著作権は町に帰属し、提出する書類の著作権はそれぞれ提出した応募者に帰属します。なお、町が必要と認めるときには、応募者の承認を得たうえで提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。また、提出された書類は応募者による特別な開示に関する記載がない限りは、町・教育委員会に対する情報公開の対象文書となります。

(11) 費用負担

応募に関して必要となる経費は、応募者の負担とします。

(12) その他

申請書及び提案書の提出期限を厳守してください。なお、期限を過ぎた提出は一切受け付けません。

第8 経理に関する事項

利用料金制を採用することから、指定管理者は、町が支払う管理料のほか、利用者が支払う利用料金や各事業の収入などを自らの収入とすることができます。

1 管理料の支払い

管理料は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準として、分割

で支払うものとします。なお、支払い時期や方法等は基本協定・年度協定において定めることとします。

2 会計の区分

指定管理者は、管理運営及び事業実施に係る経理事務を行うに当たり、会計帳簿書類等を他の会計と区分して整理し、町の要求がある場合には、これを開示しなければならないこととします。また、この事業に関して町の監査が受けられる体制を整えなければなりません。

3 収入として見込まれるもの

(1) 町からの管理料

「施設管理事業に係る経費見積額（人件費、事務費、管理費（燃料費、光熱水費、保守管理に関する経費等）、負担金（共益費等）」－「町からの管理料以外で収入が見込まれるものの見積額（利用料金＋事業からの収入＋その他目的外使用に伴う収入）」

(2) 利用料金

(3) 自主事業等による収入

(4) その他目的外使用に伴う収入（自動販売機による収入）等

第9 選定に関する事項

1 基本的事項

1 選定基準の位置付け

清水町の公の施設の指定管理者の選定においては、選定を公平かつ適正に行うため、清水町指定管理者選定委員会を置き、町長等は、指定管理者の候補者の選定に当たっては、選定委員会の意見を聴くものとしており、基準を定めて選定の公平性を確保する。

2 選定基準

選定の基準は、清水町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18年6月12日条例第17号。以下「手続条例」という。）第4条で、次のとおり規定する。

- (1) 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。
- (2) 施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- (3) 施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

- (4) 施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、町長等が必要と認める基準

3 選定のための確認事項

指定管理者の候補者選定に係る審査を適切に行うため、次により申請の内容について十分に確認を行う。

- (1) 公募に対して提出を受けた申請書類
- (2) 申請者からの聞き取り調査
 - ・ 施設運営の現状と課題の認識
 - ・ 運営に必要な人員確保の見通し（有資格者、経験者等）
 - ・ 利用料金収入が見込みを下回った場合の対応策
 - ・ 収支計画の中で検討されている経費節減策、収入確保策
- (3) その他、施設の特性に応じて確認を必要とする事項

4 審査項目等

選定委員が合理的かつ適切な判断を行うため、別表に掲げる項目に基づいて審査を行う。

なお、選定基準、審査項目、配点などについては別表「社会体育施設についての選定基準における審査項目と審査の視点」のほか、施設の特性に応じて選定委員会の同意を得て変更できるものとする。

2 評価表の配点の考え方

1 配点方法

点数は、60点満点とし、提案のあったそれぞれの項目に配分します。

採点項目は、手続条例で定めた選定の基準に従い、以下により配点します。

2 得点配分

配点は審査項目ごとに行い、現状の運営状態を中間の点数として、優劣を加減して採点する。

	評 価 の 水 準				
	大変優れている	優れている	普通	やや劣る	劣る
5 点の配分	5	4	3	2	1
10 点の配分	9～10	7～8	5～6	3～4	1～2

3 候補者の決定方法

(1) 選定方法

選定は、審査項目ごとに選定委員が採点し、委員全員の採点結果を集計して合計点の最も高いものを指定管理者の候補者とする。

ただし、上位の得点が拮抗し、合計点による判断で決し難いときは、出席委員による協議を行い、採点結果と協議による選定理由を付して候補者を決定する。

また、選定対象が1者のみの場合には、標準点を比較材料として候補者としての適否を判断するものとする。

4 選定委員会

(1) 選定委員会の役割

指定管理者の選定を公平かつ適正に行うため、応募者から提出された書類等を審査し、候補者の選定を行います。

(2) 選定委員

選定委員は、6人以内とします。

第10 選定結果に関する事項

1 基本的事項

選定結果については、候補者決定後速やかに申請者に通知します。

2 公表の方法

応募者ごとに、評価をした委員の数及び点数を公表することとします。

第11 リスク分担に関する事項

指定期間内における主なリスクについては、以下の負担区分によることとし、これ以外のリスク分担及び下記で協議事項とした内容については、協議書で定めることとします。リスク分担は、年度ごとに精算し、精算金については精算協議書をもって支払いとなります。

(1) 基本的な責任分担については、次のとおりとし協定により定めます。

リスクが生ずる原因		負担区分	
種 類	内 容	町	指 定 管 理 者
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更 (消費税率変更含む)	○	
	企業・雇用に影響を及ぼす税制変更		○

不可抗力 ※ 1	自然災害（感染症等含む）等による業務の変更、中止、延期	協議事項	
需要変動	需要変動による収入の減少		○
運営費の膨張 ※ 2、3	燃料費（A重油・灯油・電気料）の急激な物価変動	○	○
施設・設備の損傷 ※ 4、5	施設・設備・備品の維持管理		○
	施設・設備・備品の修繕 （1件20万円未満）		○
	施設・設備・備品の修繕 （1件20万円以上）	○	
施設の運営	施設設置者（町）の協定内容の不履行	○	
	指定管理者による業務及び協定内容の不履行		○
第三者への賠償	利用者への損害	○	○
その他	施設の包括的管理責任	○	

注 この表に定める事項で疑義がある場合又は表に定める事項以外の不測の事態が生じた場合は、町及び指定管理者が協議の上、責任分担を決定する。

※ 1 不可抗力により発生した指定管理者の損害・損失や増加費用の負担は、合理性の認められる範囲で町が負担します。

※ 2 燃料価格の変動による管理経費の増減については、次により指定管理料を精算します。

①基本協定締結の際に定める基準単価と購入単価が3%を超えて増減した部分について、購入量に応じて精算額を算定し、各年度毎に指定管理料の追給又は返戻を行います。

②購入単価とは、指定管理者が実際に購入した単価ではなく、町の購入実績単価としますので、特に留意してください。

※ 3 電気料金の変動による管理経費の増減については、次により指定管理料を精算します。

①高圧電力の供給は、町が各種公共施設について一括して電力供給者と契約を締結し、指定管理者は指定管理施設分を支払うことになります。

このため、基本協定締結の際に定める電気料金の算出に係る基準単価と指定管理者が実際に支払った電気料金の積算に用いられた単価に差額が生じた場合に、各月毎に精算額を算定し、各年度毎に指定管理料の追給又は返戻を行います。

②各月毎の精算額の算定は、契約電力と使用電力量をもとに、基本協定締結の際に定める電気料金の算出に係る基準単価により積算した電気料金と指定管理者が実際に支払った電気料金の差額とします。

※ 4 物件の修繕について

①1件20万円未満の修繕については、原則として指定管理者が行います。

②1件20万円以上の修繕（計画的な修繕・大規模な修繕）については、事

前に指定管理者と協議のうえ、原則として町が行います。

※5 備品について

- ①当該施設の備品については、町が購入又は調達します。
- ②指定管理者は、町に帰属する備品について処分を行う必要がある場合は、町と事前に協議しなければなりません。

第12 賠償責任と保険の加入

1 賠償責任

指定管理施設の管理運営を行うに当たり、指定管理者の行為が原因で利用者に損害を与えた場合は、国家賠償法（昭和22年法律第125号）第1条の規定により、施設の設置者である町が賠償責任を負うこととなります。

ただし、町が負った賠償については、町が指定管理者に対して求償を行うことができることとなります。

2 保険の加入

指定管理者が実施する自主事業については、「全国町村会総合賠償補償保険」の対象外となる場合があるため、町が加入している「全国町村会総合賠償補償保険」の内容を下回らない保険に加入しなければならないこととします。

《現在町が加入している保険の概要》

全国町村会総合賠償補償保険

①賠償責任保険・・・身体賠償	1人につき	2億円
	1事故につき	20億円
財物賠償	1事故につき	2,000万円
②補償保険・・・・・・死亡		500万円
後遺障害		20万円～500万円
入院		2万円～30万円
通院		5千円～12万円

第13 協定に関する事項

1 基本的な考え方

指定管理者による公の施設の管理に係る細目事項については、町と指定管理者で指定期間全体の「基本協定」を締結します。

なお、基本協定書の発効は、令和9年4月1日とします。

また、年度別の管理業務の内容については、毎年度締結する年度協定において

定めることとします。

2 協定内容

1 基本協定

指定期間を通じて適用する事項については基本協定を締結します。主な事項については、次のとおりです。

- (1) 指定期間に関する事項
- (2) 事業計画に関する事項
- (3) 利用料金に関する事項
- (4) 事業報告及び業務報告に関する事項
- (5) 本町が支払うべき管理費用に関する事項
- (6) リスク分担に関する事項
- (7) 緊急時の対応に関する事項
- (8) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (9) 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- (10) その他町長が必要と認める事項

2 年度協定

毎年度に取り決めるべき事項については年度協定を締結します。主な事項については、次のとおりです。

- (1) 当該年度の管理業務の内容に関する事項
- (2) 当該年度の指定管理料に関する事項
- (3) その他町長が必要と認める事項

3 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合や協定書に定めのない事項が発生した場合には、町と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

4 指定の取消し等

町は、指定管理者が正当な理由がないにもかかわらず協定の締結に応じない場合は、指定管理者の議決後においても指定を取り消す場合があります。(地方自治法第244条の2第11項及び清水町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第10条第1項)

第14 事業計画・報告等及び実績評価に関する事項

指定管理者が業務計画を立案し、実行していく中で遂行状況や実績、利用者の

意見や要望の反映状況などについて、指定管理者と教育委員会がそれぞれ評価を行い、現状課題を改善することで、よりよいサービスの提供に努めることとします（PDCAサイクルの運用）。

1 事業計画書の提出

指定管理者は、翌年度の事業計画及び収支予算に関する事項を記載した事業計画書を作成し、毎年度、2月末日までに教育委員会へ提出するものとします。

2 事業報告書の提出

指定管理者は、清水町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第11条の規定により、毎年度終了後30日以内に事業報告書を提出するものとします。

3 業務報告の聴取

指定管理者に対して、当該管理の業務及び経理の状況に関し、報告を求め、実地調査することがあります。

4 利用者アンケート調査の実施

指定管理者は、利用者等の意見及び要望を把握するため、利用者等を対象としたアンケート調査を毎年度実施し、調査結果について分析及び評価を行い、以後の管理業務に反映するものとします。

5 自己評価と実績評価の実施

指定管理者は、毎年度事業完了後、事業計画書や協定書等に基づき、管理業務の自己評価表を教育委員会に提出するものとします。

教育委員会は、指定管理者から提出された自己評価表及び2に規定する事業報告書により実績評価を行います。

6 業務の基準を満たしていない場合の措置

毎年度の実績評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、指定管理者に対して必要な改善措置を講じるよう指示するものとし、それでも改善が見られない場合は、指定を取り消し、又は停止を命ずることがあります。

第15 関係法規の遵守

1 関係法令等

施設の管理にあたっては、関係法令及び条例等の規定を遵守してください。

- ・ 清水町アイスアリーナ条例（平成 4 年 7 月 1 日条例第号）
- ・ 清水町アイスアリーナ条例施行規則（平成 16 年 3 月 5 日規則第 1 号）
- ・ 清水町野外スポーツ施設設置条例（昭和 56 年 12 月 18 日条例第 51 号）

- ・ 清水町御影パークゴルフ場規則（平成 7 年 3 月 28 日条例第 5 号）
- ・ 清水町情報公開条例（平成 12 年 3 月 15 日条例第 2 号）
- ・ 清水町情報公開条例施行規則（平成 12 年 10 月 1 日規則第 51 号）
- ・ 清水町個人情報の保護に関する法律施行条例
（令和 5 年 3 月 24 日条例第 1 号）
- ・ 清水町個人情報の保護に関する法律等施行規則
（令和 5 年 3 月 24 日規則第 11 号）
- ・ 清水町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 18 年 6 月 12 日条例第 17 号）
- ・ 清水町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 18 年 6 月 21 日規則第 21 号）
- ・ その他関連する規定

2 特に注意すべき事項

各施設の管理運営にあたっては、住民の平等な利用について確保してください
 なお、町主催等の公共性の高い利用については、優先的な利用を確保してください。

第 16 その他

1 業務の引継ぎ

指定管理者は、指定後から協定発効までの期間に各種印刷物の作成業務や事務引継ぎ、各業務の習得等を行うこととします。なお、令和 9 年 3 月 31 日以前において業務引継ぎ等に要した費用は、全て指定管理者として選定された者の負担とします。

2 施設の改修等による休館

指定管理期間中、町が行う改修工事や大規模修繕のため、施設を休館する場合があります。改修・修繕計画については、町の財政状況により規模や時期が変動するためその都度町が協議を申し入れることとします。

別紙

○清水町アイスアリーナ条例

平成4年7月1日条例第26号

別表（第8条関係）

清水町アイスアリーナ使用料

区分			使用料		
			単位	金額	
				8月・9月	左記以外
一般使用		小中学生	1人1回につき	150円	150円
		高校生		300円	300円
		一般		610円	610円
専用 使用	入場料等を徴収し ない場合	中学生以下	1時間	6,100円	5,090円
		高校生		8,550円	7,130円
		一般		15,900円	13,250円
	入場料等を徴収する場合		1時間	24,250円	20,380円

備考

- 1 1回とは、入場から退場までをいう。
- 2 入場料とは、使用者がアリーナに入館する者から徴収する金銭をいう。
- 3 専用使用の基本時間は1時間とし、1時間を超える使用料の算出の方法は、次のとおりとする。
 - (1) 30分までの場合 1時間の使用料の2分の1の額
 - (2) 30分を超え1時間未満の場合 1時間の使用料
- 4 使用のための準備及び原状回復に要する時間は、使用時間を含むものとする。

別表

社会体育施設についての選定基準における審査項目と審査の視点

条例で定めた選定基準	審査項目・配点	審査の視点
1 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。	① 利用者の平等な利用の確保 (5点)	・一部利用者に対する不当な利用制限はないか。 ・一部利用者に対する不適當な優遇はないか。 ・町民の利用機会が確保されているか。 ・町外者の利用機会が確保されているか。
	② 利用者に対するサービスの向上 (10点)	・初めての利用者に向けたサービス提供が考慮されているか。 ・継続した利用者に向けたサービス提供が考慮されているか。 ・利用者の要望に柔軟に対応する方策が準備されているか。 ・平等な利用の確保との両立が図られているか。
2 施設の効用を最大限に発揮するものであること。	① 施設の効用を最大限に発揮するもの (5点)	・施設の利用を促進させる方策が有るか。 ・初めての利用者を獲得するための取り組みが考慮されているか。 ・季節や天候などに柔軟に対応できるか。 ・日常の運営管理業務と自主事業との両立は図られているか。
3 施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。	① 施設の適切な維持及び管理 (5点)	・施設の機能が維持または向上されるものであるか。 ・施設利用の安全確保が図られる人員体制を整えているか。 ・各業務の人員配置は適切か。 ・専門的な知識・経験を必要とする業務に対応する人員が確保されているか。 ・施設維持で不足する体制を、専門業者への委託等で補完する見通しがあるか。
	② 管理に係る経費の縮減 (10点)	・従来の管理費用の縮減が図られるか。 ・経費縮減に関する新たな取組みが有るか。
4 施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。	① 施設の管理を安定して行うための経営の規模及び能力 (5点)	・施設管理についての実績は十分か。 ・自主事業を行うための実績は十分か。 ・当該年度の他の事業実施状況はどうか。 ・管理業務等を十分行う組織規模が有るか。 ・過去の管理業務等の実績に不安要素はないか。

5 その他町長等が別に定める事項	① スポーツ指導に 関すること (5点)	・スポーツ指導を行える職員を有しているか。
	② 地域振興に 関すること (5点)	・職員に町民を雇用しているか。 ・地域の団体と協働で事業を行えるか。(大会その他の事業) ・合宿団体を集客する人材がいるか。
	③ アイスホッケー リンク及びパーク ゴルフ場の管理に 関すること (10点)	・リンクの管理を行う知識を有しているか。 ・施設の機器管理を行う知識を有しているか。 ・パークゴルフ場整備や芝生の管理を行う知識を有しているか。
合 計	60点	

※ 選定基準、審査項目、配点などについては、施設の特性に応じて選定委員会の同意を得て変更できる。