

リーベロたかはぎ指定管理者
(候補者) 募集要項

令和8年10月

高萩市 健康福祉部 生涯現役推進課

1	目的	P 2
2	施設の概要	P 2
3	管理業務の範囲及び内容	P 2
4	指定管理業務に係る経費等	P 3
5	市と指定管理者における責任分担	P 4
6	応募者の資格要件	P 4
7	申請・指定の流れ及びスケジュール	P 5
8	申請書類等	P 6
9	選定方式及び選定基準	P 7
10	指定管理者の指定及び協定の締結	P 7
11	業務報告・調査等	P 8
12	その他	P 8
13	問い合わせ先	P 8
	リスク分担表	P 9

1 目的

リーベロたかはぎ（以下「リーベロ」という。）の管理を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法第244条の2第3項及びリーベロたかはぎの設置及び管理に関する条例第13条の規定に基づき、次のとおり指定管理者を募集します。

2 施設の概要

- (1) 名称 リーベロたかはぎ
- (2) 所在地 高萩市春日町3丁目10番地の16
- (3) 施設規模 木造平屋建
延べ床面積：716.72 m²
- (4) 施設内容

部屋名	床面積 (m ²)	備考
多目的ホール	243.46	物置 29.81 m ²
ギャラリー1	182.35	
ギャラリー2	52.79	
会議室	19.87	

※その他に、男・女更衣室、男・女トイレ、多目的トイレ、防災倉庫、給湯室、管理人室があります。

- (5) 附属施設 駐車場約30台

3 管理業務の範囲及び内容

- (1) 指定期間

指定管理期間は令和9年4月1日から令和12年3月31日までの3年間とします。

- (2) 業務範囲等

指定管理者の業務範囲は次のとおりです。詳しくはリーベロたかはぎ管理業務基準書（以下「業務基準書」という。）を参照してください。

①施設等の管理に関する業務

- ア 施設の使用許可等及び貸出等に関する業務
- イ 利用料の徴収に関する業務
- ウ 施設及び附属施設の維持管理に関する業務
- エ アからウに定めるもののほか市長が施設の管理に必要と認める業務

(3) 法令等の順守

業務を行うに当たり、地方自治法等関係法令、リーベロたかはぎの設置及び管理に関する条例及び同施行規則等の規定を順守し適正な管理運営を行ってください。

なお、指定期間中に規定する法令等に改正があった場合は改正された内容とします。

(4) 管理運営方針

リーベロが公の施設であることを認識し、次の事項に留意して、平等かつ質の高いサービスの提供に努めるとともに、利用者が安心して利用できるよう管理運営を行ってください。

①施設等の維持管理

ア 業務基準書をもとに、施設等の機能と特性を十分に把握し、より質の高い水準を保つように努めること。

イ 安全かつ清潔な管理に努めること。

ウ 適正な管理と保守点検を行うこと。

②施設の運営

ア 公の施設であることを念頭に置いた施設運営に努め、利用者に対して平等に接すること。

イ 利用者の安全対策に万全を期すこと。このため、危機管理体制を確立するとともに市や関係機関との連携体制を整備すること。

③ 個人情報の取扱い

ア 管理業務に関連して取得した個人に関する情報を適切に取り扱うこと。

4 指定管理業務に係る経費等

(1) 各年度の指定管理料の額は、各年度の市の予算の範囲内で定めます。

(2) 支払方法及び経理区分

①支払方法等

指定管理料は、年度（4月1日から翌年の3月31日まで）ごとに、指定管理者からの請求に基づき分割して支払う予定です。なお、支払方法、回数等については市と指定管理者の協議で定めることになります。

②経理区分

指定管理者は、指定管理業務に係る経理とその他の業務（法人等の固有業務）に係る経費を区分する必要があります。

(3) 利用料金

リーベロの利用に係る料金（以下「利用料金」という。）は、地方自治法第244条の2第8項の規定により指定管理者の収入とします。リーベロたかはぎの設置及び管理に関する条例に定める範囲内で利用料金を設定し、事前に高萩市長の承認を得るものとします。

5 市と指定管理者における責任分担

市と指定管理者の責任分担の詳細については、別表1のとおりとします。ただし、別表1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、市と指定管理者が改めて協議し、定めるものとします。

6 応募者の資格要件

(1) 資格要件

①基本要件

管理業務の業務内容を履行することができる能力があると認められる団体等（個人は除く）

ア 法人その他団体であること

イ 申請書及び審査に必要な資料等が提出されていること

ウ 業務基準書で示している各種業務における役割分担・責任体制を確立していること

(2) 欠格事由

次のいずれかに該当する団体等は、応募者となることができません。

①地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する団体等

②市から指名停止措置を受けている団体等

③直近1年間の地方税及び国税を滞納している団体等

④会社更生法、民事再生法等による手続きを行っている団体等

⑤暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条2号に規定する暴力団及びその利益となるような活動を行う団体等

7 申請・指定の流れ及びスケジュール

(1) スケジュール

	内容	日程
1	募集要項等の配布	令和8年10月5日(月)～10月16日(金)
2	質問の受付期間	令和8年10月5日(月)～10月16日(金)
3	申請書類の受付期間	令和8年10月5日(月)～10月23日(金)
4	指定管理者選定委員会	令和8年11月上旬
5	審査結果の通知	令和8年11月中旬
6	指定管理者の指定	令和8年12月(12月議会)
7	基本協定の締結	令和8年12月下旬～令和9年1月上旬
8	準備行為及び引継ぎ等	令和9年1月～3月
9	年度協定の締結	令和9年4月1日(木)
10	指定管理業務の開始	令和9年4月1日(木)

(2) 担当部署及び申請書類等の配布場所

高萩市 健康福祉部 生涯現役推進課

〒318-8511 茨城県高萩市春日町3-10(高萩市総合福祉センター内)

土日祝日を除く平日の8:30～17:15

TEL: 0293-23-1125(直通)

※下記ホームページからも募集要項と提出書類の様式を入手することができます。

<https://www.city.takahagi.ibaraki.jp/>

(3) 申請書類等の配布期間

令和8年10月5日(月)～10月16日(金)

(4) 配布書類(ダウンロード可能)

- ①募集要項
- ②業務基準書
- ③申請に係る様式
- ④その他関係資料

(5) 募集に関する質問について

募集に関する質問は、質問書(様式第5号)により受け付けます。

- ①受付期間 令和8年10月5日(月)～10月16日(金) 午後5時必着
- ②質問先 13 問い合わせ先参照
- ③提出方法 郵送、FAX 又は E メールとし、電話及び口頭による質問は受け付けません。
- ④回答方法 原則として質問者に対して郵送、FAX 又は E メールにより回答

※なお、現地の見学については、担当課へ事前に連絡してください。

(6) 申請書類の受付期間

- ①受付期間 令和8年10月5日(月)～10月23日(金)午後5時必着
土日祝日を除く平日の8:30～17:15
- ②提出方法 持参又は郵送 ※郵送の場合は簡易書留とし、締め切り日の午後5時必着
- ③提出場所 13 問い合わせ先参照

8 申請書類等

(1) 申請書類等

- ①指定管理者指定申請書(様式第1号)
- ②指定管理に係る計画書(様式第2号)
- ③指定管理に係る収支予算書(様式第3号)
- ④定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類
- ⑤登記事項証明書
- ⑥申請の日の属する事業年度の前事業年度(次号において「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等の財務状況を明らかにする書面
- ⑦前事業年度における事業報告書その他法人等の業務内容を明らかにする書面
- ⑧前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める書類
- ア 誓約書
- イ 税金の収納状況を証明する書類(法人の場合は、法人税、消費税及び地方消費税、法人市民税、固定資産税の納税証明書。(未納が無いことの証明))
- ウ 類似施設の管理運営実績がある場合は、その実績がわかるもの(様式は任意)

(2) 提出部数

正本1部、副本7部

(3) 応募に当たっての留意事項

- ①必要に応じて、追加資料の提出を求めることがあります。
- ②提出された書類については、変更することができません。
- ③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。
- 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は、辞退届(様式第4号)を提出してください。

⑥提出書類はすべて日本工業規格A4版の規格を使用してください。ただし、既に作成されている書類を添付書類として利用する場合は、他のサイズを使用することができます。

⑦応募に関する費用は、すべて応募者の負担とします。

⑧選定結果として、申請者名、審査結果の概要等を公開する場合があります。また、提出された申請書類は、情報公開の請求により開示する場合がありますので、承知の上申請を行ってください。

⑨欠格事由の調査のために関係機関への照会等を行う場合があります。その際は申請書類を使用します。

9 選定方式及び選定基準

(1) 選定方式

指定管理者候補者の選定に係る検討は、提出された申請書等により、高萩市リーベロたかはぎ指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、次項の選定基準に基づき、事業計画書等の内容を評価し、最も適当と認める団体を指定管理予定者とします。

申請者が1団体しかない場合においても選定委員会は開催し、申請者が指定管理予定者に適しているか評価します。なお、申請者すべてに、選定委員会の評価結果を文書により通知します。

(2) 選定基準

高萩市リーベロたかはぎの設置及び管理に関する条例に基づき、以下のとおりとなります。なお、詳細につきましては、業務基準書をご確認ください。

- ①コミュニティ施設の平等な使用が確保されること。
- ②事業計画の内容がコミュニティ施設の設置の目的を効果的に達成し、かつ、その管理に要する経費を縮減できるものであること。
- ③事業計画に沿ったコミュニティ施設の管理を安定して行う能力を有していること。

10 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の候補者は、高萩市議会の議決を経て指定管理者に指定されます。結果については、応募者に書面で通知します。

(2) 協定の締結

業務内容に関する細目的事項、市が支払う指定管理料に関する事項、管理の基準等に関する細目的事項等については、指定管理者と市との間で協定を締結します。

なお、協定は指定期間を通じての基本的な事項を定めた「基本協定」と、年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度協定」を締結します。

(3) その他

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、市は指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

①指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、事業の履行が確実にないと認められるとき。

②著しく社会的な信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

11 業務報告・調査等

市は、地方自治法第244条の2第10項の規定に基づき、指定管理者の管理業務の実施状況及び経理の履行状況に関し、随時に報告を求め、実地の調査を行うことがあります。

この場合において、管理が適正でないと認めたときは、市は必要な指示を行い、状況が改善されない場合は業務の停止や指定の取消しを行うことがあります。

12 その他

(1) リーベロは災害等の発生の場合、避難所として使用することがあります。この場合において指定管理者は市の協力要請に応じなければなりません。

13 問い合わせ先

高萩市 健康福祉部 生涯現役推進課

〒318-8511 茨城県高萩市春日町 3-10 (高萩市総合福祉センター内)

土日祝日を除く 8:30~17:15

TEL: 0293-23-1125 (直通)

FAX: 0293-22-0700

E-mail: geneki@city.takahagi.lg.jp

別表 1

リスク分担表

項目	リスクの内容	分担	
		高萩市	指定管理者
物価の変動	人件費、物価等の変動に伴う経費の増		○
金利の変動	金利の変動に伴う経費の増		○
資金調達	運転資金等の確保によるもの		○
税制	管理業務に直接影響を与える税制の変更に関するもの	○	
	一般的な税制の新設・変更によるもの	協議事項	
法令の変更	管理業務に直接影響を与える法令の変更に関するもの	○	
許認可の取得	管理業務の遂行に必要な許認可取得		○
	市の単独申請に係る許認可取得	○	
地域住民への対応	管理業務に関わる地域住民からの苦情又は要望に関するもの		○
	上記以外の地域住民からの苦情又は要望に関するもの	○	
環境の保全	管理業務遂行に伴う環境への悪影響によるもの		○
第三者への賠償	施設の構造上の瑕疵による損害	○	
	管理業務上の瑕疵による損害		○
政治・行政的理由による業務変更・停止	政治・行政的理由に起因する業務の変更又は停止等による経費増又は収入減	○	
労務災害	業務従事者の労務災害等		○
再委託による損害	管理業務の一部を再委託された第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害		○
不可抗力 (暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火)	事前に対策不可能な不可抗力に伴う、施設・設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	協議事項	

災、騒乱、暴動その他市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象)	事前に対策可能な不可抗力に伴う、施設・設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	協議事項	
書類の誤り	市作成書類（募集要項及び業務基準書等）の誤りによるもの	○	
	指定管理者作成書類（申請書及び事業計画書等）の誤りによるもの		○
協定書の誤り	協定書の誤りによるもの	協議事項	
施設・設備改修（現状変更）	安全上必要とされる改修（現状変更）	○	
	サービス向上のための改修（現状変更）		○
施設・設備・備品の損害	経年劣化によるもの（20万円以上）	○	
	経年劣化によるもの（20万円未満）		○
	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（20万円以上）	○	
	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（20万円未満）		○
	施設の構造上の瑕疵による損害	○	
	管理業務上の瑕疵による損害		○
保守・点検	市の理由による業務内容、用途変更による点検費用の増大	○	
	指定管理者の責めによる点検費用の増大		○
利用者への対応	管理業務に関わる利用者からの苦情又は要望に関するもの		○
	上記以外の利用者からの苦情又は要望に関するもの	○	
	利用者への対応の不手際による事故、けが、病状の悪化等		○
	徴収した使用料等の盗難、紛失		○
セキュリティ	施設の構造上の瑕疵に情報漏洩、事故、犯罪等の発生	○	

	管理業務上の瑕疵による情報漏洩、事故、犯罪等の発生		○
原状回復	指定期間の終了又は指定の取消しに伴う管理物件の原状回復に伴うもの		○
業務引継ぎ	指定期間の終了又は指定の取消しに伴う業務の引継ぎ		○
徴収	指定期間の終了又は指定の取消しに伴う費用徴収		○