

岡崎市QURUWAプロジェクト

(コンベンション施設整備事業等)

乙川河川緑地（殿橋下流左岸）

— 指定管理者募集要項（案） —

令和元年 7 月 22 日

岡 崎 市

<目次>

選定の概要	1
選定スケジュール	1
第1 指定管理者選定にあたって.....	2
1 QURUWA戦略とは.....	2
2 指定管理者選定の狙い.....	3
3 基本的な管理運営方針.....	3
第2 施設の概要	4
1 名称	4
2 所在地	4
3 施設等の概要	4
(1) 施設区分毎の概要.....	4
(2) 留意事項	4
第3 指定期間	4
第4 指定管理者が行う業務（詳細は別添「業務水準書」を参照）	5
1 施設の運営に関する業務.....	5
2 施設及び設備等の維持管理に関する業務.....	5
3 提案事業	5
4 自主事業	5
5 その他の業務	5
第5 指定管理業務に関する経費.....	5
1 指定管理料に関する事項.....	6
(1) 指定管理料の額.....	6
(2) 指定管理料の区分.....	6
2 物品に関する経費.....	6
(1) 市の所有に属する物品.....	6
(2) 物品の購入に係る経費.....	7
3 施設及び設備等の修繕に関する経費.....	7
(1) 大規模修繕.....	7
(2) 小規模修繕.....	7
4 提案事業収入	7
5 その他の収入に関する事項.....	7
6 経理の区分	7
7 提案事業に関する事項.....	7
8 自主事業に関する事項.....	8
9 自主事業にあたっての制限.....	8

(1) 申請書類	9
(2) その他	9
第7 選定に関する事項.....	10
1 選定委員会の設置.....	10
2 選定方法・選定基準.....	10
3 選定結果の通知	11
4 協定の締結	11
5 審査の対象又は指定管理者候補者からの除外.....	12
第8 業務の適正な実施に関する事項.....	13
1 再委託の禁止	13
2 施設の平等利用	13
3 個人情報の取扱い.....	13
4 情報公開への対応.....	13
5 守秘義務・禁止事項.....	13
6 法令等の遵守	13
7 環境への配慮	14
8 犯罪防止活動	14
9 指定管理業務実施状況の確認.....	14
(1) 市による事業実施状況の確認（モニタリング）	14
(2) 第三者による事業実施状況の確認（外部モニタリング）	14
10 その他	14
(1) 規程・要綱等の作成について.....	14
(2) 印紙税について.....	14
(3) 保険料の取扱いについて.....	15
第9 その他の事項	16
1 指定の取消し等	16
(1) 市による指定の取消し.....	16
(2) 指定管理者による指定の取消しの申出.....	16
(3) 不可抗力による指定の取消し.....	16
2 業務の引継ぎについて.....	16
3 市と指定管理者のリスク分担.....	16
4 その他協議すべき事項.....	17

選定の概要

1 施設の名称	乙川河川緑地
2 根拠条例等	(1) 岡崎市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例 (2) 岡崎市都市公園条例 (3) 岡崎市都市公園管理規則
3 指定管理業務の範囲	(1) 施設の運営に関する業務 (2) 施設及び設備等の維持管理に関する業務 (3) その他の業務
4 指定期間	令和●年●月●日から令和●年●月●日まで（5年間） ※岡崎市としてはできる限り早期に指定管理を開始することを期待します。
5 選定方法	選定委員会を設置したうえで、選定委員会で決定する指定管理者候補者を「選定基準」に基づき審査します。選定基準に適合した場合、指定管理者候補者として決定します。
6 選定結果の通知	選定結果は、申請者全員に対して通知します。また岡崎市（以下「市」という。）のホームページでも公表します。
7 協議	選定委員会による選定結果をもとに、市と指定管理者候補者は指定管理業務の細目について協議します。この場合、市は必要に応じて交渉権者の提案に対し、修正を求めることができるものとします。
8 指定管理料	申請時に提出される収支予算書をもとに、協議の上で決定します。
9 指定、協定	市は、令和2年6月岡崎市議会定例会の議決後、指定管理者として指定し、速やかに基本協定を締結します。

選定スケジュール

1 申請書類の提出期間	令和2年1月●日（●）●時
2 選定委員会ヒアリング	令和2年2月●日（●）●時
3 選定結果の通知	令和2年3月上旬
4 市議会の議決	令和2年6月議会
5 指定管理者の指定通知及び告示	令和2年7月上旬
6 基本協定書締結	令和2年7月上旬
7 指定管理業務の開始	令和●年●月●日（●）

第1 指定管理者選定にあたって

1 QURUWA戦略とは

市では、乙川リバーフロント地区内の豊富な公共空間を活用した公民連携プロジェクトを実施することにより、名鉄東岡崎駅、乙川河川緑地、桜城橋、中央緑道、乙川河川緑地、りぶら、岡崎公園などの公共空間各拠点を結ぶ約3キロのまちの主要回遊動線QURUWAの回遊を実現させ、波及効果として、まちの活性化（暮らしの質の向上・エリアの価値向上）を図る「QURUWA戦略（乙川リバーフロント地区公民連携まちづくり基本計画をいう。以下同じ。）」の実現を図っています。

今回、指定管理者を選定する乙川河川緑地（殿橋下流左岸）は、QURUWA戦略における公民連携プロジェクト（以下「QURUWAプロジェクト」という。）「乙川リバーフロント地区かわまちづくり」の1つであり、都市空間と水辺空間の一体的整備、回遊性の確保に取り組み、観光拠点となるにぎわいの場の創出を目指します。

【上位関連計画】

- ・QURUWA戦略（乙川リバーフロント地区公民連携まちづくり基本計画）

<http://www.city.okazaki.lg.jp/300/306/p022498.html>

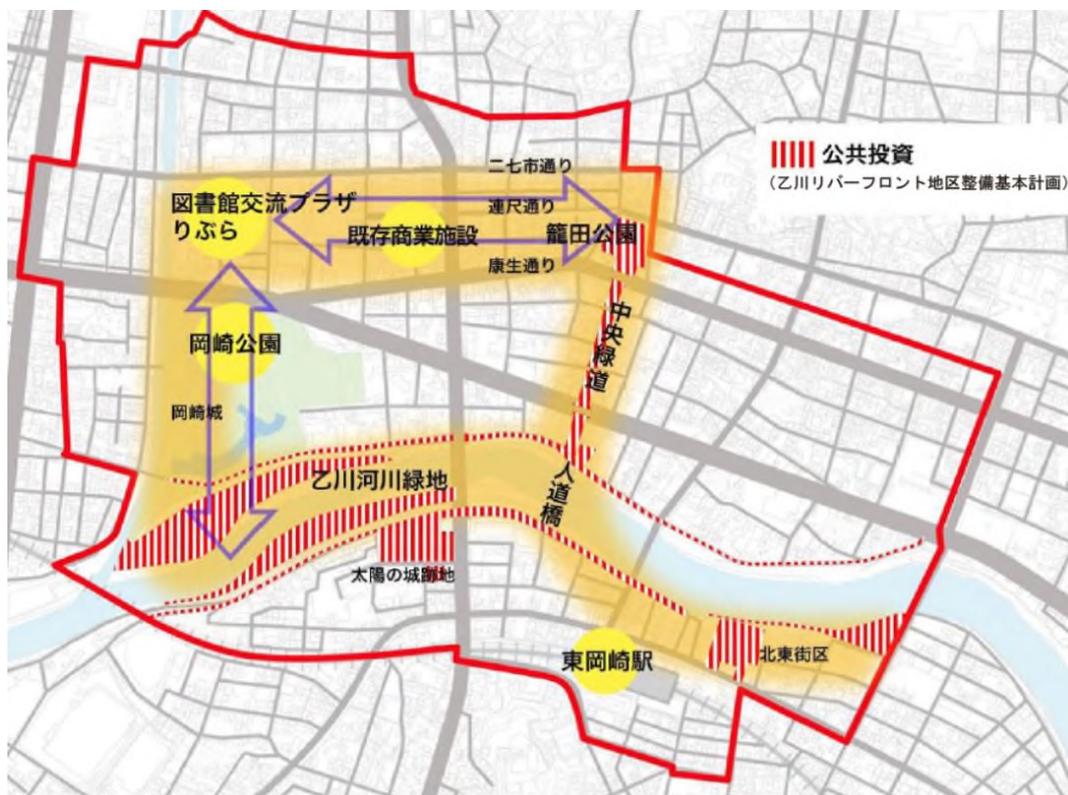
- ・おとがわエリアビジョン

<http://www.city.okazaki.lg.jp/1550/1567/1700/p021150.html>

- ・乙川リバーフロント地区整備基本計画

<http://www.city.okazaki.lg.jp/1550/1567/1700/p018581.html>

- ・その他上位計画については、QURUWA戦略のP2参照



2 指定管理者選定の狙い

市は、安全安心かつ安定的な公園運営を実現し、周辺へ効果的・効率的に波及させるため、あらゆる面における質の向上と、公園施設の有効利用並びに経費縮減を図るとともに、周辺とまちとの連携によりQURUWA戦略の具現化による暮らしの質の向上、エリアの価値の向上を期待して、指定管理者の選定を行います。

今回、乙川河川緑地の指定管理者の募集は、「コンベンション施設等整備事業」と併せて実施することにより、それぞれの事業の連携による相乗効果が最大限発揮されることを期待しています。

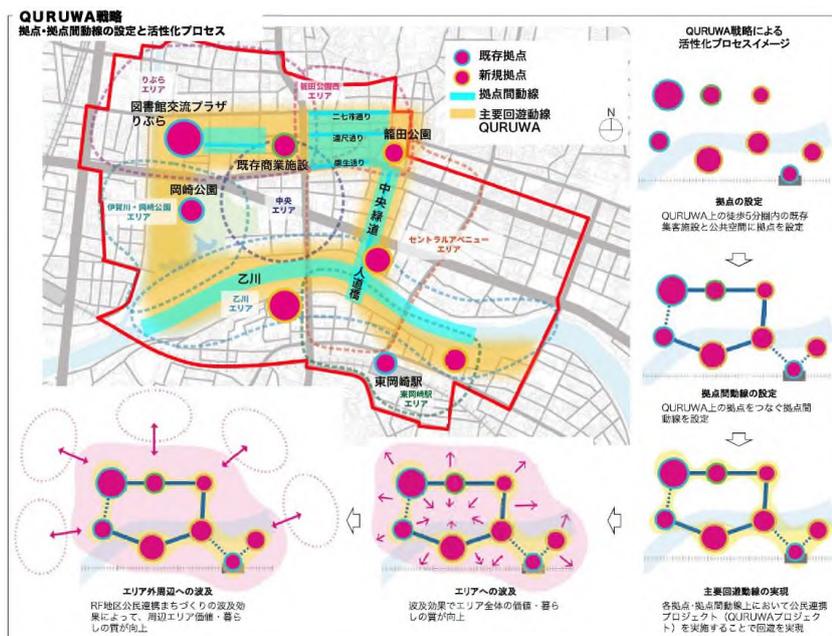
3 基本的な管理運営方針

乙川河川緑地は、QURUWA戦略における主要回遊動線を構成する拠点の一つであり、乙川リバーフロント地区及びその周辺エリアの価値を高める街のシンボルとしてのオープンスペースであり、まちなかの豊かな暮らしを支え、居住環境を向上させる質の高い空間づくりを目指します。そのため、管理運営にあたっては、民間主体の多様な利活用を促進するだけでなく、散歩や休息、遊戯等の様々な用途で日常的に人々が集い交流できる公園づくりや積極的なまちとの連携を心がけてください。また、常に危機管理意識を持ち、利用者の安全安心に留意した管理運営を行ってください。

なお、都市公園法第17条の2に該当する協議会や岡崎市都市公園愛護会等が結成された場合には、適宜、連携を図るように努めてください。

指定管理者選定にあたっては、民間事業者ならではの経営ノウハウや、効率的な管理運営による経費の削減などの優れた提案による応募を期待し、安定した運営体制と周辺とまちとの連携により、乙川河川緑地周辺の価値が最大限に発揮されることをもって、市がより活発化する一役を担うことを基本的な管理運営方針とします。

QURUWA 戦略 拠点・拠点間動線の設定と活性化プロセス



第2 施設の概要

1 名称

乙川河川緑地（都市緑地）

2 所在地

愛知県岡崎市吹矢町他

3 施設等の概要

（1）施設区分毎の概要

公園全体面積 約227,500m²

うち対象面積 約25,000m²

【主な施設】

ベンチ、フットライト、広場、潜水橋など

※桜や松などの樹木は対象外です。

（2）留意事項

対象面積に注意してください。

第3 指定期間

令和●年●月●日から令和●年●月●日まで（5年間）

第4 指定管理者が行う業務（詳細は別添「業務水準書」を参照）

1 施設の運営に関する業務

- ・ 施設管理業務
- ・ 受付業務
- ・ 施設の利用承認等に係る業務
- ・ 広報活動
- ・ その他関連業務

2 施設及び設備等の維持管理に関する業務

- ・ 施設等保守管理業務
- ・ 設備保守管理業務
- ・ 物品保守管理業務
- ・ 植栽維持管理業務
- ・ 清掃業務
- ・ 潜水橋高欄操作業務
- ・ フットライト等撤去業務

3 提案事業

4 自主事業

5 その他の業務

- ・ 非常時の対応
- ・ 書類の作成・提出
- ・ 市への協力業務
- ・ 利用者からの苦情・不当要求・要望・意見及びそれに対する対応
- ・ ボランティア団体の受け入れ
- ・ 関係者等への指導
- ・ ホームレス対応
- ・ 関係各課との連携・調整
- ・ セルフモニタリング
- ・ 市によるモニタリングへの協力
- ・ 文書の管理・保存
- ・ 指定管理期間終了時における引継ぎ等
- ・ 地域との調整

第5 指定管理業務に関する経費

乙川河川緑地の指定管理業務にかかる経費は、市が支払う指定管理料のほか、利

用料金収入、提案事業収入及びその他の収入をもって充てるものとします。

1 指定管理料に関する事項

不測の事態により対象経費に大幅な増減が生じた場合には、次年度以降の収支計画を見直し、反映させることがあります。やむを得ない事情により長期休業する場合は、指定管理料を減額することがあります。指定管理者が自らの意思により実施する自主事業（任意）に関する経費に指定管理料を充てることはできません。

(1) 指定管理料の額

指定管理料は、「収支予算書」により提案された「管理運営に関する経費」に「修繕に関する経費」を加えた金額を基本としますが、指定管理者選定後における年度ごとの指定管理料は、毎年度締結する「年度協定書」の中で定めます。年度協定締結後、新たな業務の追加などにより、提案された金額を変更する必要がある場合は、別途協議します。

(2) 指定管理料の区分

指定管理料は、以下の2通りとします。

- ① 管理運営に関する経費
- ② 修繕に関する経費（精算）

① 管理運営に関する経費について

指定管理者は、四半期毎に、四半期業務報告書及び請求書を四半期終了後10日以内に市に提出し、業務の確認を受けなければなりません。

市は、指定管理者から請求があったときは、適法な請求書を受理した日から30日以内に指定管理者に対して指定管理料を支払います。

② 修繕に関する経費について

あらかじめ年度当初に指定管理者に概算払いとして支払い、実績報告に基づき各年度末で精算を行います。その結果、差額が生じた場合は市へ返還するものとします。

また、あらかじめ市が提示した指定管理料の範囲内で対応できない案件については、原則として市が予算の範囲内で対応することとします。

経費はあらかじめ市が収支予算書で提示した金額によるものとし、修繕の対象は施設、設備、物品とします。

(2) 物品に関する経費

(1) 市の所有に属する物品

施設の管理運営上必要な物品は、指定管理者に無償貸与します。

(2) 物品の購入に係る経費

施設の管理運営上必要な備品は、市と協議の上、予算の範囲内で市の経費で市が直接購入するものとし、その所有権は市に帰属します。指定管理料には含めません。

新たな備品以外の物品の購入及び指定管理者に貸与する備品以外の物品の買替えは、指定管理料（修繕費）の範囲内で、市と協議の上、指定管理者が購入し、その所有権は市に帰属します。

なお、指定管理者は、自らの経費により物品を購入することもできます。この場合の物品の所有権は指定管理者に帰属します。

3 施設及び設備等の修繕に関する経費

(1) 大規模修繕

見積金額が1件につき30万円（消費税及び地方消費税含む。）以上のものについては、原則として市が対応することとし、指定管理料に含まないものとします。

ただし、緊急を要する等の理由がある場合は、市と指定管理者の協議の上、指定管理者が行うものとします。

(2) 小規模修繕

見積金額が1件につき30万円（消費税及び地方消費税含む。）未満のものについては、あらかじめ示す指定管理料により指定管理者が実施するものとします。また、修繕を行おうとする場合は、事前に市と協議しなければなりません。

4 提案事業収入

指定管理者が乙川河川緑地にて実施する提案事業に伴う収入は、指定管理者の収入とすることができます。

5 その他の収入に関する事項

指定管理者が乙川河川緑地にて実施するイベント開催業務に伴う収入は、指定管理者の収入とすることができます。

6 経理の区分

指定管理者は、指定管理料収入、利用料金収入、提案事業収入及びその他収入の状況、直接管理運営経費の支出の状況について、経理を明確にするとともに、指定管理業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して適切な運用をしなければなりません。

7 提案事業に関する事項

市指定のイベント（桜まつり、こどもまつり、花火大会、秋まつり）について、そのイベントの利用者サービスの向上又は利便性の向上に貢献できるような企画を提案し

てください。

8 自主事業に関する事項

指定管理者は、基本的な管理運営方針を逸脱しない範囲で、利用者サービス又は利便性の向上に貢献すると市が認める場合は、指定管理者の費用によりイベントや講座等の指定管理者自主事業（市指定のイベント等除く。）を行うことができます。

自主事業の実施は任意とするものの、現在対象地で活動しているおとがワ！活用実行委員会の使用日数を一つの目安としてください。また、実施する場合は事前に都市公園法第17条の2に該当する協議会や岡崎市都市公園愛護会等が結成されている場合には地域との合意を図り、市の承認を得た上で、指定管理業務とは別会計により行うこととします。

自主事業に関する経費に指定管理料を充てることはできません。また、自主事業収入を、指定管理業務に関する経費に充当することは否定しません。

9 自主事業にあたっての制限

乙川リバーフロント地区かわまちづくり協議会と使用契約を締結したうえで、自主事業を実施してください。その際、指定管理者を中心とする実行委員会を結成してください。

加えて、現在おとがワ！活用実行委員会で約60日程度使用されているため、その日数を確保するとともに、既存の実行委員会と連携をすることで、利用者サービス又は利便性の向上に貢献してください。

・第6 申請に関する事項

(1) 申請書類

(表の挿入)

- ① 副本は複写でも構いません。
- ② 電子データは上表に記載の提出形式 (Word、Excel、PDF) に従い、CD-R 1枚に記録して提出 (正本に添付) してください。なお、提出形式がPDFのみとなっているものは、印刷物をスキャンして作成したPDF データで構いませんが、WordやExcelとPDFの両方となっているものは、スキャンしたPDF ではなく、Word やExcelを変換する形でPDFを作成して下さい。
- ③ 記載内容に不備があった場合は、問合せることがあります。
- ④ 事業提案書に記載された提案事項は、すべて認めるものではありません。

(2) その他

- ① 申請は、1団体につき、1件とします。複数の申請はできません。
 - ② 提出された申請書類は、いかなる理由があっても返却いたしません。
 - ③ 申請後に辞退する場合は、「指定管理者指定申請辞退届出書」(様式9)を提出してください。
 - ④ 申請に要する費用は、申請者の負担とします。
 - ⑤ 市が提示する設計図書の著作権は市及び設計者に帰属し、申請者の提出する書類の著作権は、申請者に帰属します。なお、本募集において公表する必要があると認める場合は、市は申請書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。また、「ヒアリング資料」に記載される指定管理者候補者選定結果の概要[※]については、岡崎市議会に配布します。
 - ⑥ 申請書提出後は、軽微な変更を除いて提出書類の記入内容を変更することはできません。
 - ⑦ 申請書類に虚偽の記載があった場合や、提案に際して不正行為があったときは、選定の対象から除外します。
- ※ 選定基準に沿って採点した得点表を含み、事業者の実名での記載となります。

第7 選定に関する事項

1 選定委員会の設置

指定管理者の選定にあたって、「岡崎市QURUWAプロジェクト（コンベンション施設整備事業等）事業者選定審査委員会」（以下「選定委員会」という）を設置します。

2 選定方法・選定基準

岡崎市QURUWAプロジェクト（コンベンション施設整備事業等）事業者選定基準により選定します。

※ 市の上限額 61,240,000円

※ 提案額が、市の上限額を超えていないこと。（超えた場合は失格）

※ 提案額が、市の上限額の10分の7（42,868,000円）を下回らないこと。（下回った場合は失格）

※ 市の上限額は修繕費に関する費用にかかる経費を含まない。

※ 提案額は修繕費に関する費用を含まないこと。

3 選定結果の通知

選定委員会による選定終了後、速やかに結果を申請者に通知します。同時に、結果を市ホームページで公表します。（令和2年3月上旬を予定）

4 協定の締結

(1) 市は選定委員会の選定結果の報告を受け、指定管理者候補者として令和2年6月岡崎市議会定例会へ指定管理者選定議案を上程し、議決後、指定管理者決定通知を送付した後、正式に協定を締結します。

(2) 協定は、指定管理期間中の包括的な事項を定めた「基本協定」及び各年度の細目的事項を定めた「年度協定」を締結します。また、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、改めて協議します。

① 基本協定書の内容

ア 総括的事項

イ 指定管理業務の履行に関する事項

ウ 施設の利用に関する事項

エ 指定管理料に関する事項

オ 業務の報告及び監督に関する事項

カ 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項

キ リスクの分担に関する事項

ク 指定期間終了に伴う措置に関する事項

ケ その他必要な事項

② 年度協定書の内容

ア 当該年度の業務内容に関する事項

イ 当該年度に市が支払う指定管理料に関する事項

ウ その他必要な事項

(3) 指定管理者がグループでの申請者となった場合は、協定は代表団体と締結し、他の構成員は、同意書を提出していただきます。

(4) 指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき

② 財務状況の悪化等により、管理業務の履行が確実にないと認められるとき

③ 著しく社会的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

5 審査の対象又は指定管理者候補者からの除外

申請者が、次に各号に掲げる事項に該当したときは、審査の対象又は指定管理者候補者から除外し、失格とします。

- (1) 選定委員会の委員又は本件業務に従事する市職員若しくは本件関係者に対し、申請に関し不正な接触の事実があると市が認めた場合
- (2) 申請者及び申請者の代理人並びにそれ以外の関係者が選定に対する不当な要求を行った事実があると市が認めた場合
- (3) 申請書類に虚偽の記載又は不正があったと市が認めた場合
- (4) 申請者による業務履行が困難であると判断される事実が判明したと市が認めた場合
- (5) 著しく社会的信用を損なう行為等により申請者が業務を行うことについて相応しくないとして市が認めた場合
- (6) その他不正な行為があったと市が認めた場合

第8 業務の適正な実施に関する事項

1 再委託の禁止

- (1) 指定管理者は、指定管理業務の全部若しくはその主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。
- (2) 指定管理者は、指定管理業務の一部について、第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は、あらかじめ市の承諾を得なければなりません。委託の可否の区分は、別添「業務水準書」を参照してください。

2 施設の平等利用

指定管理者は、公共施設であることを念頭におき、市民の平等な利用を妨げないよう管理運営を行わなければなりません。

3 個人情報の取扱い

指定管理者は、「個人情報の保護に関する法律」及び「岡崎市個人情報保護条例」の規程を遵守するほか、指定管理業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及びき損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理のために、必要な措置を講じなければなりません。

4 情報公開への対応

指定管理者は、「岡崎市情報公開条例」の規定に基づき、指定管理業務に関する情報公開を推進するために必要な措置を講じてください。なお、開示請求があった場合は、速やかに市に報告してください。

5 守秘義務・禁止事項

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らすこと、自己の利益のために使用することはできません。指定期間終了後も同様とします。

6 法令等の遵守

指定管理業務の遂行にあたっては、関係法令等を遵守しなければなりません。

(詳細は、「業務水準書」参照。)

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条第2項
- (2) 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- (3) 都市公園法（昭和31年法律第79号）
- (4) 河川法
- (5) 岡崎市都市公園条例
- (6) 岡崎市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例
- (7) 県民の生活環境の保全等に関する条例

- (8) 生活環境の美化の推進に関する条例
- (9) その他業務に関するすべての法令等

7 環境への配慮

指定管理者は、エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネ法）を遵守し、地球温暖化対策の推進に関する法律（温対法）に配慮してください。

また、以下のような環境に配慮した指定管理業務を実施してください。

- (1) 環境に配慮した商品・サービス購入の推進及び廃棄物の適正処理
- (2) 化学物質・感染性廃棄物等のリスク管理の実施による事故防止

8 犯罪防止活動

指定管理者は、「岡崎市犯罪のない安全・安心なまちづくり推進条例」の規定に基づき、犯罪防止のために必要な措置を講じてください。

9 指定管理業務実施状況の確認

指定管理業務実施状況の確認を以下のとおり行います。指定管理者が業務水準書や事業提案書に示された業務などにおいて、水準を満たしていないと市が判断した場合、市は改善措置を講ずる等の指導を行います。さらに必要な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。なお、大幅な業務の改善を要する場合等にあっては、指定管理料を減額することがあります。

(1) 市による事業実施状況の確認（モニタリング）

市は、指定管理業務の実施状況を把握するため、随時現地での確認等を行います。また、指定管理者は市の求めに応じ指定管理業務に関する帳簿書類その他の記録を提出しなくてはなりません。

(2) 第三者による事業実施状況の確認（外部モニタリング）

第三者による指定管理業務の実施状況の把握を、上記（1）と同様に行いますので、指定管理者は対応しなければなりません。

10 その他

(1) 規程・要綱等の作成について

指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程・要綱等を作成する場合は、市と協議してください。

(2) 印紙税について

指定管理者の指定は行政処分的一种であり、請負契約ではないため、基本協定書、各年度協定書は印紙税法に定める課税文書にはあたりません。（収入印紙の貼付は必

要ありません。)

(3) 保険料の取扱いについて

建物総合損害共済保険、全国市長会市民総合賠償補償保険は、市が加入しています。
指定管理者は、施設賠償責任保険、第三者賠償責任保険に加入することとします。

第9 その他の事項

1 指定の取消し等

(1) 市による指定の取消し

指定管理者が次のいずれかに該当すると認められる場合は、市は指定管理者の指定の取消し又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとします。

この場合に生じた指定管理者の損害について、市はその責めを負いません。また、指定管理者は、取消し又は停止した業務にかかる指定管理料の10%に相当する額を市に支払わなければなりません。

- ① 市が業務水準書等を満たしていないと判断した場合に行う改善措置の指導に従わないとき
- ② 業務を継続することに重大な支障が生じる又は生じる恐れがあると市が認めるとき
- ③ 関係法令、条例、規則、基本協定又は年度協定に違反したとき
- ④ その他指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務を継続することが適当でないときと市が認めるとき

(2) 指定管理者による指定の取消しの申出

指定管理者は、次のいずれかに該当する場合、市に対して指定の取消しを申し出ることができるものとします。市は申出を受けた場合、指定管理者と協議し処置を決定するものとします。

なお、申出に基づき市が指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止をさせた場合、市はこれによって生じた指定管理者の損害を賠償することとします。また、指定管理者は市が被る損害についてその責めを負いません。

- ① 市が協定内容を履行せず、又は違反したとき
- ② 市の責めに帰すべき事由により、指定管理者が損害又は損失を被ったとき

(3) 不可抗力による指定の取消し

市又は指定管理者は、不可抗力の発生により、業務の継続等が困難と判断した場合は、指定の取消しの協議を行うものとします。協議の結果、やむを得ないと判断された場合、市は指定の取消しを行うものとします。

2 業務の引継ぎについて

次回公募の際に業務の引継ぎが生じた場合は、引継ぎに協力しなければなりません。

3 市と指定管理者のリスク分担

市と指定管理者のリスク分担は原則として、下表のとおりとします。

ただし、次表に定める事項で疑義がある場合又は、下表の定めのないリスクが生じ

た場合は、市と指定管理者が協議の上リスク分担を決定します。

種 類		内 容	リスク分担	
			市	指定 管理者
申請関連 リスク	書類の誤り	募集要項等、市が作成した書類に関するもの	○	
		申請書等、指定管理者が作成した書類に関するもの		○
制度関連 リスク	法令の変更	管理業務に直接関係する法令の新設・変更によるもの	○	
	税制の変更	管理業務に影響を及ぼす税制変更によるもの	○	
		上記以外の一般的な税制変更によるもの		○
管理運営 リスク	施設・設備 の損傷	管理上の瑕疵による施設・機器等の損傷		○
		施設の構造上の瑕疵による施設の損傷	○	
	政治、行政上 の理由による 事業変更	政治、行政上の理由から、業務の全部又は一部を中止した場合又は業務内容を変更した場合	○	
	債務不履行	指定管理者による業務及び協定内容の不履行		○
	収入リスク	管理上の瑕疵による臨時休業等		○
		施設改修による臨時休業等	○	
		指定管理者の提案による事業運営によるもの		○
	セキュリ テイ	指定管理者の警備不備によるもの		○
上記以外のもの		○		
支払遅延	指定管理者の責めに帰すことのできない理由での、市からの経費の支払遅延によるもの	○		
	指定管理者の責めに帰すべき理由によるもの		○	
社会的 リスク	第三者への 賠償	指定管理者の責めに帰すべき理由によるもの		○
		上記以外のもの	○	
	地域、利用 者への対応	地域との協調、利用者からのクレーム等への対応に関するもの		○
		施設設置、管理業務内容に対する利用者等からの反対、訴訟に関するもの	○	
物価変動		人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増加		○
		社会情勢の変動に伴い想定し得ない大幅な物価変動に伴う経費の増加	○	
不可抗力		不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の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）によるもの	協 議	
指定期間終了時の費用		指定管理業務の期間が終了した場合、又は指定を取消した場合の撤収に関するもの		○

4 その他協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、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。