①

浜松市子育て情報センター

指定管理者募集要項

令和５年６月
浜松市こども家庭部
子育て支援課

浜松市子育て情報センター指定管理者募集要項　目次

１　浜松市子育て情報センターの概要　・・・・１
２　指定管理者が行う業務の範囲　・・・・１
３　指定管理期間　・・・・２
４　指定管理料　・・・・２
５　利用料金の規定　・・・・２
６　事業所税の有無　・・・・２
７　利用料金減免の手続き　・・・・２
８　指定管理料の上限額　・・・・２
９　応募資格　・・・・３
10　提出書類　・・・・３
11　指定管理者の募集及び選定方法　・・・・４
12　指定管理者の公募に関するスケジュール　・・・・４
13　募集要項の配付　・・・・５
14　募集要項に関する照会、質問事項の受付　・・・・５
15　応募者説明会、ヒアリング、プレゼンテーションについて　・・・・６
16　提案書類の提出　・・・・６
17　費用の負担　・・・・６
18　障がい者の雇用促進・就労支援について　・・・・６
19　選定基準　・・・・７
20　実績の反映について　・・・・７
21　選考結果のお知らせ　・・・・８
22　選考に関する応募書類の取扱いと情報の公開について　・・・・８
23　指定管理者の指定について　・・・・９
24　その他　・・・・９

【資料】
・資料１　選定基準　・・・・10
・資料２　リスク分担表　・・・・12

【別紙関係】

◆仕様書

②浜松市子育て情報センター指定管理者業務仕様書

◆様式

③浜松市子育て情報センター指定管理者申請様式集

◆条例・規則・要綱関係

④浜松市子育て情報センター指定管理者申請規定集

第２号様式

浜松市子育て情報センター指定管理者募集要項

１　浜松市子育て情報センターの概要

（１）名　称　浜松市子育て情報センター

（２）所在地　浜松市中区中央三丁目４番18号

（３）施設概要等

・竣工時期　　平成17年３月　構造等　鉄筋コンクリート造３階建　Ｉs値：※新耐震

・管理面積　　延床面積573.29㎡（３階建のうち３階部分）

・施設内容　　事務室、研修室、会議室、託児室等

・そ の 他　　本施設は、民間保育園との複合施設です。

（４）施設の設置目的

子育てを行う市民を支援するために、子育て関連情報の収集及び提供並びに子育てを支援する人材の育成等、子育てにかかわる市民の拠点として市民協働により子育てが安心してできるまちの実現を図るために設置した施設です。

（５）開館時間　平日・土日祝日　午前９時～午後５時

ただし、研修室、会議室、託児室の貸出は、午後９時30分まで

※　開館時間は、市との協議により変更（延長）が可能です。

（６）休館日　年末年始（12月29日～１月３日）

※　休館日は、市との協議により変更（減少）が可能です。

※　休館日の詳細は、浜松市子育て情報センター条例をご覧ください。

（７）年間利用者数、主な利用者

・年間利用者数：およそ4,000人

・主な利用者：市内の子育て世帯や子育て支援団体、貸館利用者など

（８）法令等の規定　地方自治法、浜松市指定管理者による公の施設の管理に関する条例（以下「条例」という。）及び同条例施行規則、浜松市子育て情報センター条例及び同条例施行規則、浜松市指定管理者制度の実施に関する基本指針（以下「指針」という。）

（９）現在の指定管理者に関すること（管理者名・指定期間）

・指定管理者名：特定非営利活動法人はままつ子育てネットワークぴっぴ

・指定期間：平成31年４月１日から令和６年３月31日まで（５年間）

２　指定管理者が行う業務の範囲

（１）浜松市子育て情報センターの運営及び維持管理に関すること

（２）浜松市子育て情報センター条例第３条に規定される事業の実施に関すること

（３）施設の適正な維持管理のための公募仕様書（別添）に記載する業務に関すること

※　浜松市との協議により、施設のＰＲや利用者の利便性向上、また、市民サービスの向上を図るための自主事業が可能です。施設の一部を使用する場合は別途市の許可が必要です。

３　指定管理期間

令和６年４月１日から令和１１年３月３１日まで

４　指定管理料

（１）会計年度（４月１日から翌年３月 31 日）ごとに支払い

指定管理料は業務完了後、請求を受けてから 30 日以内に支払う「後払い」となります。

（２）利用料金制を採用しているので、施設の管理に要する費用と、指定管理者の提案する利用料金等見込み額の差額を指定管理料として支払います。

（３）指定管理料の具体的な支払い方法（毎月、四半期毎など）等は、浜松市と指定管理者が協議の上、協定で定めます。

５　利用料金の規定（以下の上限の範囲内で指定管理者が設定できますが、市の承認が必要です）

利用料金の額は、④規定集「Ⅱ－１　子育て情報センター条例」並びに「Ⅱ－２　子育て情報センター条例施行規則」で規定する金額を上限として指定管理者が申請し、市の承認を受けて利用料金を設定するものとします。

６　事業所税の有無

市税条例施行規則により全額免除となりますが、申告が必要になる場合がありますので、浜松市財務部市民税課へ確認してください。

７　利用料金減免の手続

利用者が市の定める基準に該当すると認められるときは、利用料金を減免しなければなりません。

８　指定管理料の上限額

管理に関する市の負担額の上限額となります。年度ごとの金額及び合計額を超えた提案額は失格となります。なお、光熱水費（電気料、水道料、下水道使用料）及び施設保守経費の一部（機械警備、エレベーター設備保守）は、市が支払います

（１）令和６年度　　29,259,000 円
（２）令和７年度　　29,259,000 円
（３）令和８年度　　29,259,000 円
（４）令和９年度　　29,259,000 円
（５）令和 10 年度　　29,259,000 円
合計　　146,295,000 円

※上記の金額は、消費税及び地方消費税率（１０％）を含みます。

※ファミリー・サポート・センター事業は、第二種社会福祉事業のため、消費税及び地方消費税は非課税となります。

※応募の際は、税率１０％の税込金額を記載してください。なお、基本協定締結日以後に消費税率の変更があったときは、協定額は消費税及び地方消費税相当額を変更後の税率によ

るものとします。

９　応募資格（次の条件を満たす団体に限ります。）

（１）地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当する団体でないこと

（２）会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生の手続が終了していない団体でないこと

（３）浜松市から入札参加停止を受けている団体でないこと

（４）暴力団（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年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）、暴力団員等（同条第６号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者をいう。以下同じ。）及び暴力団員等と密接な関係を有する者が役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。以下同じ。）となっている法人その他の団体でないこと

（５）暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと

（６）法人市民税等の市税、法人事業税及び法人税を滞納している団体、正当な理由なくこれらの税に係る申告を行っていない団体又は正当な理由なく個人住民税の特別徴収を行っていない団体のいずれにも該当しないこと

（７）指針第１０条に規定する指定管理者選定会議の委員（当該公の施設の指定管理者の選定に関わる者に限る。）が役員等となっている団体でないこと

（８）浜松市の市議会議員が役員等となっている法人その他の団体（主として、本市の指定管理者の業務、本市の公共施設等運営権者（民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成１１年法律第１１７号）第９条第４号に規定する公共施設等運営権者をいう。以下同じ。）又は本市の請負の業務を行うこととなるものに限る。）でないこと

（９）浜松市の市長、副市長、教育長、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会の委員若しくは監査委員又は地方公営企業の管理者が役員等となっている法人その他の団体（主として、本市の指定管理者の業務、本市の公共施設等運営権者の業務又は本市の請負の業務を行うこととなるものに限り、本市が資本金、基本金その他これらに準じるものの２分の１以上を出資している法人を除く。）でないこと

(10) 過去３年間に条例第１３条に規定する指定の取り消しを受けた団体でないこと

(11) 共同事業体による応募について

・共同事業体による応募は可とする。

(12) 同一の施設に係る応募において、他のグループに属している団体でないこと

(13) 浜松市子育て情報センターの管理運営を行う上で人的及び物的管理能力がある団体

１０　提出書類

提出部数は９部（正本１部、抄本８部）

（１）指定申請書（第３号様式）

（２）宣誓書（第４－１号様式）

（３）役員等名簿（第４－２号様式）

（４）履歴事項全部証明書もしくは現在事項全部証明書（証明日は3ヶ月以内の日付であること）

（５）定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
（６）過去３年間の貸借対照表、損益計算書（収支計算書）、など経営状況のわかるもの
（７）設立趣旨、事業内容、パンフレット、事業実績等の概要がわかるもの
（８）①法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書「その３の３」（証明日は3ヶ月以内の日付であること）
②直近２年間の法人事業税の納税証明書（本社、本店及び支社、支店、営業所等が静岡県内にない場合は、その所在する都道府県のものをご提出ください）
※指定管理者に選定された場合、①は、毎年度終了後、事業報告書の添付書類として提出していただきます。
（９）「市外に本店を有し、市内に営業所等を有する者」として応募する場合は、以下の書類
①委任状（第４－３号様式）
②法人市民税確定申告書（第20号様式）又は市町村民税の均等割申告書（第22の3号様式）の写し（提案書提出日直近の決算期で、本市の受付印があるもの）
（10）浜松市子育て情報センター指定管理者事業計画書「第５号様式」（全期間分）
（11）提案資料
（12）提案資料の取扱いに関する回答書（第４－４号様式）※詳細は２２（４）参照
（13）共同事業体の場合は、構成員、責任の範囲等を定めた協定書等
※共同事業体の場合、（２）～（９）は構成団体全てについて書類を提出してもらいます。

１１　指定管理者の募集及び選定方法

（１）指定管理者の選定方法
指定管理者の選定は、公募により、応募書類、プレゼンテーション及びヒアリングによる選定とし、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定します。
（２）選定にあたっての審査方法等
指定管理者の選定にあたっての審査は「こども家庭部指定管理者選定会議設置要綱」に基づき「こども家庭部指定管理者選定会議」（以下「選定会議」という。）を開催し、選定基準に基づいて審査します。
（３）選定結果等の通知
審査の連絡は、提案書類を提出いただいた応募者に対して速やかに通知いたします。
（４）協定の締結
市は、優先交渉権者（候補者）との細目協議、仮協定の締結、候補者を指定管理者とする市議会での議決を経て、指定管理者として指定し、市と指定管理者は本協定を締結します。
（５）次点交渉権者との交渉
優先交渉権者との協議が成立しない場合は、次点交渉権者を候補者として協議を行うものとします。

１２　指定管理者の公募に関するスケジュール（予定）

令和５年６月28日（水）～８月14日（月）　募集要項のホームページ掲載及び配布
６月28日（水）～７月14日（金）　募集要項に関する照会、質問事項の受付

７月11日（火）	応募者説明会、参考資料の閲覧、施設見学会
７月24日（月）	質問事項に対する回答
６月28日（水）～８月14日（月）	提出書類の申請受け付け
８月中旬　～　８月下旬	選定会議委員及び所管課から応募者への質問期間

※応募書類に基づく事前質問を、応募者あてに行います。
質問の回答は、ヒアリング・プレゼンテーションの際に伺いますので、ご準備願います。

９月７日（木）	ヒアリング・プレゼンテーションの開催 候補者選定のための選定会議
９月中旬	優先及び次点交渉権者の決定と全応募者への通知
９月下旬	仮基本協定の締結
12月下旬	指定管理者の指定（11月市議会議決による）
令和６年１月上旬　～　３月下旬	基本協定締結
３月中旬　～　３月下旬	指定管理者職員実地研修、引継ぎ等

１３　募集要項の配布

募集要項は、令和５年６月28日（水）から８月14日（月）まで配布いたします。

・配布場所：浜松市こども家庭部子育て支援課
〒430－8652 浜松市中区鍛冶町１００番地の１ザザシティ浜松中央館５階
電話：０５３－４５７－２７９３

・配布時間：午前９時～午後５時15分（土日祝日を除く）

また、募集要項は以下のとおり浜松市ホームページからもダウンロードできます。

【浜松市ホームページの掲載箇所】

浜松市トップ→創業・産業・ビジネス→指定管理者制度→公の施設における指定管理者制度

１４　募集要項に関する照会、質問事項の受付

○募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

・受付期間：令和５年６月28日（水）から７月14日（金）までとします。（受付時間 午前９時～午後５時１５分）

・受付方法：募集要項の内容等に関する「質問書」（第２－１号様式）に質疑主旨を簡潔にまとめて記入の上、下記まで提出してください。

・質問に対する回答：質問内容及び回答は、説明会への参加団体及び質問書提出団体あてに、質問者の名前を伏せて電子メールにて一斉回答します。（回答日：令和５年７月24日（月）予定）

※質問は、必ず郵送、ファクス、または電子メールのいずれかの方法でお寄せください。電話でのご質問には受け付けられません。（以外の方法で回答を希望される場合はご相談ください）

【質問事項に関する照会、質問事項の送付先】

浜松市こども家庭部子育て支援課家庭支援グループ　担当者：平野

〒430－8652 浜松市中区鍛冶町１００番地の１ザザシティ浜松中央館５階
電話：０５３－４５７－２７９３　ファクス：０５３－４５７－３０１１
メールアドレス：kosodate@city.hamamatsu.shizuoka.jp

１５　応募者説明会、ヒアリング、プレゼンテーションについて

○指定管理業務等についての説明会を開催します。

※　参加される場合は事前にご連絡ください

※　説明会参加の有無が選定に影響を及ぼすことはありません。

・日　時　令和５年７月11日（月）　13時30分～15時30分

・場　所　浜松市中区中央三丁目４番18号　浜松市子育て情報センター

・持ち物　募集要項、指定管理者業務仕様書等の資料
公募ＨＰよりダウンロード後、プリントアウトし各自ご持参ください。

・参加者　会場の都合上、各団体２名以内とさせていただきます。

・申　込　令和５年７月７日（金）　午後４時までに以下の内容を明記し、電子メールによりご送信ください。(※締切日の午後４時までに受信が確認できたものを受け付けます。)
(送　信　先) kosodate@city.hamamatsu.shizuoka.jp
(件　　名)『浜松市子育て情報センター応募者説明会参加』
(メール内容)以下内容を記載してください。
・団体名、団体所在地、代表者名
・参加人数及び参加者氏名
・会場への交通手段（車の場合は、１団体１台でお越しください。）
・連絡先（電話番号、ファクス番号）

○指定管理業務等についてのヒアリング（プレゼンテーション）を開催します。

・日　　時　　令和５年９月７日　14時～17時（予定）

・場　　所　　浜松市役所　本館５階　51会議室

・時間配分　　応募者の説明20分以内、委員からの質問10分程度

※開始時間は、指定申請書等、提案書類を提出した方へ別途ご案内します。

１６　提出書類の提出

指定申請書等、提出書類は、令和５年６月28日（水）から８月14日（月）(受付時間午前８時30分～午後５時、市役所閉庁日を除く）までに浜松市こども家庭部子育て支援課に提出してください（必着。郵送可）

１７　費用の負担

提出に関して応募者が要する費用については、それぞれの応募者の負担とします。

１８　障がい者の雇用促進・就労支援について

障がい者の雇用を促進するため、障がい者の雇用促進・就労支援について積極的に提案をし

てください。

１９　選定基準

別紙のとおり。

２０　実績の反映について

今回の募集で指定された指定管理者から次期選定時に応募があった場合、下記のとおり実績を反映するものとします。ただし、共同事業体で構成員が変更となった場合や、募集単位を見直した場合は対象となりません。

（１）事後評価の反映について

今回の募集で指定された指定管理者から次期選定時に応募があった場合、毎年度の事後評価結果を、選定時の評価に反映させるものとします。

反映の方法は、毎年度の事後評価結果の総合得点ごとに定める「加算率」を合計し、評価を受けた年数で除して得られた割合「総加算率」を、次期選定時評価点に乗じ、得られた点数を加減点するものとします。ただし、指定管理の最終年度は、選定時期以降に評価が行われるため未算入とします。

総合評価得点（事後評価）	得点の意味	加算率
80点以上	特に優れている	＋5.0%
70点～80点未満	優れている	＋2.5%
60点～70点未満	適正である	0.0%
40点～60点未満	努力が必要である	－2.5%
40点未満	かなりの努力が必要である	－5.0%

【加減点例】指定管理期間5年間のケース

区分	指定管理期間						
	1年目	2年目	3年目	4年目	A	A/4	
事後評価点数	67.4	70.4	69.2	70.2	計	総加算率	※小数点第2位以下切り捨て
加算率	0.0%	＋2.5%	0.0%	＋2.5%	＋5.0%	＋1.2%	

選定時評価点 75.4 点　×　1.2%　＝　0.9 点を加点

※小数点第２位以下切り捨て

（２）遵守事項の不履行について

毎年度の事後評価において、当該年度の実績が下記減点項目に該当する場合、それぞれの減点項目に応じて次期選定の評価から減点（４年目の事後評価までの累計点を減点）します。毎年度の減点の状況は、事後評価結果とあわせて公表します。

《減点項目》

・提案した業務及び自主事業の不実施
・労働基準監督署の調査（臨検監督）により是正勧告書が交付された場合や、その他関係法令の遵守に係る指導を受けるなどの法令違反
・当該施設に関係する重大な事故又は不祥事があった場合
・加入すべき保険の未加入

・事業報告書の記載不足、重大な誤記載等
・事業報告書の提出期限超過

２１　選考結果のおしらせ

応募者全員に、令和５年９月中旬までに文書にてお知らせします。

２２　提出書類の取扱いと情報の公開について

（１）提出書類の不返却

提出された提出書類は返却しません。

（２）指定管理者選定に関する情報の公表

指定管理者の指定に関する情報は、すべての応募者について次の事項を公表します。

①応募者の名称

優先交渉権者（候補者）は、所在地も公表します。優先交渉権者（候補者）が共同事業体の場合は、構成員すべてについて公表します。

②選定理由（優先交渉権者のみ）

③提案の概要

④提案金額

⑤評価内容

⑥評価結果（点数）

※合格点は別紙選定基準参照

（３）情報公開について

提出書類は、公平性、透明性を期すために「浜松市情報公開条例」等関連法令に基づく情報公開請求がなされた場合、もしくは本市が選考に関する応募書類の公表が特に必要と判断する場合には、浜松市情報公開条例に基づく非公開情報を除き、原則公開又は公表するものとします。なお、公開又は公表する場合の提出書類の使用に関する費用は、無償とします。

（４）提案資料の取扱いに関する回答書

提出書類のうち、応募者が作成した提案資料についても（３）に記載のとおり原則として公開又は公表しますが、例外的に、浜松市情報公開条例に基づく非公開情報（応募者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより応募者の正当な利益を害する情報等）は、本市の判断で非公開又は非公表とします。

本市が応募者の正当な利益を害する情報の有無を判断する際の参考とするため、次のとおり回答書及び関連資料の提出をお願いします。

提出物　・提案資料の取扱いに関する回答書（第４－４号様式）

・応募者の正当な利益を害する情報にあたると考える部分がある場合は、その情報が分かる資料（提案資料の写しの該当部分にマーカーを引く、四角で囲う等したものを提出。ただし、文字が消えるような塗りつぶしはしないでください。）

※提出いただいた資料の該当部分の非公開又は非公表を確約するものではありません。

※「応募者の正当な利益を害する情報にあたると考える部分がある場合は、その

情報が分かる資料」は、１０提出書類に規定する提出部数に関わらず１部のみ提出で構いません。

２３　指定管理者の指定について

指定管理者の候補者選定後、地方自治法第２４４条の２第６項の規定に基づき、浜松市議会に候補者を指定管理者に指定する議案を提案し、議決を受けることとなります。（令和５年11月定例会提案予定）

なお、指定管理者の指定を受けられない場合において、候補者が本件に関し支出した費用については、一切補償しないものとします。

２４　その他

市では今後、新たな財源の確保、施設の良好な管理運営、民間事業者の広告活動機会拡大を目的に、ネーミングライツ（市の施設等に通称を命名する権利）の導入を積極的に行っていく方針です。

本施設においても、指定管理期間中にネーミングライツ導入の可能性がございます。

問合せ先
浜松市こども家庭部子育て支援課　　担当者　平野
電話：０５３-４５７-２７９３
メールアドレス：kosodate@city.hamamatsu.shizuoka.jp

資料１浜松市子育て情報センター指定管理者選定基準

評価項目		配点	得点
１	**施設運営管理方針に関する項目（合格点6.0点以上）**		
	（１）施設の性格や目的の理解	5	
	（２）施設への効用が発揮されるものであること	5	
	小　計	10	
２	**事業提案（計画）に関する項目（合格点30.0点以上）**		
	（１）事業の具体的取組み方（機能性・社会貢献）	15	
	（２）施設の管理体制・運営職員の配置（責任性・実行性）	5	
	（３）適切な管理・経理（明瞭性・規律性）	5	
	（４）安全管理・緊急時への対応（安全性）	5	
	（５）市民サービスの向上・自主事業（独創性）	12	
	（６）環境・地域等への配慮（社会貢献）	5	
	（７）平等利用（平等性）	3	
	小　計	50	
３	**指定管理に関する項目（合格点9.0点以上）**		
	（１）団体の物的・財政的能力（経営の健全性）	5	
	（２）施設の運営実績（団体の能力）	5	
	（３）団体の地域貢献（地域の活性化）	5	
	小　計	15	
４	**活動拠点に関する項目**		
	浜松市内に主な事業活動の拠点を置くこと	4	
	各種認定等の有無	1	
	小　計	5	
５	**指定管理料に関する項目（１）（合格点6.0点以上）**		
	収支計画の妥当性（合格点6点以上）	10	
	小　計	10	
６	**指定管理に関する項目（２）**		
	$\frac{\text{上限額} - \text{提案額}}{\text{上限額} - \text{下限額}} \times$ 配点	10	
	小　計	10	
現指定期間の実績に基づく加減点			
合　　計		100	

〈選定条件〉

１　評価項目１、２、３及び５の各小計において、配点の55%以上（合格点）であること。

２　前１の条件を満たす者のうち、合計点が最も高い者を優先交渉権者（候補者）とする。

３　４の「(2)各種認定等の有無」は、高齢者活躍宣言事業所の認定、消防団協力事業所の認定、ワーク・ライフ・バランス等推進事業所の認証、外国人材活躍宣言事業所の認定、企業のCSR活動表彰（以上、認定等主体浜松市）、健康経営優良法人の認定（認定主体経済産業省）事業者を加点する。共同事業体の場合は、共同事業体数で按分する。

４　６の評価点は、指定期間中の総計で行い、配点を上限とする。
５　現指定管理者から応募があった場合、現指定管理期間の事後評価結果に基づき加減点を行う。なお、加減点の算出方法は、募集要項「20実績の反映について」のとおりとする。

資料２　リスク分担表

種　類	内　容	負担者	
		市	指定管理者
物価・金利変動	物価・金利の変動に伴う経費の増加又は収入の減少		○
税制・法令改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の改正等による経費の増加又は収入の減少		○
その他の制度変更	指定管理者制度に直接関係する条例、規則等の改正その他の制度変更による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
需用変動	需要変動による収入の減少または経費の増加		○
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中途の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
不可抗力	不可抗力に伴う施設・設備の復旧経費	○	
	不可抗力に伴う事業の中断	協議事項	
施設の破損等による修繕、事業の中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設・設備の損傷に伴う修繕費用等の増加及びそれに伴う事業の中断等		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用で１件 30 万円以上のもの	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用で１件 30 万円未満のもの		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕等による事業の中断等	協議事項	
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事業の中止・延期	○	
	指定管理者が取得すべき許認可等が所得・更新されないことによる事業の中止・延期		○
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合		○
	上記以外の理由による損害を与えた場合 ※関係機関の原因究明により過失割合等を勘案して協議する。	協議事項	
引継ぎ費用	管理運営の引継ぎに必要な費用		○

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、リスク分担を決定する。