

福岡市公園及び公園施設等

指定管理者申請要項 (非公募施設用)

令和6年5月

福岡市住宅都市局

－ 目 次 －

1	指定管理者制度の趣旨	1
2	管理・運営対象施設	1
3	指定期間	1
4	管理運営業務概要	1
5	管理・運営経費について	2
6	申請について	2
7	選定及び評価基準について	5
8	選定後の流れについて	8
9	協定について	8
10	モニタリング	9
11	その他	9

■別紙1	リスク分担表	11
------	--------	----

□様式1～6

1 指定管理者制度の趣旨

指定管理者制度は、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、経費の節減だけでなく住民サービスの向上を図ることを目的とした制度です。

福岡市公園及び公園施設等の指定管理者の指定にあたり、非公募により指定管理者を決定する場合においても、管理運営について、制度趣旨を踏まえた創意工夫のある提案を求めるものとします。

2 管理・運営対象施設【公募単位】

種別	区	施設名	面積 (ha)	施設管理の概要
総合公園	博多	東平尾公園	88.1	管理対象施設(所在地、面積、施設内容等)については、「東平尾公園・舞鶴公園指定管理業務仕様書」を参照すること。
総合公園	中央	舞鶴公園	39.3	

3 指定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの4年間

4 管理運営業務概要

(1) 福岡市公園及び公園施設等に共通する業務

利用者の受付業務や使用料の徴収等業務、園内施設の維持管理等。

詳細は「東平尾公園・舞鶴公園指定管理業務仕様書」のとおり。

(2) 指定管理者企画事業

指定管理者企画事業とは、指定管理者の自由な発想のもと、サービス向上に繋がる業務の企画提案を指定管理者に求め、管理運営業務として基本協定書に位置付けて実施させる事業です。経費は指定管理料負担とすることができます。また、利用者から一定の料金を徴することは可能ですが、生じた収益は管理運営業務に充当する必要があります。公園利用者の集客及びサービス向上の観点から、**民間事業者と連携したイベントの開催等**、積極的な指定管理者企画事業の提案を期待します。

(3) 自主事業

自主事業とは、本市が指定管理業務として求める要求水準とは別に、施設の設置目的の範囲内で指定管理者の責任において自主的に企画・実施する事業です。経費は指定管理者の負担となりますが、利用者から一定の料金を徴することも可能です。また、実施には本市の事前承諾が必要です。詳細は仕様書のとおり。

なお、自主事業の実施については、賠償保険への加入が必要です。(5)の保険で、自主事業まで付保されている保険に加入している場合を除く。)

自主事業として、公園利用者の利便性を向上させる便益施設については、市と協議の上設置可能です。

施設設置については、自主事業のみの取り扱いとするため、公園占用料や施設設置許可使用料などの公園使用料は支払うこととなります。設置期間は、指定管理期間内のみの取り扱いとします。

許可期間満了の場合は、原則原状復帰で設置場所の返還を行っていただくこととなります。してください。

(3) 第三者への委託

清掃、警備といった個々の具体的業務を第三者に委託することは可能ですが、管理に関する業務を一括して第三者へ委託することは禁止されています。

なお、「福岡市競争入札参加停止等措置要領」に基づく競争入札参加停止中又は排除措置中の者は委託先になることができません。

- (4) 指定管理者が費用及び危険を負担する範囲
別紙1「リスク分担表」のとおり

- (5) 損害賠償と賠償責任保険

当該公園については、本市が加入している「全国市長会」において、加入市を被保険者として損害保険会社と締結している「全国市長会市民総合賠償補償保険」が適用、付保されるが、当該保険については再委託先が被保険者とされていないため、再委託先についても同等の補償が得られるよう検討のうえ、市と協議してください。

加入していただく保険の内容は仕様書を参照ください。

5 管理・運営経費について

- (1) 管理・運営に関し本市が負担する指定管理料の上限 (単位：円)

公園名	上限額 (税込額)	備考
東平尾公園	579,850,600	
舞鶴公園		
合 計	579,850,600	

※ 消費税及び地方消費税10%を含む。

※ 金額については、議会の議決により変動する場合があります。

※ 実際にお支払する指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに、指定管理者から応募時に提案された金額をもとに、毎年度、実施協定を締結する中で市と指定管理者の協議によって決定します。

- (2) 本市が支払う指定管理料に含まれるもの

指定管理料については、管理運営業務の執行に係る次の経費が含まれるものとして、その金額をお支払いします。なお、原則、余剰が生じた場合でも市への返納は不要です。

- ① 人件費
- ② 事務費
- ③ 事業費（維持管理経費、運営費、修繕費、光熱水費、保守管理費等）

- (3) 指定管理料の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払います。

なお、支払方法については、資金計画書に基づく毎月の前金払いといたします。

- (4) 施設使用料等について

施設の利用に際して利用者が負担する使用料等については、福岡市の歳入として取扱います。

- (5) 経理

管理運営業務の執行に係る経理については、本業務専用の口座を開設するなど、団体の他の業務に係るものと区別して明確にしてください。

6 申請について

(1) 申請資格

法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。

(2) 申請者の制限

次に該当する場合は、申請者となることができません。

- ① 福岡市契約事務規則（昭和36年福岡市規則第16号）第2条第1項及び第2項に規定するもの
- ② 団体（任意団体にあつてはその代表者）が、所得税、法人税、消費税、地方消費税及び本市市税を滞納している場合
- ③ 自らの責めに帰すべき事由により、5年以内に指定管理者の指定の取消しを受けた者
- ④ 団体又はその代表者が、次のいずれかに該当する者
 - ア 暴力団員が事業主又は役員に就任していること
 - イ 暴力団員が実質的に運営していること
 - ウ 暴力団員であることを知りながら当該暴力団員を雇用し、又は使用していること
 - エ 契約の相手方が暴力団員であることを知りながら当該暴力団員と商取引に係る契約を締結している
 - オ 暴力団又は暴力団員に対して経済上の利益又は便宜を供与していること
 - カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有していること
- ⑤ 団体及びその代表者が、指定管理者として行う業務に関連する法規に違反する者として関係機関に認定された日から2年を経過しないもの

(3) 申請に関する留意事項

①接触の禁止

選定委員、本市職員及び募集関係者に対して、本件応募についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合は、失格となることがあります。

②申請内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

③虚偽の記載をした場合の無効

申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

④費用負担

申請に関して必要となる費用は、団体の負担とします。

⑤申請書類の追加

市が必要と認める場合は、追加して書類の提出を求めることがあります。

⑥提出書類の取扱い・著作権

団体の提出する書類の著作権は、それぞれ作成した団体に帰属します。

なお、指定管理者の選定後、事業計画書の内容について、情報公開請求があった場合、また、その他市長が必要と認める時には、本市は提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

⑦提供資料の目的外使用等の禁止

本市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用若しくは、第三者に開示することを禁じます。

(4) 申請書類

- ・ 次の書類を提出してください。
 - ・ 提出書類は、A4版フラットファイルにて様式2、3を正1部、副9部、様式1、4、5、申請の資格及び添付書類は1部を提出願います。
- (※資料には、番号・様式毎にインデックスを付けて提出してください。)

- ・フラットファイルの表紙・背表紙に「書類名」「施設名」を明記してください。
(※応募団体名は明記しないでください。)

書 類	規 格	部 数
○指定申請書 ・様式1、4、5 ・「6(1)申請資格」を満たし、「6(2)申請者の制限」に該当しないことを証する書類 ・添付書類	A4版 フラットファイル綴じ	1部
○指定管理者事業計画書、事業者に関する書類等 ・様式2、3	A4版 フラットファイル綴じ	正1部 副9部

■申請書様式

書 類	様 式
①指定管理者指定申請書	様式1
②指定管理者事業計画書及び概要版 ・事業計画書の欄外には頁以外は記載しないこと。 ・事業計画書については、提出後電子データの提出を求めることがあるため、手書きでの作成はご遠慮ください。 ・概要版はA4版2枚程度で、様式は任意とする。 ・指定管理者事業計画書及び概要版には、申請者を特定できる表現は使用しないこと ・東平尾公園、舞鶴公園それぞれで作成すること。	様式2
③ 管理運営費見積提案書 ・東平尾公園、舞鶴公園それぞれで作成すること。	様式3 別表1に公園ごとの内訳を記載すること。
④委託に係る年間維持管理計画表及び別表1 ・再委託する業務予定調書 ・東平尾公園、舞鶴公園それぞれで作成すること。	様式4-1 別表1 様式4-2
⑤法人概要説明調書 <添付書類> ○法人概要書〔組織及び運営に関する事項(所在地、従業員数、経営理念、方針、組織、売上高等)を記載した書類〕 (パンフレット等に記載があれば代用可) ○法人役員名簿〔申請時点での役員の氏名・フリガナ・生年月日〕 ○財務諸表〔最近3事業年度の決算期の財産目録、貸借対照表、事業報告書、損益計算書等〕 ○印鑑証明書(3カ月以内)(コピー不可)	様式5
⑥申立書	様式6

■ 「6 (1)申請資格」を満たし、「6 (2)申請者の制限」に該当しないことを証する書類

申請の資格 (1部) 「6 申請について」の項目		書類の内容	
「6 (1)申請資格」		定款、寄附行為又はこれに類するもの	
		法人登記簿の謄本(履歴事項全部証明書)	
「6 (2)申請者の制限」の ①、③		①、③に該当しない旨の申立書 (様式6)	
6 (2)の②	法人税・所得税 ・消費税等	納税義務がある場合	納税証明書
		納税義務がない場合	その旨を記載した申立書 (様式6)
	福岡市税	納税義務がある場合	滞納がないことの証明書
		納税義務がない場合	その旨を記載した申立書 (様式6)

※各証明書類 (コピー不可) は、指定管理者指定申請書提出の3カ月以内に発行されたものを提出してください。

(5) 申請書類の受付

申請書類は次のとおり受け付けます。

提出期間： 令和6年5月13日(月)～7月12日(金)

(日曜日、土曜日及び祝日を除く。)

午前10時～午後5時(正午から午後1時までを除く。)

受付方法： 申請書類一式を持参してください。

(注) 事故防止のため、郵便等での提出は受け付けません。

提出後における応募書類の変更及び追加は認めません。

書類に不備又は不足があった場合は失格となる場合があります。

受付先： 福岡市中央区天神1丁目8番1号 福岡市役所本庁舎4階

福岡市住宅都市局公園部運営課

7 選定及び評価基準について

(1) 選定手続

指定管理者の選定は、提出書類の審査および面接審査を実施し、指定管理者の候補者を選定します。

(2) 選定委員会

指定管理者の候補者を選定するため、「公園及び公園施設の指定管理者の選定等の手続に関する要綱」に基づき「公園の指定管理者の選定委員会」(以下「選考委員会」という。)を設置します。

選定委員会とは、

①指定管理者の候補者の選定のため、選定基準や募集要項の検討を行う。

②団体から提出される申請書類について、ヒアリングや実地調査などで詳細な内容を把握し、本市が選定するうえで参考となる意見を述べる。

など、選定過程において、重要な役割を担う協議会です。

(3) 選定の流れ

① 申請書類の確認 (資格審査)

提出資料について、申請資格を満たしているかを事務局で確認します。

② 選定方法

ア 書類審査

選定委員会において、提出された事業計画書等により書類審査 (一次審査) を行います。

令和2年10月下旬に面接審査（二次審査）の実施を通知します。

なお、この通知において、面接審査のための別途資料の作成を依頼することがあります。

イ 面接審査

面接審査（二次審査）では、申請者が提出した事業計画書等の内容を選定委員に説明（10分以内）し、その後委員の質疑に回答いただきます。

ウ 指定管理候補者の選定

選定委員会での審査結果を踏まえ、市が指定管理候補者を選定します。

(4) 選定における評価基準について

指定管理者の選定は、提案された内容が当該都市公園等の機能の増進に資すると認められるかを前提として、当該都市公園等の設置目的や性格等の観点から、以下の視点に基づいて行います。

ア 公園の効用を最大限に発揮するために、市民の正当かつ公平な利用が確保されていること。

イ 公園施設の活用と、その効率的な管理運営が図られていること。

ウ 施設の管理運営をするために必要な経済的基礎及び遂行のために必要なその他の能力や資格保有者などが確保されていること。

具体的には、公園管理・運営、造園技術、農業指導、自然環境、イベント運営等に関する資格保有者がいることが望ましい。

エ 地域との連携や環境への配慮など公園の立地特性を理解した取り組みがなされていること。

選定の視点をふまえ、提出された事業計画書等の内容を以下の項目により採点評価します。

区分	審査項目	配点	審査の主な観点
市民の正当かつ公平な利用の確保		15	
	利用者サービスの向上策・適正利用に向けた取組み	(15)	① サービス向上計画は適切か ② 満足度把握・ニーズ把握・苦情対応計画は適切か ③ 適正利用の推進と不適正利用の予防・事後対応は適切か
公園の効用の十分な発揮		50	
	公園の特性を踏まえた管理運営（管理運営のテーマ）	(15)	④ 管理運営のテーマ設定の理由、方向性は適切か
	施設の適切・効率的な維持管理	(17)	⑤ 施設維持管理計画は適切か ⑥ リスク管理計画は適切か
	公園の特色を活かす事業展開	(18)	⑦ 公園の特色を活かす取組みが計画されているか（周知・集客のための広報PR含む） ⑧ 魅力的な指定管理者企画事業が計画されているか
管理運営体制と人材の確保		35	
	管理運営体制	(20)	⑨ 維持管理や企画運営等に必要な組織体制・シフト体制・その他管理運営体制は適切か ⑩ 専門的人材の確保・育成が図られているか
	地域との連携	(10)	⑪ 地域との連携が図られているか
	類似施設・類似事業の実績	(5)	⑫ 類似施設・事業の管理運営実績はあるか
施設の管理運営に要する経費		5	⑬ 指定管理費の節減（効率的な配分）が図られているか ⑭ 資金計画（運営費の内訳）は適切か
団体の財務的基盤		10	⑮ 財務諸表による経営基盤の健全性は確保されているか
地場企業の育成		5	⑯ 本市に主たる事務所（登記上の本店）を有しているか
その他		15	
	社会的貢献とコンプライアンス、環境への配慮	(15)	⑰ 社会的貢献への取組みが計画されているか（地域コミュニティ向上の取組含む） ⑱ コンプライアンス・障がい者雇用に積極的に取り組んでいるか ⑲ 環境への配慮に資する取組が計画されているか
合計		135	

※ 現管理者については、別途＋４～４点のインセンティブ又はペナルティを付与する。

※ 上記配点の合計 135 点満点中、85 点を指定管理者の候補者とするための最低基準とする。最低基準を満たさない場合は選定しない。

8 選定後の流れについて

(1) 選定後のスケジュール

- | | |
|---------------------|-------------------|
| ① 選定結果の通知 | 令和6年9月上旬 |
| ② 指定管理者の候補者の公表 | 令和6年9月中旬 |
| ③ 指定管理者の候補者との仮協定の締結 | 令和6年9月中旬（予定） |
| ④ 指定管理者の指定 | 令和6年12月議会（予定） |
| ⑤ 指定管理者との基本協定締結 | 令和6年12月議会の議決後（予定） |
| ⑥ 指定管理者との実施協定締結 | 令和7年2月中旬（予定） |
| ⑦ 指定管理者業務開始 | 令和7年4月1日（木）から |

(2) 選定結果等の通知及び公表

選定終了後、申請者に対して結果を速やかに通知します。

また、選定の経過及び結果は、指定管理者の候補者を選定後、福岡市のホームページへの掲載等により公表します。

(3) 選定された指定管理者の候補者との協議

本市は、選定された指定管理者の候補者と細目を協議し、協議成立後、仮協定を締結します。

(4) 指定管理者の指定

議会の議決後に、指定管理者の候補者を指定管理者に指定します。

(5) 協定の締結

指定管理者の候補者は、議会の議決後に指定管理者として指定され、この指定の日から、先に締結した仮協定が本市との正式な協定となります。

9 協定について

選定された指定管理者の候補者との協議を踏まえ、仮協定を締結します。議会の議決後に候補者を指定管理者として指定するとともに、仮協定を正式な基本協定とします。

(1) 基本協定

- ① 総則的事項
- ② 管理運営業務に関する事項
- ③ 指定管理料に関する事項
- ④ 指定期間の終了に関する事項
- ⑤ 不可抗力に関する事項
- ⑥ その他
 - ・ 秘密保持
 - ・ 個人情報の取扱い など

(2) 実施協定

基本協定に基づき、毎年度、本市が指定管理者に支出する指定管理料に関する事項等について、実施協定書を締結します。

なお、実施協定の締結にあたり、毎年度2月末までに事業計画書を市に提出いただきます。

- ① 管理運営業務の詳細に関する事項
 - ア 備品の取扱い、貸与備品一覧表
 - イ 報告義務、様式等について

- ウ 会計、経理について
- ② 当該年度の指定管理料
- ③ 実施計画書に記載する事項
- ④ 企画事業及び自主事業に関する事項
- ⑤ 事業評価に関する事項 など

10 モニタリング

(1) モニタリングとは

指定管理者による公の施設の管理運営に関し、法令、条例、協定書、仕様書等で定めている施設の運営や維持管理に関する業務を指定管理者が適切に実施しているかどうか、指定管理者によって提供されるサービスの水準が市の要求水準を満たしているかどうか等について、管理運営業務等の実施状況を①点検（各種報告書、実地調査、利用者アンケート等の確認）し、②評価（指定管理者自己評価、市による評価、選定委員会による評価）を行うことです。本市は、指定期間中にモニタリングを実施し、選定委員会による事業評価を行います。

(2) 事業報告書等の提出

指定管理者は、毎年度終了後、地方自治法第244条の2第7項の規定に基づく事業報告書のほか、月次報告書、利用者アンケート結果、指定管理業務調査票（自己評価）を提出いただきます。なお、事業報告書等の書式、記載項目等については、協定等において定めます。

(3) モニタリングの実施

モニタリングの実施時期や項目については、協定等において定めます。

(4) 業務の基準を満たしていない場合の措置

モニタリングの結果、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、本市は、指定管理者が必要な改善措置を講じるよう通知や是正指示を行い、それでも改善が見られない場合は、指定を取り消すことがあります。

(5) 次期選定への事業評価結果の反映（インセンティブ・ペナルティ制度の導入）

指定期間中（令和3年4月1日～令和7年3月31日）における事業評価の結果を、次期指定管理者選定時の評価に反映（加点または減点）する、インセンティブ・ペナルティ制度を導入します。

11 その他

(1) 自主事業

自主事業とは、本市が管理運営業務として求める要求水準とは別に、施設の設置目的の範囲内で指定管理者の責任において自主的に企画・実施する事業です。経費は指定管理者の負担となりますが、利用者から一定の料金を徴することも可能です。また、実施には本市の事前承諾が必要です。詳細は仕様書に記載のとおりです。

なお、自主事業の実施については、賠償保険への加入が必要です。

(2) 関係法令の遵守

業務を遂行するうえで、関連する法令を必ず遵守する必要があります。福岡市公園条例及び同施行規則、福岡市立霊園条例及び同施行規則のほか、特に以下のことに気をつけてください。

① 地方自治法

ア 第244条第2項

指定管理者は、正当な理由がない限り、住民が施設を利用することを拒んではいけません。

イ 第244条第3項

指定管理者は、住民が施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしては
いけません。

② 福岡市個人情報保護条例

指定管理者は、施設の管理の実施にあたり、当該管理の実施に必要な範囲を超えて、個人
情報（福岡市個人情報保護条例（平成17年福岡市条例第103号）第2条第2号に規定す
る個人情報をいう。以下同じ。）を収集し、又は使用してはいけません。

指定管理者において管理に関する業務に従事する者（従事していた者を含む。）は、施
設の管理に関して知ることができた個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な
目的に利用してはなりません。

③ 福岡市暴力団排除条例

指定管理者は、福岡市暴力団排除条例（平成22年福岡市条例第30号）の基本理念に
則り、同条例第4条に規定する市の役割及び第5条に規定する市民等の役割を踏まえ、暴
力団を利することとならないよう、暴力団の排除に自ら積極的に取り組むとともに、市が
実施する暴力団の排除に関する施策に協力しなければなりません。主な取組については、
次のとおりです。

- ア 施設が暴力団の活動に利用されないようにするために必要な措置を講ずる
- イ 暴力団対策法に基づく不当要求防止責任者の設置
- ウ 利用者への周知
- エ 事務所内における暴力団対処マニュアルの策定と職員への周知 など

(3) 引継業務

＜現在の指定管理者→今回の公募において、選定される指定管理者への引継＞
引継業務の内容については、概ね次のとおりです。

- ① 従前の指定管理者からの管理・運営業務（文書や備品の引継も含む）の引継
- ② 事業計画書作成業務 など

- a 引継時に職員が立ち会います。
- b 現在の指定管理者の業務の視察を事前に行うことが可能です。（事前にスケジュール調整は必要です。）
- c 引継期間は基本協定締結後から令和3年3月31日までの間です。
- d 引継にかかる費用は原則、現指定管理者の負担ですが、新指定管理者の引継にかかる人件費は、新指定管理者に負担していただきます。

(4) 監査

- ① 指定管理者は、施設の設置者たる地方公共団体の事務を監査するのに必要な範囲で、
調査の対象となり、帳簿書類その他の記録を提出しなければなりません。
- ② 議会から監査委員又は個別外部監査人に対し、地方公共団体の事務に関する監査の求
めがあった場合においても、地方公共団体の事務を監査するのに必要な範囲で、指定管
理者は出頭を求められ、調査の対象となり、帳簿書類その他の記録を提出しなければな
りません。

(5) 公表・公開について

選定の過程や選定結果、指定管理者のモニタリング結果については、本市ホームページ
にて公表します。

また、提案書等市に提出する書類については、情報公開条例に基づく公開請求があった
場合、情報公開条例第7条に掲げる非公開情報を除いて、全て公開します。

（注）情報公開条例第7条に掲げる非公開情報とは、個人情報、公にすることにより、権
利利益、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの、などをいう。

リスク分担表

《対象となる範囲》 管理運営業務の実施に伴うリスク

《文言の定義》 経費・・・管理運営業務の実施に伴う支出

収入・・・管理運営業務の実施に伴う収入（指定管理料、利用者負担金等）

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		自治体	指定管理者
募集リスク	募集要項（仕様書等）の誤りや不備に基づき必要となった費用又は損害	○	
法令等変更リスク	指定管理者制度にかかる法令等の新設・変更による経費の増加及び収入の減少	○	
	上記以外の法令等の新設・変更による経費の増加及び収入の減少	両者協議	
	消費税の変更に伴う指定管理料（市委託料）の増減	○	
許認可リスク	事業の実施にあたって自治体が取得すべき許認可等が取得・更新されない又は遅延したことによる費用及び損害	○	
	事業の実施にあたって指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されない又は遅延したことによる費用及び損害		○
第三者賠償リスク	自治体の帰責事由により第三者に与えた損害（損害賠償にかかる費用を含む）	○	
	指定管理者の帰責事由により市又は第三者に与えた損害（損害賠償にかかる費用を含む）		○
	上記以外の理由により第三者に与えた損害（損害賠償にかかる費用を含む）	両者協議	
管理運営業務の変更・中止等リスク	自治体の指示や議会の不承認の他、自治体の帰責事由に基づく管理運営業務の変更・中止・延期に伴う経費の増加、収入の減少、損害	○	
	指定管理者の帰責事由に基づく管理運営業務の変更・中止・延期に伴う経費の増加、収入の減少、損害		○
	上記以外の理由に基づく管理運営業務の変更・中止・延期に伴う経費の増加、収入の減少、損害。（自然災害や第三者の要因等の不可抗力）	両者協議	
施設等損傷リスク	自治体の帰責事由により被った施設・設備・備品の損害	○	
	指定管理者の帰責事由により被った施設・設備・備品の損害		○
	上記以外の理由に基づき被った市が所有する施設・設備・備品の損害（自然災害や第三者の要因等の不可抗力）	○	
	上記以外の理由に基づき被った指定管理者が所有する施設・設備・備品の損害（自然災害や第三者の要因等の不可抗力）		○
性能リスク	指定管理者が実施する業務内容が自治体の要求水準に達しないことに伴う費用、損害		○
物価・金利変動リスク	物価変動や金利変動に伴う経費の増加又は収入の減少		○
	急激な物価変動や金利変動により管理運営業務の継続が困難となる場合における経費の増加又は収入の減少	両者協議	
需要変動リスク	利用者数などの需要変動による収入の減少		○
	募集時の想定を超える外的要因に基づく大規模な需要変動により管理運営業務の継続が困難となる場合における経費の増加又は収入の減少	両者協議	
原状回復リスク	指定期間満了時又は指定の停止時における原状回復にかかる費用		○

問い合わせ先

<事務局>

〒810-6120

福岡市中央区天神1丁目8番1号（福岡市役所本庁舎4階）

福岡市住宅都市局 公園部運営課

電話 092-711-4407

Fax 092-733-5590

E-mail: midoriunei.HUPB@city.fukuoka.lg.jp