

福岡市立中央児童会館の管理に係る基本協定書（案）

（趣旨）

第1条 この協定は、福岡市（以下「市」という。）と指定管理者●●●（以下「指定管理者」という。）が、福岡市立児童館条例（昭和45年福岡市条例第2号）（以下「条例」という。）第6条第1項の規定に基づき、指定管理者が行う福岡市立中央児童会館（以下「児童会館」という。）の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

（指定の期間）

第2条 指定管理者が児童会館を管理する期間（以下「指定期間」という。）は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までとする。

（施設の概要）

第3条 児童会館の施設の概要は、次のとおりである。

- (1) 所在地 福岡市中央区今泉一丁目19番22号
- (2) 施設規模 鉄筋造地上8階建て（8階は屋上）のうち5～7階及び屋上の一部
- (3) 施設面積 児童会館専有延床面積 約1,980㎡（屋上：約280㎡を含む。）
- (4) 施設内容 5階 子どもプラザ、一時預かり室、児童体育室、事務室等
6階 交流スペース、事務室等
7階 集会室、多目的ルーム、音楽室、工芸室、学習室等
8階 屋上広場等

（指定管理者の責務）

第4条 指定管理者は、地方自治法（昭和22年法律第67号）、労働基準法（昭和22年法律第49号）等の労働関係法令、児童福祉法（昭和22年法律第164号）等の児童福祉関係法令、条例、福岡市立児童館条例施行規則（昭和45年福岡市規則第1号）（以下「施行規則」という。）その他関係法令及びこの協定、募集要項等に定めるところに従うほか、公募時に指定管理者が提案した指定管理の事業計画書その他市が指示する事項を遵守のうえ、善良なる管理者の注意をもって、児童会館を適正に管理しなければならない。

（管理運営業務の範囲）

第5条 指定管理者が行う児童会館の管理（以下「管理運営業務」という。）の範囲は、以下のとおりとする。

- (1) 条例第3条各号に掲げる事業に関する業務
 - (2) 利用許可及びその取消しに関する業務
 - (3) 利用承諾及びその取消しに関する業務
 - (4) 条例第5条に規定する利用の制限に関する業務
 - (5) 児童会館の施設、附属設備等管理運営業務を行うに当たり必要な備品等（以下「備品等」という。）の維持及び修繕に関する業務
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務
- 2 前項で定める業務の内容その他必要な事項については、募集要項、管理運営業務仕

様書、公募時に指定管理者が提案した指定管理の事業計画書等をもとに、年度ごとに定める。

- 3 指定管理者は、管理運営業務を行うに当たり、利用料金又は利用代金（以下「利用料金等」という。）以外で、利用者から主催事業の参加料等を徴収するときは、あらかじめ市の承認を得なければならない。

（収入及び経費）

第6条 指定管理者は、市からの指定管理料及び利用料金等、その他の収入により、児童会館に係る管理運営業務を行う。

- 2 指定管理料の額は、市と指定管理者の協議により、年度ごとに定める。
- 3 児童会館に係る利用料金等は、指定管理者が収受する。
- 4 指定管理者は、条例又は規則に規定する利用料金等の額の範囲内において、指定管理者が収受する利用料金等の額を定めなければならない。ただし、その額の決定又は改定については、あらかじめ市の承認を得なければならない。
- 5 指定管理者は、あらかじめ市の定める基準により、利用料金等の減額若しくは免除又は後納扱い又は還付をしなければならない。
- 6 指定管理者は、管理運営業務を行うに当たり、その経理を他の経理と区分して明確にしたうえで、収支に係る諸記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、市から要求があったときは、速やかにその状況を報告しなければならない。

（公正かつ透明な手続）

第7条 指定管理者は、管理運営業務を行うに当たり、利用許可等に係る権限を行使するときは、条例及び施行規則はもとより、福岡市行政手続条例（平成7年福岡市条例第56号）の定めるところに従い、公正かつ透明な手続を行わなければならない。

（許認可に関する事項）

第8条 指定管理者が、この協定上の義務を履行するために必要な一切の許認可は、指定管理者がその責任及び費用負担において取得し、及び維持しなければならない。義務の履行に必要な一切の届出についても、また同様とする。

- 2 市は、前項の場合において、指定管理者から協力を求められた場合は、これに協力する。
- 3 指定管理者は、許認可の取得及び維持又は届出の不履行、遅延等により費用の増加又は損害が生じた場合は、その費用又は損害を負担しなければならない。

（施設使用の考え方）

第9条 指定管理者は、児童会館の施設を利用し、又は管理運営業務を利用して、管理運営業務以外の業務を行ってはならない。ただし、あらかじめ市の承認を得たものについては、この限りでない。

- 2 指定管理者は、児童会館の施設、備品等を第三者に譲渡し、転貸し、又は賃借権その他の使用若しくは収益を目的とする権利を設定してはならない。ただし、あらかじめ市の承諾を得たものについては、この限りではない。

（地位の譲渡等の禁止）

第10条 指定管理者は、指定管理者の地位又は業務に関して生じる権利又は義務を第

三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(原状の変更)

第 11 条 指定管理者は、児童会館の建物の原状に変更をもたらすような設備等を設置し、又は第三者に設置させようとするときは、あらかじめ市の許可を得なければならない。

(維持及び修繕)

第 12 条 指定管理者は、児童会館の施設又は備品等の修繕を行うとき、又は改造等施設の改変が必要と認めるときは、あらかじめ市と協議のうえ、市の承認を得なければならない。ただし、緊急かつ軽微な修繕については、あらかじめ市の承認を得ることなく実施することができる。

2 前項の規定により、児童会館の施設の修繕又は施設の改変を行ったときは、速やかに市に文書による報告をしなければならない。

3 指定管理者が、その責めに帰すべき事由により、児童会館の施設、備品等を破損し、滅失し、又は汚損して市に損害を与えたときは、指定管理者は速やかに市に報告するとともに、市の指示に従い、自己の負担においてこれを原状に復し、又はその損害を賠償しなければならない。

(備品等の管理等)

第 13 条 市は、備品等（詳細は別に定める。）を、指定管理者に無償で使用させる。

2 指定管理者は、備品等を常に良好な状態に保つとともに、備品等が経年劣化等により管理運営業務を行うために供することができなくなったときは、市と協議のうえ、必要に応じて修繕又は購入しなければならない。

3 前項の規定により購入した備品等の所有権は、市に帰属する。

4 指定管理者は、管理運営業務を行うに当たり、指定管理料の範囲内において、備品等以外に新たに備品を購入するときは、その備品の所有権の帰属等について、あらかじめ市と協議し、決定したうえで行わなければならない。

(委託等の禁止)

第 14 条 指定管理者は、管理運営業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ文書による市の承認を受けた場合は、管理運営業務の一部について、第三者に委託し、又は請け負わせること（第三者からさらに他事業者に委託し、又は請け負わせることを含む。以下「委託等」という。）ができる。

2 指定管理者は、前項に規定する委託等を行う場合は、「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を、委託等の相手方としてはならない。

3 指定管理者は、管理運営業務の一部を委託等により行う場合であっても、指定管理者の責任において行い、委託等により管理運営業務の一部を行う事業者（以下「受託等事業者」という。）の責めに帰すべき事由により生じた損害についても、指定管理者の責めに帰すべきものとし、必要な措置を講じなければならない。

4 第三者から委託を受けた事業者は、さらに他事業者に委託してはならない。

(保険の付保)

- 第 15 条 指定管理者は、指定期間中、施設の管理運営業務を行ううえで想定される損害を填補する保険に加入し、その保険料を負担しなければならない。
- 2 指定管理者は、受託等事業者に前項の保険に加入させなければならない。ただし、前項の保険の填補の範囲が、管理運営業務の一部を受託等事業者が行った場合に想定される損害を含むものである場合は、この限りでない。
- 3 指定管理者は、前 2 項の規定により保険に加入し、又は加入させたときは、加入後速やかにこれを証する書面を市に提示しなければならない。

(文書の管理・保存、情報公開)

- 第 16 条 指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書（以下「対象文書」という。）を適正に管理し、保存しなければならない。
- 2 指定管理者は、市が別に定める対象文書の範囲及びその保存年限を遵守しなければならない。
- 3 市は、対象文書について、福岡市情報公開条例（平成 14 年福岡市条例第 3 号）第 6 条第 1 項の規定による公開請求があった場合において、公開請求の対象である対象文書（以下「当該対象文書」という。）を保有していないときは、指定管理者に対し、当該対象文書を提出するよう求めることができる。
- 4 指定管理者は、法令に特に定める場合を除き、当該対象文書を市に提出しなければならない。
- 5 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、当該対象文書の写しを提出することで、当該対象文書の提出に代えることができる。
- (1) 対象文書の保存に支障が生じるおそれがあるとき
 - (2) 対象文書を事務事業に使用する必要があり、これを提出することで事務事業の実施に著しい支障が生じるおそれがあるとき
 - (3) その他正当な理由があると市が認めるとき

(実施協定の締結)

- 第 17 条 市及び指定管理者は、この協定に基づき、年度ごとに、管理運営業務及び市が指定管理者に支出する指定管理料の額その他必要な事項について、別途児童会館の管理に係る実施協定（以下「実施協定」という。）を締結する。

(事業計画書の提出)

- 第 18 条 指定管理者は、各年度の 2 月末日までに、翌年度の事業計画書を市に提出し、市の承認を得なければならない。
- 2 市が承認した事業計画書に関し、前提条件や内容の変更その他特別な事情が生じたときは、双方協議のうえ事業計画書を変更することができる。
- 3 指定管理者は、前項の規定により事業計画書を変更したときは、変更後の事業計画書を市に提出し、市の承認を得なければならない。

(報告義務)

- 第 19 条 指定管理者は、次のいずれかに該当するときは、必要な事項を市に報告しなければならない。
- (1) 児童会館の施設において事故が生じたとき

- (2) 児童会館の事業の実施において事故が生じたとき
- (3) 児童会館の施設、備品等を破損し、滅失し、又は汚損したとき
- (4) 定款、寄付行為、登記事項に変更があったとき
- (5) 合併、分割等により、自社の法人格に変更が生じることが見込まれるとき
- (6) 事業計画書の重要な部分に変更が生じたとき
- (7) 破産手続開始の申立てがなされたとき
- (8) 経営不振等により、管理運営業務の継続が困難になったとき
- (9) その他応募資格の要件を満たさなくなったとき

(事業報告書等の提出)

第 20 条 指定管理者は、地方自治法第 244 条の 2 第 7 項の規定により、毎年度終了後、児童会館の管理運営業務に関し次に掲げる事項を記載した事業報告書及び収支報告書（以下「事業報告書等」という。）を作成し、4 月 30 日までに市に提出しなければならない。

- (1) 管理運営業務の実施状況
- (2) 施設の利用状況
- (3) 利用料金等の収入実績
- (4) 管理運営業務に係る経費の収支状況
- (5) その他必要な事項

2 指定の取消し等により、年度の中途において管理を終了したときは、終了した日までの管理運営業務に関し、前項各号に掲げる事項を記載した事業報告書等を作成し、終了した日から 30 日以内に市に提出しなければならない。

3 市は、前 2 項により提出された事業報告書等を、次期指定管理者の募集時に公表することができる。

4 指定管理者は、毎年度の決算が確定したときは、30 日以内に法人の決算書及び関係書類（法人でない団体についてはこれに準じる書類）を市に提出しなければならない。

5 指定管理者は、毎月 15 日までに次に掲げる事項に関する報告書（以下「月次報告書」という。）を市に提出しなければならない。

- (1) 利用者数
- (2) 主催事業等の実施状況
- (3) 施設の利用状況
- (3) 利用料金等の収入実績
- (4) 利用者等からの苦情、要望等の内容及びその対応状況
- (5) 修繕及び備品購入の状況
- (6) その他必要な事項

6 市は、必要があると認めるときは、前各項の規定により提出された事業報告書及び月次報告書の内容又はそれに関連する事項について、指定管理者に対して報告又は説明を求めることができる。

(報告聴取等)

第 21 条 市は、指定管理者による管理運営業務が、条例、施行規則、この協定、実施協定、募集要項、事業計画書等により定める基準を満たさないと認められるなど、指定管理者による児童会館の管理の適正を期するために必要があるときは、地方自治法第 244 条の 2 第 10 項の規定により、指定管理者に対して管理運営業務又は経理の状況に

関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

- 2 指定管理者は、前項の規定による報告の請求若しくは調査があったときはこれに協力し、又は指示があったときはこれに従わなければならない。

(実施状況の点検)

第 22 条 市は、指定管理者が行う管理運営業務の実施状況等に関し、事業報告書等のほか、月次報告書、利用者を対象としたアンケート等の結果その他管理運営業務に関する資料の確認を行い、又は実地に調査をすることができる。

- 2 指定管理者は、市が前項の規定による調査を実施するに当たり、市に協力しなければならない。ただし、指定管理者に合理的な理由がある場合は、この限りでない。

(自己評価)

第 23 条 指定管理者は、毎年度終了後、管理運営業務の実施状況等について、別に定める指定管理者自己評価票により、自己評価を行い、事業報告書等とともに市に提出しなければならない。なお、指定管理者自己評価票の作成にあたっては、利用者を対象としたアンケートを行うなど、児童会館の管理運営状況等に関する利用者の意見・要望等を把握するために必要な措置を行わなければならない。

(評価)

第 24 条 市は、第 22 条で規定する実施状況の点検及び前条に規定する指定管理者による自己評価の結果等をもとに、毎年度終了後、管理運営業務等について評価を行う。

- 2 市は、前項に規定する評価のほか、指定期間中に有識者・専門家等からなる評価委員会を設置し、外部の視点による評価を行う。
- 3 指定管理者は、市が前 2 項に規定する評価を行うに当たり、市に協力しなければならない。ただし、指定管理者に合理的な理由がある場合は、この限りでない。

(評価結果の通知及び公表)

第 25 条 市は、前条に規定する評価の結果については、指定管理者に対して速やかに通知してうえで、公表する。

(改善指示及び指導)

第 26 条 市は、第 22 条に規定する実施状況の点検又は第 24 条に規定する評価の結果、指定管理者が行う管理運営業務について改善を要する事項があると認められるときは、指定管理者に対して、その改善について口頭により指示又は文書により指導することができる。なお、利用者の健康や安全が脅かされる、市民サービスを低下させる、施設の機能や価値を低下させる、指導を複数回行ったにも関わらず改善がなされない、その他市民の信頼を低下させる事実が確認された場合は、文書による改善指導について公表することができる。

- 2 指定管理者は、前項の規定により改善の指示又は指導を受けた場合は、速やかにこれに応じ、必要な措置を講じなければならない。

(インセンティブ・ペナルティ制度の適用)

第 27 条 市は、指定管理者が管理運営業務を行うに当たり、指定管理者の意欲の向上及び児童会館のさらなるサービスの向上を図るため、インセンティブ・ペナルティ制

度として、次期指定管理者公募の選定時において、第 24 条第 2 項に基づく外部の視点による評価の結果等を反映するものとする。

(リスク分担)

第 28 条 指定管理者が行う管理運営業務に関して、市と指定管理者との間で定めるリスク分担は、リスク分担表（別紙 1）のとおりとする。

- 2 前項のリスク分担の解釈又は適用に疑義が生じた場合又は同項のリスク分担表に定めるリスク以外の事象が生じた場合は、市と指定管理者が協議のうえ決定するものとする。

(損害賠償)

第 29 条 指定管理者は、管理運営業務の実施に当たって、市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

- 2 市が、指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に対して損害の賠償を行ったときは、市は、指定管理者に対して賠償した金額及び賠償にかかる費用を求償することができる。

(原状回復義務等)

第 30 条 指定管理者は、指定期間が満了したとき、又は指定が取り消され、若しくは期間を定めて管理運営業務の全部又は一部の停止を命じられたときは、管理をしなくなった児童会館の施設、備品等を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、第 12 条第 1 項による施設の改変その他特別な事情があると市が認めるときは、この限りでない。

- 2 前項の場合において生じる経費は、指定管理者が負担するものとする。

(業務の引継等)

第 31 条 指定管理者は、指定期間が満了したとき、又は指定が取り消され、若しくは期間を定めて管理運営業務の全部又は一部の停止を命じられたときは、児童会館の管理運営業務が円滑に行われるよう、市又は後任の指定管理者と管理運営業務の引継ぎ及び必要な文書及び備品等の引継ぎを行わなければならない。

- 2 市は、必要と認める場合は、本協定の終了に先立ち、指定管理者に対して市が指定する者による児童会館の視察を申し出ることができる。
- 3 指定管理者は、市から前項の規定による申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除き、その申出に応じなければならない。
- 4 前 3 項の場合において生じる経費は、指定管理者が負担するものとする。

(指定の取消し等)

第 32 条 市は、次のいずれかに該当するときは、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を決めて管理運営業務の全部又は一部の停止を命じることができる。

- (1) 指定管理者が第 21 条の規定による市の指示に従わないとき
- (2) 指定管理者が第 21 条の規定による報告の要求又は調査に応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき
- (3) 指定管理者が、条例第 7 条第 3 項各号に掲げる基準を満たさなくなると認めら

れるとき

- (4) 指定管理者が条例第 10 条に規定する管理の基準を遵守しないとき
- (5) 指定管理者が偽りその他不正な手段により指定を受けたとき
- (6) 指定管理者が管理運営業務を履行しないとき、又は履行することができないと認められるとき
- (7) 重大な法令違反があったとき
- (8) 福岡県警察本部からの通知に基づき、指定管理者が次のいずれかに該当すると判明したとき
 - ① 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 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）が事業主又は役員に就任していること
 - ② 暴力団員が実質的に運営していること
 - ③ 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
 - ④ 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こと
 - ⑤ 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（以下「暴力団」という。）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
 - ⑥ 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
- (9) その他指定管理者による管理運営業務を継続することが適当でないと認められるとき

（損害賠償及び違約金）

- 第 33 条 前条の規定による指定の取消し、管理運営業務の全部又は一部の停止を行ったことに伴い、指定管理者に損害、損失又は費用の増加が生じた場合において、市はその賠償の責めを負わない。
- 2 前条の規定による指定の取消し、管理運営業務の全部又は一部の停止を行った場合においては、指定管理者は、実施協定に定める指定管理料の額の 10 分の 1 に相当する額を、違約金として市の指定する期間内に支払わなければならない。
 - 3 前項の規定による違約金は、損害賠償額の予定又はその一部とは解釈しないものとする。

（指定管理料の返還）

- 第 34 条 指定管理者は、第 32 条の規定により指定を取り消されたとき、期間を定めて管理運営業務の全部又は一部の停止を命じられたとき、又は事業報告書等の確認により、指定管理者が管理運営業務を適正に行っていないと認められるとき、市の請求により指定管理料の全部又は一部を返還しなければならない。

（公の施設の休止等による指定期間の変更）

- 第 35 条 市は、指定期間中に児童会館の供用の休止等を行う必要が生じたときは、指定期間の変更を行うことができる。
- 2 市と指定管理者は、前項の児童会館の供用の休止等を行うことで生じる事項に対する対処方法等について協議を行い、必要な措置を講じなければならない。

(公租公課の負担)

第 36 条 この協定及びこれに基づき締結される合意に関連して生じる公租公課は、すべて指定管理者の負担とする。

(秘密保持)

第 37 条 指定管理者は、管理運営業務の執行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。指定期間が満了し、又は指定を取消された後においてもまた同様とする。

2 指定管理者は、その従業員及び受託等事業者に対し、管理運営業務の執行に関して知り得た秘密の保持について必要な措置を講じ、前項に定める義務を遵守させなければならない。

(個人情報・情報資産の取扱い)

第 38 条 指定管理者は、管理運営業務を実施するに当たっては、個人情報及び情報資産の取扱いについて、別途実施協定にて定める個人情報・情報資産取扱特記事項を遵守しなければならない。

(暴力団の排除)

第 39 条 指定管理者は、児童会館において暴力団の利益となる利用の申請又は申込みがあった場合は許可又は承諾をせず、既に許可又は承諾をしたものは利用の取消しをするなど、暴力団の排除に必要な措置を講じなければならない。

2 指定管理者は、暴力団の排除に当たり、市が別に定める「公の施設の利用からの暴力団排除事務処理マニュアル」に基づき対応しなければならない。

(不可抗力)

第 40 条 指定管理者は、暴風、豪雨、洪水、地震、火災、騒乱暴動等の市又は指定管理者の責めに帰すことができない自然的又は人為的な事象(以下「不可抗力」という。)が発生した場合、速やかに市に報告するとともに、不可抗力の影響を早急に除去するための措置を講じ、不可抗力により発生する損害・損失及び費用の増加を最小限にするよう努めなければならない。

2 指定管理者は、不可抗力の発生により、損害・損失又は費用の増加が発生したきは、速やかにこの協定の変更又は費用負担等について市と協議しなければならない。

3 市は、前項の規定による協議により、指定管理者による管理運営業務の継続が困難と判断したときは、本協定に定める指定管理者の義務を免除することができる。

4 市は、前項の規定により業務を免除された管理運営業務にかかる指定管理料については、指定管理者との協議のうえ、返還を求めることができる。

(災害発生時)

第 41 条 指定管理者は、災害等の対応マニュアルや体制を整備し、あらかじめ市に報告するとともに、災害等に対応に関する研修及び避難訓練を実施しなければならない。

2 指定管理者は、災害発生時において、児童会館が避難所として指定される可能性があることを踏まえ、避難所として指定された場合には、初動対応等について市と協議を行い、被害状況を適宜報告するなど、積極的に協力しなければならない。

(規定外の事項)

第 42 条 この協定の規定にない事項又はこの協定の規定の解釈又は適用に疑義が生じた事項については、市と指定管理者が協議のうえ決定する。

(協定の変更)

第 43 条 児童会館の管理に関し、前提条件や内容の変更その他特別な事情が生じたときは、市と指定管理者が協議のうえ本協定の規定を変更することができる。

(裁判管轄)

第 44 条 この協定に関する訴訟については、福岡地方裁判所をもって合意による第一審の専属的管轄裁判所とする。

(効力の発生)

第 44 条 この協定は、福岡市議会において指定管理者の指定に関する議案の議決があった日から、基本協定書としての効力を生じる。

この協定の成立を証するため、本書 2 通を作成し、それぞれ記名捺印のうえ、各自 1 通を保有する。

令和●年●月●日

福 岡 市 福岡市中央区天神一丁目 8 番 1 号
福岡市長 高 島 宗 一 郎

指定管理者 <所在地>
<指定管理者の名称>
<代表者>

別紙 1

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		福岡市	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市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	市の帰責事由により第三者に与えた損害（損害補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（損害補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（損害補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	市の指示や議会の不承認のほか、市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	市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市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	
原状回復リスク等	指定期間満了時又は指定の取消し・停止時における原状回復又は施設性能水準の保持にかかる費用、事業終了時の手続に関する諸費用		○

《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、利用料金制に伴う利用料金、利用者負担金）

《協議の方法》

両者協議としているリスク分担や協定締結時に想定していないリスクが発生した場合、その他リスク分担方法に関する疑義が生じた場合についての協議方法は次のとおりとする。

- (1) リスクが発生又は発生するおそれを確認した側から速やかに相手方に報告を行う。
- (2) 報告後、市及び指定管理者は、速やかにリスクへの対処方法、想定される経費の増加、収入の減少、損害等について協議を行う。リスクへの対処後、後日精算を行う場合は、精算時期や方法などを記載した文書（覚書など）を交わす。