

小櫃堰公園指定管理者に関する仕様書

1 趣 旨

この仕様書は、小櫃堰公園の指定管理者募集に、必要な事項に関する詳細について定めるものとする。

2 小櫃堰公園の管理に関する基本的な考え方

- (1) 市民の憩いの場となるように適切な管理運営を行うこと。
- (2) 利用者の安全を十分に図ること。
- (3) 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (4) 個人情報保護に関する措置を講ずること。
- (5) 効率的運営を行うこと。
- (6) 管理運営費の削減に努めること。

3 施設の概要

- (1) 名 称 小櫃堰公園
- (2) 所 在 地 木更津市祇園字中鴨 358 番地
- (3) 敷地面積 8.55ha
- (4) 有料施設 庭球場 4 面 (約 3,000 m²)
- (5) 管理棟
- (6) 駐車場 (2 箇所)
- (7) 便所 (2 棟)
- (8) 中央広場
- (9) チビッコ広場
- (10) 観賞池
- (11) 休養広場
- (12) 多目的広場 (少年野球場)

4 有料施設の供用期間

1月4日から12月28日まで

5 有料施設の使用時間

午前9時から午後5時まで

6 法令等の遵守

指定管理者が業務を行う場合、この仕様書のほか次に掲げる法令等に基づかなければならない。

- (1) 都市公園法 (昭和31年法律第79号)、都市公園法施行令 (昭和31年政令第290号)、都市公園法施行規則 (昭和31年建設省令第30号)
- (2) 地方自治法 (昭和22年法律第67号)、地方自治法施行令 (昭和22年政令第16号) ほか行政関連法規

- (3) 木更津市都市公園条例（昭和41年木更津市条例第4号）、木更津市都市公園条例施行規則（平成16年木更津市規則第32号）
- (4) その他関連法令及び通達

7 業務内容

(1) 主要な業務

ア 小櫃堰公園の運営業務

- ① 庭球場の使用の許可に関する業務
- ② 庭球場を使用する者からの使用料の徴収に関する業務
- ③ 多目的広場の利用受付
- ④ 庭球場の開閉場及び用具等の点検、収納
- ⑤ その他、運営に必要な業務
- ⑥ 各事項の詳細については、「小櫃堰公園の管理指針」のとおりとする。

イ 小櫃堰公園の維持管理業務

- ① 公園内の除草
- ② 公園内の清掃及び散乱ごみの収集
- ③ 事故防止を図るため公園内の巡回
- ④ 遊具等の公園施設の保守点検及び公園施設の維持管理等に必要な維持修繕
- ⑤ 管理棟内の清掃
- ⑥ 便所の清掃管理
- ⑦ 害虫防除及び駆除
- ⑧ 駐車場及び車止めの管理
- ⑨ 樹木の剪定
- ⑩ その他、維持管理に必要な業務
- ⑪ 各事項の詳細については、「小櫃堰公園の管理指針」のとおりとする。

ウ 自主事業について

- ① 指定管理者は、自主事業について市へ提案し、指定管理者の自己負担により企画実施すること。
- ② 自主事業の内容は、当該施設の設置目的に沿ったもので、一般利用者等の利用を妨げないものに限る。

(2) 管理運営等に関する諸報告

- ア 毎月利用状況報告書等を作成し、委託者に報告すること。（「小櫃堰公園の管理指針」参照のこと）
- イ 事故等が発生した場合は、適正な措置を講じ、速やかに委託者に報告すること。

(3) 職員等の配置

- ア 有料施設の供用期間の午前8時30分から午後5時15分までにおいては、庭球場、多目的広

場及び公園内巡視等の日常の管理のために、小櫃堰公園管理棟に管理担当者を配置すること。
イ 職員に対して施設の運営に必要な研修を実施すること。

(4) その他小櫃堰公園の管理運営に必要な事項

ア 個人情報の保護

指定管理者は、木更津市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年木更津市条例第17号）第13条の規定により、小櫃堰公園の管理運営を行うにあたって取り扱う個人情報を保護するため、当該個人情報を適正に取り扱う義務が課せられることとなる。また、個人情報の適正な取り扱いの具体的内容である個人情報の収集、管理、開示等の個別事項については、個人情報取扱特記事項（別紙1）を協定により定め、これにより個人情報の保護を図ること。

イ 情報公開に関する措置

指定管理者は、施設管理の透明性を高めるため、自らの基本方針、運営状況、財務状況等の情報の公開に関して規定等を整備すると共に、必要な事項に関して協定により定め、市が木更津市情報公開条例（平成12年木更津市条例第4号）に基づき行う情報の公開に留意しつつ、適正な運用を図ること。

ウ 管理業務の一部を再委託する場合は、委託する業者の選定、契約、履行の確認、委託料等の支払いをすること。

なお、業者の選定にあたっては、木更津市内に本社又は営業所等を置く法人とすること。

エ 利用者の安全を確保するため、災害、事故その他の緊急時の対策及び防犯対策について、マニュアルを作成し、職員を指導すること。

オ 事務引継ぎ

指定期間開始前に旧管理団体と事務引継ぎを行い、管理運営をスムーズに行い、管理運営を引継ぐときは、指定期間内に誠実に行うこと。

(5) 保険の加入について

ア 指定管理者は、管理業務の執行にあたって公園利用者等に損害を与えた場合、および自主事業における事故があった場合、賠償補償責任を負うものとする。そのため、指定管理者は、市を追加被保険者とした次の保険に加入しなければならない。ただし、市が加入している保険内容を精査し、重複しないよう設計すること。

① 施設賠償責任保険（指定管理者特約条項等の付いたもの）

② 第三者賠償保険（全国市長会市民総合賠償保険 木更津市加入保険額以上とする。なお、身体賠償の支払限度額は、1名につき1億円以上とする。）

③ 補償保険（全国市長会市民総合賠償保険 補償保険6型②以上とする）

イ 「市が加入している保険内容」については下記のとおりである。

（令和5年4月1日現在）

① 全国市長会 市民総合賠償保険 1型F型

※この保険は、市に賠償責任が発生した場合に市の責任部分が本保険の適用となるだけでなく、地方自治法の規定により指定管理者に施設の管理を行わせた場合には指定管理者そのものを被保険者とみなし、市の責任と同様に指定管理者の責任部分についても本保険の対象となる。

ただし、施設内で指定管理者が独自の事業を運営する場合でその運営上もたらされる賠償責

任や事務を外部へ委託した場合における受託者の賠償責任などは、本保険の対象外となる。
 (「全国市長会」市民総合賠償保険の手引き」参照)

② 保証金額・契約類型

			賠償責任保険	補償保険
支払限度額	身体賠償	1名につき	2億円	対象外
		1事故につき	20億円	
	財物賠償	1事故につき	2,000万円	
	個人情報漏えいによる損害賠償	保険期間中	2億円	
	個人情報漏えいによる対応費用	1事故につき	1,000万円 年間3,000万円	
免責金額 (自己負担額)	1事故につき		なし	

③ 指定管理者は、当該保険契約の締結後速やかに、上記アに定める保険契約書及び保険証書の写しを、市に提出するものとする。

8 経費等について

(1) 指定管理料に含まれる経費

指定管理料には、小櫃堰公園の運営業務費(管理人、月初めの受付)、小櫃堰公園の維持管理業務費(公園清掃、便所清掃、除草、害虫防除、樹木剪定等)、施設修繕費(施設の改修及び修繕に要する経費)として年間総額80万円、手数料(浄化槽点検)、通信費(電話)、光熱水費(電気、水道)、消耗品費、印刷製本費(庭球場使用許可申請書)が含まれている。

(2) 予算の執行

ア 指定管理者の予算提案額に基づき協定書で定めた額以内で執行するものとする。

イ 管理運営は予算の各費目の金額以内で執行すること。ただし、市との協議のうえ流用ができることとする。

(3) 使用料の取扱い

小櫃堰公園庭球場においては、地方自治法第244条の2第8項で定める利用料金制度を導入しないため、施設の使用料は、市の歳入となる。

(4) 事業報告

会計年度終了後、速やかに事業の報告を行うこと。

(5) 翌年度予算

毎年度市が指定する期日までに、翌年度の予算提案額を提示すること。

(6) 経理規定

指定管理者は経理規定を策定し、経理事務を執行すること。

(7) 立入検査

市は必要に応じて、施設、附属設備、物品等、各種報告書及び会計書類等の現地検査を行うので、速やかに市の担当者の指示に従い、誠実に対応すること。

9 管理運営業務に係る費用及び危険を負担する範囲

- (1) 管理運営業務に関し、市が費用を負担する範囲は、施設の改修及び1件30万円以上の修繕に要する経費。1件30万円未満、年間総額80万円以下の維持修繕及び管理作業については指定管理者の負担とする。ただし、年間80万円を超える場合は、市と指定管理者において協議する。
- (2) 指定管理者の負担する修繕費が年間80万円を下回った場合は、指定管理者は市に差額を返金するものとする。
- (3) 管理運営業務に関し、指定管理者が危険を負担する範囲は、指定管理者の故意又は過失によって小櫃堰公園の施設等が損傷等した場合、又は小櫃堰公園の運営業務及び施設等の損傷等により利用者に事故があった場合は、その損害の全部又は一部について賠償を行う。
- (3) 管理業務を行うにあたり想定されるリスク分担は、別紙2のとおりとする。

10 物品の帰属等

- (1) 市が、指定管理者に対して指定管理料により物品を購入させるときは、購入後の当該物品は市の所有に属するものとする。
- (2) 指定管理者は、市の所有に属する物品については、木更津市財務規則（昭和62年木更津市規則第1号）及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて行うものとする。また、指定管理者は、同規則に定められた出納簿を備えてその保管にかかる物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について定期的に市に報告しなければならない。
- (3) 指定管理者は、市の所有に属する物品のうち、重要物品については、木更津市財務規則に基づき現在高の調査を行うとともに、同規則に定められた様式により、遅滞なく市に報告しなければならない。

11 管理運営業務を実施するにあたっての遵守事項

管理運営業務を実施するにあたっては、次に掲げる事項を遵守して円滑かつ効率的に実施するものとする。

- (1) 小櫃堰公園が公の施設であることを常に念頭におき、公平な運営を行い、特定の利用者に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 市との連携を図った運営をすること。
- (3) 指定管理者が施設の管理運営に係る規定等を定めるときは、市と事前に協議をすること。
- (4) 施設の管理運営に係る規定等が定められていないときは、木更津市の条例等に準じて、又は市と協議のうえ運営すること。
- (5) 小櫃堰公園内に公園施設等を設置する場合等の許可及び使用料の徴収は市が行う。

12 業務の再委託

包括的な業務の再委託については認めない。ただし、個別業務の再委託その他木更津市と協議のうえ行うものについては除く。

13 モニタリングについて

指定管理者の創意工夫による提供サービスの向上を図るとともに、一定の公平性などの公の施設とし

てのサービスの水準を確保するために、指定管理者の業務計画及び目標を速やかに確認し、適正な評価と改善指導等を行う。(以下「モニタリング」という。)

(1) モニタリングの種類と実施者

ア 日常モニタリング

日々の業務が法令・協定書・仕様書・事業計画書等に従って適正に行われているかをチェックし、適正な業務の履行を確保する。

- ・日報の作成、意見箱の設置、苦情・事故等対応記録簿(指定管理者が実施)

イ 定期モニタリング

定期的にモニタリングを行い、施設の維持管理や提供サービスの状況や経年変化を把握し、施設の適切な維持管理による経費の削減、提供サービスの向上を図る。

- ・提供サービスの内容・水準について (年1回以上指定管理者が実施)
- ・施設、附属設備、物品等の現地確認について (年2回以上市が実施)

ウ 臨時モニタリング

定期モニタリングの結果に基づき指導を行った場合の改善の確認、又は苦情・事故が発生した場合の改善を図る目的等で必要に応じ臨時に調査を行うもの。(随時に市が実施)

エ 第三者によるモニタリング

臨時モニタリングを実施し改善が図られていない場合に限り、業務の改善のために第三者のモニタリング業者に依頼して実施。(指定管理者の費用負担により実施)

(2) モニタリングの内容

ア 日常モニタリング

① 日報

施設・備品の維持管理清掃、勤務状況、利用状況、庭球場来場者数、事故や苦情・意見とその対応、施設の使用等の許可に関する事、自主事業・提案内容等の実施状況、使用料の徴収に関する事を記載し月に1回報告する。

② 意見箱

出された意見について日報・月報に記載する。

③ 苦情・事故等対応記録簿

職員・窓口・意見箱等に出された苦情・要望・意見毎にその対応結果を記載する。

イ 定期モニタリング

① 施設の運営について

アンケート等でサービスに対する意見や要望を把握し利用者満足度を調査し、自己評価と対応案を作成する。

② 施設の維持管理

現地調査、ヒアリング等により、施設、附属設備、物品、各種会計書類等の確認をする。

ウ 臨時モニタリング

書類調査、現地調査、利用者アンケート等

エ 第三者モニタリング

施設・備品の管理状況、勤務状況、利用率・数、金銭管理、利用者満足度等の定期モニタリングの内容を詳細に調査する。

オ その他

日常モニタリング、定期モニタリングの様式については指定管理業務開始前に市と事業者で協議して決定するものとする。

(3) 調査結果の反映

ア 改善指示

市は、各モニタリングの結果、問題が発見された場合、文書によりその是正又は改善を指示するものとする。

イ 改善命令

指定管理者が、当該指示に従わない場合又は市が指定する期日までに是正等を行わない場合は文書により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命じることができるものとする。

(4) モニタリング結果の公表

モニタリング結果、それに対する指示、アンケート等に記載された意見等について、市が必要と認めた場合は、HP、広報紙などで公表するものとする。

14 指定の取消し

指定管理者が行う管理運営の適正を期すため、次に掲げる事由に該当する場合には、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、又は期間を定めて管理運営の業務の全部又は一部の停止を命じることがある。また、指定管理者の責に帰する事由によって取り消し又は停止となった場合、市は指定管理者に対して違約金及び損害賠償を求める。

- (1) 管理運営する施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき
- (2) 法第244条の2第10項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき
- (3) 法第244条の2第10項の規定に基づく指示に従わないとき
- (4) 当該施設の指定管理者募集要項に定める資格要件を失ったとき
- (5) 申込時に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき
- (6) 指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断されるとき
- (7) 指定管理者の指定管理業務以外における法令違反等により、管理業務を継続させることが社会通念上著しく不相当と判断されるとき
- (8) 指定管理者の責に帰すべき事由により管理業務が行われなるとき
- (9) 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高潮、津波、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキなどの市又は指定管理者の責に帰することのできない自然的又は人為的な現象をいう）により管理業務の継続が著しく困難になったと判断されるとき
- (10) 指定管理者から、指定の取消し又は管理業務の全部又は一部の停止を求める書面による申し出があったとき
- (11) 当該施設が、公の施設として廃止されることとなったとき
- (12) その他、市が当該指定管理者による管理を継続することが適当でないとするとき

15 法人格変更等の取扱い

指定管理者に指定された団体が団体の合併やNPO等の法人格取得等、団体の法人格に変更が生じた場合は、原則、指定管理者を再指定することとする。

ただし、団体の名称のみの変更等、団体の同一性が保持されている場合は、再指定しないこととする。

16 緊急時等の対応

- (1) 指定期間中、管理業務の実施に関して事故および災害等の緊急事態が発生した場合は、指定管理者は速やかに必要な措置を講じるとともに市及び関係者に対して緊急事態発生への報告をしなければならない。
- (2) 本管理業務に関する事故等が発生した場合には、指定管理者は市と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。
- (3) 小櫃堰公園は、木更津市地域防災計画において「指定緊急避難場所」とされていることから災害時等において必要と認めるときは、市は指定管理者に対し協力を要請する。ただし、指定管理者は、自主的な判断に基づき木更津市地域防災計画に基づく応急・復旧対策を実施することが出来る。その場合指定管理者は、実施内容を速やかに市に報告するものとする。
- (4) 上記の措置等に伴う損害又は増加費用については合理性が認められる範囲で市が負担することを原則とし、市と指定管理者と協議により決定する。

17 電力供給契約等

電力供給契約は、市が締結し、当該契約単価（基本料金単価、電力料金単価）に基づき指定管理者は当該契約に基づく支払先に電気料金を支払うものとする。なお、指定期間中の光熱水費が著しく増額又は減額となる場合は、市と協議し必要に応じて指定管理料を精算する。

18 指定管理施設の大規模な改修等の取扱い

指定管理している公の施設について、設置条例を改正し、管理基準及び業務の範囲が大幅に変更となるような改修を行う場合は、適正な施設管理を担保するため、原則、指定管理者を再指定することとする。

19 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じたときは、市と協議し決定することとする。

個人情報取扱特記事項

(個人情報の取扱い)

第1条 ※指定管理者(以下「乙」という。)は、小櫃堰公園の管理に関する基本協定書の履行に関し取り扱う個人情報(以下「個人情報」という。)については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び木更津市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和4年木更津市条例第26号)の趣旨に即し、適正に取り扱わなければならない。

(利用目的の特定)

第2条 乙は、個人情報を取り扱うに当たっては、その利用目的(以下「利用目的」という。)をできる限り特定しなければならない。

2 乙は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

(利用目的の通知等)

第3条 乙は、個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を、本人(個人情報によって識別される特定の個人をいう。以下同じ。)に通知し、又は公表しなければならない。

2 乙は、前項の規定にかかわらず、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合その他本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

(安全管理措置)

第4条 乙は、個人情報の改ざん、滅失、き損及び漏えいの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2 乙は、前項の措置を講じるに当たり、個人情報の取扱いに係る事務取扱要領等を作成し、甲に報告しなければならない。

3 乙は、個人情報について、個人情報取扱責任者を定め、甲に対しその職及び氏名を書面により届け出なければならない。個人情報取扱責任者が変更された場合も同様とする。

(従事者の監督)

第5条 乙は、その従事者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報の安全管理が図られるよう、当該従事者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(委託先の監督)

第6条 乙は、個人情報の取扱いの一部を委託する場合は、その取扱いを委託された個人情報の

安全が図られるよう、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(第三者提供の制限)

第7条 乙は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人情報を第三者に提供してはならない。

(1) 法令に基づく場合

(2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

2 前項の規定の適用については、次に掲げる場合において、個人情報の提供を受ける者は、第三者に該当しないものとする。

(1) 乙が利用目的の達成に必要な範囲内において個人情報の取扱いの一部を委託する場合

(2) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人情報が提供される場合

(3) 個人情報を特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨並びに共同して利用される個人情報の項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人情報の管理について責任を有する者の氏名又は名称について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき。

(個人情報に関する事項の公表)

第8条 乙は、個人情報に関し、次に掲げる事項について、本人の知り得る状態（本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。）に置かななければならない。

(1) 個人情報の利用目的

(2) 第4条第2項により作成した個人情報の取扱いに係る事務取扱要領等

(3) 第4条第3項により定めた個人情報取扱責任者の職及び氏名

(4) 前3号に掲げるもののほか、個人情報の適正な取扱いの確保に関し必要な事項として甲が認めたもの

(個人情報の開示)

第9条 乙は、本人から、当該本人が識別される個人情報の開示（当該本人が識別される個人情報が存在しないときにその旨を知らせることを含む。）を求められたときは、当該本人に対し、

書面の交付による方法(当該本人が同意した方法があるときは、当該方法)により、遅滞なく、当該個人情報を開示しなければならない。

(個人情報の訂正等)

第10条 乙は、本人から、当該本人が識別される個人情報の内容が事実でないという理由によって当該個人情報の内容の訂正、追加又は削除(以下この条において「訂正等」という。)を求められた場合には、その内容の訂正等に関して他の法令の規定により特別の手続が定められている場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該個人情報の内容の訂正等を行わなければならない。

2 乙は、前項の規定に基づき求められた個人情報の内容の全部若しくは一部について訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨(訂正等を行ったときは、その内容を含む。)を通知しなければならない。

(利用停止等)

第11条 乙は、本人から、当該本人が識別される個人情報が第2条及び第3条の規定に違反して取り扱われているという理由によって、当該個人情報の利用の停止又は消去(以下この条において「利用停止等」という。)を求められた場合であって、その求めに理由があることが判明したときは、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく、当該個人情報の利用停止等を行わなければならない。ただし、当該個人情報の利用停止等に多額の費用を要する場合その他の利用停止等を行うことが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

2 乙は、本人から、当該本人が識別される個人情報が第7条の規定に違反して第三者に提供されているという理由によって、当該個人情報の第三者への提供の停止を求められた場合であって、その求めに理由があることが判明したときは、遅滞なく、当該個人情報の第三者への提供を停止しなければならない。ただし、当該個人情報の第三者への提供の停止に多額の費用を要する場合その他の第三者への提供を停止することが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

3 乙は、第1項の規定に基づき求められた個人情報の全部若しくは一部について利用停止等を行ったとき、若しくは利用停止等を行わない旨の決定をしたとき、又は前項の規定に基づき求められた個人情報の全部若しくは一部について第三者への提供を停止したとき、若しくは第三者への提供を停止しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。

(理由の説明)

第12条 乙は、第10条第2項又は前条第3項の規定により、本人から求められた措置の全部又は一部について、その措置をとらない旨を通知する場合又はその措置と異なる措置をとる旨を通知する場合は、本人に対し、その理由を説明しなければならない。

(調査及び勧告等)

第13条 甲は、乙の個人情報の取扱い状況について、必要に応じて調査することができる。

2 甲は、乙の個人情報の取扱いが不相当と認められるときは、その是正若しくは中止を指導し、又は勧告することができる。

(事故報告義務等)

第14条 乙は、個人情報の滅失、き損及び漏えいその他不適正な取扱いが発生した場合は、甲に対し速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

2 乙は、前項の取扱いにより損害が生じたときは、当該損害について賠償しなければならない。

【リスク分担について】

別紙2

リスクの種類	リスクの内容	負担者			
		市	指定 管理者	分担 (協議)	指定管理者 (負担限度付)
物価変動	収支計画に多大な影響を与えるもの	○			
	それ以外のもの		○		
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○		
	金利上昇等による資金調達費用の増加		○		
法令等変更	管理運営に直接影響する法令等の変更			○	
税制変更	消費税(地方消費税を含む)税率等の変更			○	
	法人税・法人市民税率等の変更		○		
	それ以外で管理運営に影響するもの			○	
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もの	○			
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの		○		
管理運営内容の変更	市の政策による期間中の変更	○			
	指定管理者の発案による期間中の変更			○	
市議会議決	指定の議決が得られないことによる管理運営開始の延期		○		
需要変動	大規模な外的要因による需要変動			○	
	それ以外のもの		○		
管理運営の中断・中止	市に帰責事由があるもの	○			
	指定管理者に帰責事由があるもの		○		
	それ以外のもの			○	
施設等の損傷	指定管理者に帰責事由があるもの		○		
	指定管理者が設置した設備・備品		○		
	それ以外のもの(上段:1件当たり、下段:年間合計)				30万円 80万円
利用者等への損害賠償	市に帰責事由があるもの	○			
	指定管理者に帰責事由があるもの		○		
	市と指定管理者の両者、または被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの			○	
公募要項等	公募要項等の瑕疵・不備によるもの	○			
不可抗力 ※	不可抗力による施設・設備の復旧費用	○			
	不可抗力による管理運営の中断			○	

※ 不可抗力：暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキなど