

八王子市恩方老人憩の家 指定管理者（6期目）

募集要項

令和5年（2023年）8月

八王子市
福祉部
高齢者いきいき課

目 次

1	対象となる施設の概要	1
2	指定予定期間	1
3	管理運営方針	1
4	指定管理料の上限額	1
5	管理業務に係る経費の支払い方法	1
6	法令等の順守	2
7	指定管理者が行う業務の範囲	2
8	第三者への業務委託	2
9	リスクの分担	2
10	損害賠償	2
11	保険	2
12	応募資格	3
13	応募方法	3
14	指定管理者の選定	5
15	協定	6
16	モニタリングの実施	6
17	個人情報保護	6
18	情報公開	7
19	情報提供	7
20	情報セキュリティ対策	8
21	緊急時の対応	8
22	災害応急活動等	8
23	地域との連携及び協働	8
24	環境対策	9
25	障害者への合理的配慮に対する対応	9
26	指定の取り消し	9
27	問合せ先	9

指定管理者募集要項

八王子市恩方老人憩の家(以下「老人憩の家」という。)の設置趣旨に沿った管理運営を効率的・効果的かつ安定的に行うため、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項及び八王子市老人憩の家条例(昭和49年9月20日条例第49号)の規定により、老人憩の家の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集する。

1 対象となる施設の概要

- (1) 施設の名称 八王子市恩方老人憩の家
- (2) 所在地 八王子市下恩方町3395番地 恩方事務所2階
- (3) 施設の目的 教養の向上及びレクリエーション等のための場を提供するとともに、高齢者の福祉の増進に寄与すること。
- (4) 建物の構造 鉄筋コンクリート造 2階建(2階部分のみ)
占有面積 603平方メートル
- (5) 施設の内容 娯楽室、和室、浴室、講習室、会議室、談話コーナー、事務室等
- (6) 休館日 土曜日、日曜日、祝日及び年末年始
- (7) 開館時間 午前9時～午後4時

2 指定予定期間

令和6年(2024年)4月1日から令和8年(2026年)3月31日まで

3 管理運営方針

(1) 管理運営の基本的方針

高齢者に教養の向上及びレクリエーション等のための場を提供し、高齢者福祉の増進を図る。

(2) 指定期間内の目標

管理運営にあたっては、老人憩の家の設置目的を十分に理解したうえで、利用者にとって快適な環境づくりのために、日常または定期的に必要な保守・点検業務を行うことにより最良の状態を維持する。また、指定管理者のノウハウを発揮し、楽しく学ぶことのできる講座や講習等を適宜開催し、高齢者に健康増進の場を安定して提供するよう努めること。

指定期間内においては、毎年度、個人利用者5,000人、団体利用者5,000人、教室参加者1,000人、浴場利用者2,000人を目標に運営すること。

また、毎年度実施する利用者満足度調査において、満足度の平均を4段階中3以上とすること。

4 指定管理料の上限額

指定管理期間(2年間)における指定管理料の上限額は、27,084千円とする。

5 管理業務に係る経費の支払方法

(1) 支払は隔月払を標準とした前金払とし、支払回数は計12回とする。

(2) 毎年度協定の中で定める修繕料については、年度始めに概算で支払い、各年度末に精算する。なお、修繕料は、令和6年度を250千円、令和7年度を200千円とし、1件当たりの金額が60千円未満の修繕について、市の承認を受け、指定管理者が行う。但し、乙が故意又は重過失により施設等を破損した場合は、金額にかかわらず乙が負担するものとする。なお、1件当たりの金額が60千円以上の修繕については、その都度協議する。

6 法令等の遵守

指定管理者は、本業務の実施に当たっては、八王子市恩方老人憩の家条例、同規則及び関係法令の定めに従うほか、基本協定、年度協定、仕様書、事業計画書及び年度事業計画書並びに市が必要に応じて指示する事項を遵守しなければならない。

7 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 老人憩の家の施設の管理運営に関する業務（別に定める「恩方老人憩の家管理要求水準書」のとおり）。
- (2) 施設及び設備の維持及び修繕に関する業務。
- (3) 老人憩の家の施設等の使用承認に関する業務。
- (4) 老人憩の家の設置目的に適合した高齢者の福祉の増進に関する事業の企画及び実施に関する業務。
- (5) 管理運営業務のサービス水準向上を目的とする利用者の満足度を調査し、調査終了後に調査報告書を提出する業務。
- (6) 1階恩方事務所の防火管理者と協力した防火活動その他防災活動に関する業務。
- (7) 高齢者あんしん相談センター恩方と連携した高齢者に対する業務。
- (8) 教養の向上及びレクリエーション活動に必要な情報収集と利用者への提供業務。
- (9) 老人憩の家の利用を促進するためのPR業務。

8 第三者への業務委託

指定管理者は、本業務を自ら行うものとし、第三者に一括して本業務を委託してはならない。但し、次に掲げる業務については、市の承諾を得たときは、この限りではない。また、指定管理者が第三者へ委託を行う場合には、「東京都暴力団排除条例」及び「八王子市暴力団排除条例」を遵守するとともに、市内業者に優先的に発注することとする。

- (1) 施設及び付帯設備の清掃
- (2) 消防設備、電気設備等の保守点検
- (3) 施設の警備
- (4) 付帯設備の保守点検
- (5) 管理業務を実施する上で発生する廃棄物の処理
- (6) 従業員の健康管理業務
- (7) その他専門性を要する業務

9 リスクの分担

市と指定管理者のリスク分担は別紙のとおりとする。但し、別紙に定める事項に疑義が生じ、又は別紙に定める事項以外の不測の事態が生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、リスク分担を定めるものとする。

10 損害賠償

- (1) 指定管理者は、本業務の実施について、自己の責に帰すべき理由により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ものとする。
- (2) 指定管理者の責に帰すべき理由により指定管理者の指定が取り消された場合におい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ものとする。
- (3) 損害賠償額は、市と指定管理者が協議の上定めるものとする。

11 保険

当該施設の管理運営業務を実施するにあたり、指定管理者は次の必要な保険に加入するものとする。市が加入している保険は 建物損害保険、市施設の瑕疵に起因する事故等の賠償責任保険である。指定管理者が行う業務遂行上の瑕疵に起因する事故等の賠償保険

については、指定管理者が加入すること。但し、「全国市長会」市民総合賠償補償保険の手引き（追加条項）に被保険者とみなされている指定管理者は除く。

12 応募資格

(1) 八王子市内に事務所又は事業所を置く法人またはその他の団体（以下、「市内業者」という。）とする。

また、複数の企業等が共同事業体を構成して応募することを可能とする。なお、共同事業体での応募の場合は、原則として構成団体に一者以上市内業者を含め、かつ代表者は市内業者とすること。この場合、共同事業体結成の協定書等の写しを提出すること。但し、同一の団体が複数の共同事業体に参加することはできないものとする。

(2) 次のいずれかに該当する団体（共同事業体の場合は構成団体も含む）は、応募者となることはできない。

地方自治法施行令第 167 条の 4(一般競争入札の参加の資格)の規定に該当するもの。
市から指名停止措置を受けているもの。

市民税、法人税、消費税等を滞納しているもの。

会社更生法、民事再生法等により更生又は再生手続きを開始している法人。

地方自治法第 92 条の 2(議員の兼業禁止)、第 142 条(長の兼業禁止)、第 166 条(副市長の兼業禁止)及び第 180 条の 5(委員会の委員及び委員の兼業禁止)に該当するもの。但し、地方自治法施行令第 122 条及び第 133 条に該当する場合(長が取締役等を兼ねることができる市の出資比率が 1/2 を超える法人)を除く。

指定管理者になろうとする法人又はその役員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体。

13 応募方法

(1) 募集要項等の配布

配布期間	令和 5 年(2023 年)9 月 1 日(金)から 10 月 10 日(火)まで 但し、土・日曜日、祝休日を除く。
時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時まで
配布場所	八王子市福祉部高齢者いきいき課 〒192-8501 八王子市元本郷町三丁目 24 番 1 号
電話番号	042-620-7243
ファックス番号	042-623-6120

(2) 提出書類

申請書（第 5 号様式）

事業計画書(指定管理料の範囲内で行わない自主事業の計画がある場合は、自主事業計画書も添付すること)

個人情報保護対策及び情報公開について必ず記載すること。

収支予算書

下記の積算項目を基に、作成すること。

消費税については 10%で算定すること。

【収入科目】

ア 指定管理料収入

イ 事業収入

ウ その他収入

【支出科目】

ア 人件費(給与、法定福利費、福利厚生費)

イ 管理運営費(光熱水費、修繕費)

ウ 事務費(諸謝金、旅費交通費、消耗品費、印刷製本費、保険料、手数料、浴場衛生費、通信運搬費等)

エ 指定管理業務に関連して生じる一切の公租公課

団体の概要

申請団体の定款・寄付行為等

役員名簿

申請団体の役員名簿掲載者を対象に、暴力団関係者であることが疑わしい人物がいた場合、警視庁へ照会を行う。

表明・確約書

法人登記事項証明書

税務署発行の納税証明書

直近3か年の事業年度の法人税・消費税および地方消費税の納税証明書

財務諸表

直近3か年の事業年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書等。任意団体においては、これらに類する書類。

団体の活動実績

その他市が必要と認める書類

提出書類のサイズはA4でそろえること。また、項目毎にインデックスを付け、各ページに通し番号を付けること。

(3) 提出書類の著作権

応募者の提出する書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属する。なお、選考に必要な場合など、その他市が必要と認めるときは、市は提出書類の全部又は一部を無償で複製できるものとする。

(4) 提出部数 9部 (正本1部、副本8部)

市から必要に応じ電子データによる提出を依頼する場合がある。

(5) 提出書類の受付

受付期間 令和5年(2023年)9月1日(金)から10月10日(火)まで
但し、土・日曜日、祝休日を除く。

時間 午前8時30分から午後5時まで

提出先 13-(1)の募集要項の配布場所と同じ。

(6) 質問の受付と回答

質問の受付

ア 期間 令和5年(2023年)9月1日(金)から10月3日(火)まで

イ 提出方法 書面で受付(直接持込またはファックスを利用のこと)

ウ 提出場所 八王子市福祉部高齢者いきいき課
〒192-8501 八王子市元本郷町三丁目24番1号
ファックス番号 042-623-6120

質問の回答 期日:令和5年(2023年)10月6日(金)までにホームページで公表する。

その他 電話及び対面による個別質問には応じない。

(7) その他

応募書類の提出期間は、厳守すること。また、提出期間後における応募書類の変更及び追加は、認めない。但し、市が指示した場合はこの限りではない。

応募書類は返却しない。

応募経費は応募者の負担とする。

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とする。

応募受付後に辞退する場合は、その旨を書面により提出すること。

14 指定管理者の選定

(1) 選定の基準

指定管理者の選定は、条例で定める選定基準に照らし、次に掲げる事項について、団体の能力評価、提案事業の内容評価、価格評価の視点から総合的に判断して行う。

団体の能力	1	団体の経営方針が明確であり、適正な経理がされていること。
	2	経営状況が健全であり、目的達成のための考えをもっていること。
	3	業務実績が豊富であり、ノウハウを蓄積し運営が期待できること。
	4	自己評価(マネジメントサイクル)の体制及び基準が確立されていること。
	5	実現性の高い適正な収支計画であること。
	6	管理運営を適切に行うための研修等の人材育成を踏まえた組織体制を有していること。
	7	職員の管理体制及び職場安全衛生管理が適正であること。
	8	地域・社会貢献した労働環境に配慮されていること。 (ワークライフバランスや若年者・高齢者雇用、市内に本店がある等)
	9	利用者が公平に施設利用できるよう、配慮されていること。
	10	利用者の安全確保(衛生面含む)に関する方策が講じられていること。
	11	透明性の高い施設運営がされており、情報が適正に公開されていること。
	12	個人情報の取扱い及び情報セキュリティ対策が適切であること。
	13	負担すべきリスクに対し適切な対応をとるための体制を有していること。
	14	緊急(防火、防犯等)対応等危機管理体制を有していること。
	15	指定管理業務の引継ぎに係る対策が適切であること。
提案事業の内容	1	収益を上げるための努力がされていること。
	2	講座の参加費の設定にあたり、採算制と公平性、適正性を考慮していること。
	3	コスト縮減が図られ又は考慮されていること。
	4	ノウハウを活用し、要求水準を満たした事業計画を立てていること。
	5	利用者の満足度を高めるための方策が講じられていること。
	6	広報活動等、施設の利用促進のための提案がされていること。
	7	市民にとって、魅力ある講座の提案がされていること。
	8	利用者からの苦情処理の体制がとれていること。
	9	管理運営に意欲を持ってあたるのが期待できること。
	10	地域や施設の特性を踏まえた事業展開が図られていること。
	11	地域との協働や連携が図られ、又は配慮されていること。
	12	第三者委託先も含め、地域経済の振興及び雇用の創出に繋がる提案がされていること。
	13	資源の有効活用など環境に配慮した管理運営がされていること。

14	訓練や研修、マニュアル作成など平常時から危機管理における適切な提案がされていること。
15	施設の適切な維持管理のための方策が講じられていること。

価格評価点の算出式

市の要求水準に対する団体の能力と提案事業の内容を評価した上で、合格基準を満たす事業者に対して、提案金額の評価を行う。

$$\left(1 - \frac{\text{提案額} - \text{提案最低価格}}{\text{提案上限額}} \right) \times \text{内容評価点の最高点} = \text{価格評価点}$$

提案最低価格：応募者からの提案額のうち、最も低額の提案額

提案上限額：市が積算した当該事業に必要となる指定管理料

(2) 選考方法

一次審査

提出された指定申請書等により参加資格要件に関する資格審査、及び一次審査(書類審査及び必要に応じヒアリング)を行う。なお、指定管理料提案金額が提案上限額を上回っている場合は不合格とし、二次審査の対象外とする。

一次審査の結果は、令和5年(2023年)10月中旬に応募者全員に通知する。

二次審査

二次審査は八王子市恩方老人憩の家指定管理者候補者選定のための評価会議(以下、「評価会議」という。)を開催し、意見交換を行う。

提出された書類をもとにプレゼンテーションを行うこと。

(3) 内定等の通知

評価会議の意見を受け、指定管理者の候補者を内定して、令和6年(2023年)2月中に結果を応募者(二次審査対象者)に通知する。

(4) 決定

指定管理者の決定は、八王子市議会での議決後に行う。

15 協定

管理業務に関する細目について、八王子市老人憩の家条例施行規則第8条の規程に基づき、市と指定管理者の協議のうえ、事業を円滑に実施するために指定期間全体に効力を有する基本的事項を定めた基本協定書と、当該事業年度における事項について年度協定書を締結する。

16 モニタリングの実施

指定管理者は、当該施設に関して実施するモニタリングにおいて、「八王子市指定管理者制度ガイドライン第8章モニタリング」に従うこととする。なお、モニタリングの評価結果は公表する。

17 個人情報保護

(1)本業務の実施するために個人情報を取り扱う場合は、次のとおり個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるほか、個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日号外法律第57号)、八王子市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和4年条例第

44号)及びその他の関係法規等を遵守するものとする。

秘密等の保持

指定管理者は本協定の履行に関して知り得た個人情報の内容を他に漏らしてはならない。

第三者への委託の禁止又は制限

指定管理者は、個人情報を取り扱う事務の処理は自ら行うものとする。但し、市の承諾を得たときは、この限りでない。

目的以外の利用等の禁止

指定管理者は、管理運営業務を実施するため市から渡された使用申請書、使用承認書並びに使用証等に記載された個人情報を本業務の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

複写又は複製の禁止

指定管理者は、管理運営業務を実施するため市から渡された使用申請書、使用承認書並びに使用証等に記載された個人情報を市の承諾なく複写又は複製してはならない。

返還義務

指定管理者は、管理運営業務を実施するため市から渡された使用申請書、使用承認書並びに使用証等に記載された個人情報を本業務完了後、速やかに市に返還しなければならない。

事故報告義務

指定管理者は、管理運営業務を実施するため市から渡された使用申請書、使用承認書並びに使用証等に記載された個人情報の内容を漏えい、き損又は滅失した場合は、市に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

(2)(1)の ~ の規定に基づき、指定管理者は個人情報保護の規程の整備に努めるものとする。

個人情報の保護については、協定期間が満了し若しくは指定を取り消された後においても遵守するものとする。

18 情報公開

指定管理者は、管理運営業務を行うにあたって、前項に規定する個人情報に関するものを除き、保有する情報の公開を図るものとする。

19 情報提供

(1) 指定管理者選考に関する情報の提供

指定管理者選考過程における、応募団体名(共同事業体で応募した場合は、構成団体名を含む)候補者として選定された団体の選定理由、事業提案の概要、評価及び選定結果については、原則として市は広く情報提供を行う。

また、提出書類については、八王子市情報公開条例に基づき公開請求があった場合は、条例に定める非公開情報を除き公開する。但し、個人情報及び法人に係る事業運営上の地位その他の社会的な地位が損なわれると認められるものなど、非開示とするものを除く。

(2) 指定管理業務に係る情報提供

協定書(個人情報及び法人に係る事業運営上の地位その他の社会的な地位が損なわれると認められるものなど、非開示とするものを除く。)及びモニタリングの実施結果の概要等については、原則として市は広く情報提供を行う。

(3) 情報公開請求への対応

指定管理者の選定及び指定管理業務に関して指定管理者から提出された書類について、八王子市情報公開条例に基づき公開請求があった場合は、条例に定める非公開情報を除

き公開する。

20 情報セキュリティ対策

本業務の実施にあたり、別に示す「指定管理者における情報セキュリティガイドライン」及び以下の項目を遵守すること。

- (1) 情報セキュリティ対策責任者は、本ガイドラインについて不明な点、遵守できていない項目が発見された場合は、速やかに情報セキュリティ管理者に相談し、指示を仰ぐこと。
- (2) 情報資産、インターネット及びメールを業務以外の目的で利用しないこと。
- (3) 情報資産の機密性によって、適正に管理及び取り扱いを行うこと。
- (4) 情報資産の持ち出し及び外部における情報処理作業を行う場合は、安全措置を講じること。
- (5) 指定管理業務においてソーシャルメディアサービスの個人アカウントを利用し業務連絡をする場合は、機密性2以上の情報は取り扱わないこと。
- (6) 指定管理業務において、市で調達したもの、指定管理料で調達したもの、指定管理者所有のもの以外のパソコン等の利用は原則として禁止する。ただし、情報セキュリティ管理者の許可を得た場合はこの限りではない。
- (7) 情報資産の持ち出し及び持ち込みを行う場合は記録すること。
- (8) 指定管理業務に係るパソコン等の端末におけるセキュリティ設定を変更しないこと。
- (9) 端末から離れるときにはロックをかけること。
- (10) 机上の文書等は適正に管理すること。(クリアデスクの実施)
- (11) 退職時等は情報資産等を返却し、退職等の後も指定管理業務で知り得た情報を漏らしてはならない。

21 緊急時の対応

管理運営業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、指定管理者は速やかに必要な措置を講じるとともに、市を含む関係者に対して緊急事態発生を旨を通報するものとする。

また、事故等が発生した場合、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。

なお、施設に緊急時対応等を行う責任者を一名配置すること。

22 災害応急活動等

(1) 災害応急活動等

指定管理者は、災害時において、市が『八王子市地域防災計画』に基づき行う災害応急活動等に協力するものとし、基本協定に定めることとする。

【協力業務の例】

- ア 市が行う救助・救急活動の実施、協力に関する事項。
- イ 老人憩いの家の利用者の避難誘導等安全確保に関すること。
- ウ 災害時要援護者に対する支援に関すること。
- エ 当該施設に避難した住民等の援護救援に関すること。
- オ 前各号に掲げるもののほか、市が協力要請をした事項。

(2) 災害応急活動等に係る費用負担

市の要請に基づき、協力業務を指定管理者が実施した場合、市が必要と認めた費用は、市が負担するものとする。

指定管理者は、協議業務終了後、当該業務に要した費用を市に請求するものとする。

23 地域との連携及び協働

管理運営業務の実施にあたり、地域住民との連携及び協働を図り、地域の実情に即し

た事業運営に努めるものとする。

24 環境対策

本業務の実施にあたり、省エネルギー、省資源、ごみ減量化・リサイクル、グリーン調達において「環境にやさしい八王子市役所エコアクションプラン」と同等の取組みを行うとともに、別に示す「八王子市役所環境マネジメントシステム」(H-EMS)に基づき、環境配慮行動に取り組むものとする。

ディーゼル車を使用し、又は使用させる場合は、「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）」他、各県条例に規制するディーゼル車規制に適合する自動車とする。

25 障害者への合理的配慮に対する対応

本業務の実施にあたり、別に示す「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」及び「障害のある人もない人も共に安心して暮らせる八王子づくり条例」を遵守し、障害者に対して不当な差別的取扱いをしないよう合理的配慮に取り組むものとする。

不当な差別的取扱いの具体例

- (1) 障害を理由に窓口対応を拒否すること。
- (2) 利用に際し、身体障害者補助犬（盲導犬、聴導犬及び介助犬）の同伴を拒むこと。
- (3) 障害を理由に対応の順序を後回しにすること。
- (4) 障害を理由に書面の交付、資料の送付、パンフレットの提供等を拒むこと。
- (5) 障害を理由に説明会、シンポジウム等への出席を拒むこと。
- (6) 事務・事業の遂行上、特に必要ではないにもかかわらず、障害を理由に、来館・来所の際に付き添い者の同行を求めるなどの条件を付けたり、特に支障がないにもかかわらず、付き添い者の同行を拒んだりすること。
- (7) 障害者本人の意思又はその家族等の意思（障害者本人の意思を確認することが困難な場合に限る。）に反したサービスの提供を行うこと。
- (8) 「八王子市指定管理者における差別解消に向けたガイドライン」を参考に、想定される事案については、具体例を提出すること。

26 指定の取り消し

指定管理者（共同事業体の場合は構成団体も含む）が、下記のいずれかに該当する場合は、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部または一部の停止を命ずることがある。

- (1) 本業務に関する協定に違反したとき。
- (2) 地方自治法第244条の2第10項の規定に基づき、指定管理者が市の指示に従わないとき。
- (3) 管理業務を継続することが適当でないと市が認めたとき。
- (4) 本業務に関する協定を履行することができないと市が認めたとき。
- (5) 条例の廃止等により指定をする必要がなくなったとき。
- (6) 指定管理者又はその役員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体であることが明らかとなったとき。

27 問合せ先

八王子市福祉部高齢者いきいき課
〒192-8501 八王子市元本郷町三丁目24番1号
電話番号：042-620-7243
ファックス番号：042-623-6120

別紙 リスク分担表

区分	リスクの種類	リスクの内容	委託者	受託者	協議	考え方
準備段階	応募手続き	応募費用の負担に関するもの				応募費用は、応募者が負担することを当然の条件として公募を実施するものである。
	募集要項	募集要項（関連資料を含む）の誤りによるもの				委託者の帰責事由によるものである。
	準備手続き	指定期間開始期における準備（引継ぎ）費用の負担に関するもの				準備費用は、準備者が負担することを当然の条件として公募を実施するものである。
事情変更	法令等の変更	管理運営にかかる法令変更				管理運営にかかる法令変更は、どちらの帰責事由にもよらないことから協議事項とする。
	税制度の変更	消費税率の変更				消費税率の引き上げは、管理運営経費に最も大きく影響すると考えられ、同時に事業者の経営状況にも影響することが想定される。 維持管理経費の負担増分について自治体が負担するという考えもあるが、財源を確保する方法として、利用料金制を導入する施設では、利用料金を検討（引き上げる）するなど、指定管理料の増額以外に対応できるものも想定されることや、消費税率の引き下げにより、減税となった場合の負担減分の返還も考えられることから協議事項とする。
		法人税・法人市民税率の変更				法人税・法人市民税は、事業者の収益により税額が確定するものであることから、税率変更による負担は事業者側の事情である。
		上記以外で管理運営に影響する税率の変更				上記以外の税制変更であるが、事業所税や、石油ガス税、揮発油税など燃料関係などが想定される。 上記の「消費税率の変更」と同様の考え方。
	物価変動	人件費・物品費等の物価変動に伴う費用負担に関するもの				人件費・物品費等の費用負担は事業者が負担するものであることから、軽微に止まる物価変動に伴う費用負担については受託者がリスクを負う。
		著しい物価変動が発生した場合				物価変動に伴うものではあるが、著しい物価変動が発生した場合は想定外の事情変更によることから両者の協議とする。
金利変動	金利変動に伴う費用負担に関するもの				指定管理料以外の資金調達上の費用負担は事業者側の事情である。	
事情	需要変動	当初の需要見込みと実施結果の差異によるもの				当初の需要見込みは事業者側が策定した事業計画に基づくものであるから、実施結果との差異は受託者がリスクを負う。

区分	リスクの種類	リスクの内容	委託者	受託者	協議	考え方
	不可抗力	テロ、暴動、天災等の不可抗力による管理運営の変更・中断等に伴う費用に関するもの				不可抗力によるものは、どちらの帰責事由によるものでもないため両者の協議とする。
		テロ、暴動、天災等の不可抗力による施設・設備の復旧費用に関するもの(合理性が認められる範囲)				不可抗力によるものではあるが、施設・設備の復旧費用に関するものは、施設の所有者である委託者がリスクを負う。
業務執行	業務内容の変更	委託者の指示で業務内容を変更したことによる経費の増加に関するもの				委託者の指示に基づく業務内容変更は、委託者がリスクを負う。
		受託者の帰責事由により経費の増加に関するもの				受託者の帰責事由によるものである。
	災害応急活動	委託者の要請に基づき受託者が協力業務に要した費用に関するもの				委託者の要請に基づいて発生した費用は、委託者がリスクを負う。
	一部委託	受託者が委託者の承認を得て、業務の一部を委託した場合に生じた損害や経費の増加に伴うもの				委託者の承認を得ている場合であっても、業務の管理運営を担うのは受託者であり、その結果責任は受託者が負担すべきである。
	債務不履行	委託者の協定内容の不履行に伴うもの				債務不履行側に帰責事由がある。
		受託者の協定内容の不履行に伴うもの				債務不履行側に帰責事由がある。
	第三者賠償()	受託者の帰責事由により第三者へ損害を与えた場合				受託者の帰責事由によるものである。 (国家賠償法が適用されれば市にも損害賠償義務が生ずる場合があるが、市が先行して賠償した費用は、市が帰責事由のある受託者に求償する関係にある。)
上記以外の場合					国家賠償法の規定により委託者が負担する。	
財産管理	施設瑕疵	施設・設備に隠れた瑕疵が発見された場合に関するもの				施設・設備に隠れた瑕疵は、施設の所有者である委託者がリスクを負う。
	施設損壊・損傷・劣化	受託者の帰責事由により施設設備などの損壊・損傷・劣化に関するもの				受託者の帰責事由によるものである。
		上記以外の事由により施設設備などの損壊・損傷・劣化に関するもの				受託者の帰責事由によらないため、施設の所有者である委託者がリスクを負う。
	備品等の損壊・損傷・盗難	受託者の帰責事由による場合				受託者の帰責事由によるものである。
上記以外の場合					受託者の帰責事由によらないため、備品等の所有者である委託者がリスクを負う。	
事業終了	指定の取り消し	受託者の帰責事由により指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じた場合に関するもの(受託者の損害・損失及び受託者の委託者又は第三者への賠償も含む)				受託者の帰責事由によるものである。

区分	リスクの種類	リスクの内容	委託者	受託者	協議	考え方
	事業終了・引継ぎ	事業終了時の現状復帰、業務引継ぎに関するもの				現状復帰は受託者の帰責事由によるもの。業務の引継ぎは公募段階から受託者が実施することを条件としている。

本表に定める事項に疑義が生じ、又は本表に定める事項以外の不測の事態が生じた場合は、委託者と受託者が協議の上リスク分担を定める。

()この場合の「第三者賠償」とは、施設の管理運営において、業務執行又は施設、備品等の不備に起因して、事故等による施設利用者の怪我等や個人情報の漏えい、騒音・振動等により第三者に対して不法行為等の損害賠償責任を負う場合のリスクのこと。