

## 八王子市北野余熱利用センター指定管理者募集要項

八王子市北野余熱利用センターの設置趣旨に沿った管理運営を効果的・効率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 項及び八王子市余熱利用センター条例(平成 9 年八王子市条例第 13 号)の規定により、当該施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

### 1 施設の概要

- ( 1 ) 施設の名称 八王子市北野余熱利用センター(以下「あったかホール」という。)
- ( 2 ) 所在地 八王子市北野町596番地3
- ( 3 ) 施設開設 平成9年10月
- ( 4 ) 施設の目的 市民にごみ減量を啓発し、ごみ減量・資源化に向けた意識の高揚と行動の促進に寄与するとともに、環境教育・環境学習の場及びごみ焼却に伴う余熱を利用した市民相互の親睦の場を提供する。
- ( 5 ) 施設の規模
- |       |                                    |
|-------|------------------------------------|
| 建物の構造 | 鉄骨鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造・鉄筋コンクリート造地上 5 階建 |
| 敷地面積  | 13,950.98 m <sup>2</sup>           |
| 建築面積  | 2,725.86 m <sup>2</sup>            |
| 延床面積  | 5,810.56 m <sup>2</sup>            |
- ( 6 ) 施設の内容
- 施設の内容
- 1 階 エントランスホール・リサイクルプラザ(エコひろば(環境学習室・温暖化防止センター)・リサイクル工房)・多目的ホール・更衣室・シャワー室・管理事務室・スタッフルーム・自動販売機コーナー・給湯室・倉庫・機械室
- 2 階 リサイクル市場・リサイクルギャラリー・会議室・喫茶室・給湯室・更衣室・休憩室・倉庫
- 3 階 浴室・脱衣室・和室 1・2・3・給湯室
- 4 階 室内プール(25m×4 コース・幼児用プール・ジャグジー)・更衣室・シャワー室・スタッフルーム・自動販売機コーナー
- 5 階 機械室
- 各階共通 トイレ
- 野外施設 イベント広場・公園・駐車場 62 台(身障者用 2 台及び思いやりスペース 4 台を含む)・駐輪場 70 台

(別添施設図面を参照)

(7) 休 館 日

ア 毎月の第一月曜日

〔国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第3条に規定する休日にあたるときは、その翌日〕

イ 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで

ウ 指定管理者が必要と認めるときは、市長の承認を得て臨時に開館又は休館することができる。その際には事前に利用者に周知すること。

(8) 開 館 時 間

午前9時から午後9時まで、ただし土日祝日は午前7時30分から開館。

また、6月から9月までの期間は午後10時まで開館

## 2 指定期間

平成26年4月1日から平成31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

指定管理者は、管理運営にあたっては、施設の設置目的及び公の施設としての役割を十分に理解したうえで、独自の創意工夫を発揮することにより、サービスの向上に努めるとともに、利用者の安全を確保すること。

(2) 指定期間の目標

ア 環境啓発施設であるとともに、多目的ホール、プール、風呂などの健康増進、スポーツ施設を持つ複合施設であるため、環境啓発施設として一体として運営すること。

イ 環境学習施設を運営するエコひろば(環境学習室・温暖化防止センター)やリサイクル工房との連携を図り、環境教育・環境学習の拠点としての施設運営を行うこと。

ウ ボランティア・地元の住民との積極的な協働意識をもって運営にあたること。

## 4 法令等の遵守

指定管理者は、本業務の実施に当たっては、八王子市余熱利用センター条例、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てください。

## 5 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 北野余熱利用センター管理運営業務委託仕様書及び施設維持管理等の業務委託仕様

書のとおり

- ( 2 ) 施設無料開放等については別紙資料（収入支出に係る経費説明書）を参照してください。

## 6 収入及び経費等

- ( 1 ) あったかホールの管理運営にかかる経費は、施設利用料金、指定管理料、自主事業収入及びその他雑収入（自動販売機、公衆電話）をもって充てるものとします。なお、自主事業については、事前に市の承認が必要となります。

指定管理料は、事業計画書において提示のあった金額を踏まえ、年度ごとに市の予算の範囲内で指定管理者と協議を行い、協定金額を決定します。

- ( 2 ) 本市が支払う指定管理料は管理運営費の確定払分（年 12 回払で月毎の報告の提出を受けて支払う。）と、概算払分としてのガス料金を 7 月頃に支払い、年度末に精算を行う分があります。金額等については、毎年度に締結する年度協定書によって定めます。

なお、ガス料金見積もりについては本市が積算した金額を使用してください。

収入及び経費については別紙資料（収入支出に係る経費説明書）を参照してください。

- ( 3 ) あったかホールの管理運営にかかる経費は、指定管理料のみ扱う口座で管理してください。

## 7 リスク分担

市と指定管理者のリスク分担は別紙リスク分担表のとおりとします。ただし、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します。

## 8 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します。
- ( 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します。
- ( 3 ) 損害賠償額は、市と指定管理者が協議のうえ定めるものとします。

## 9 保険

施設の管理運営業務を実施するにあたり、指定管理者は施設の管理瑕疵による第三者賠償及び運営上の瑕疵による第三者賠償に係る保険に加入することとします。なお、

当該保険の補償内容は、次のとおりとします。

保険契約者：指定管理者

被保険者：指定管理者及び市

てん補限度額（補償額）：対人 1名あたり1億円、1事故あたり10億円以上  
対物 1事故あたり1億円以上

免責金額：なし

なお、本件について市は、「建物総合損害共済事業（全国市有物件災害共済会）」「全国市長会市民総合賠償補償保険（全国市長会）」に加入しており、本保険は指定管理者による業務遂行上の瑕疵にも適用されます。ただし、指定管理者が行う自主事業は本保険の対象になりません。

## 10 応募資格

(1) 設置目的にそった施設や設備の円滑な管理、及び環境啓発の実施が可能な法人、またはその他の団体であること。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します。なお、申請はその代表者が行ってください。この場合、共同事業体結成の協定書等の写しを提出してください。

ただし、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します。

(2) 次のいずれかに該当する団体は、応募者となることはできません。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）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

イ 市から指名停止措置を受けているもの

ウ 市民税、法人税、消費税等を滞納しているもの

エ 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

オ 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。

ただし、地方自治法施行令第122条及び第133条に該当する場合（長や委員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。

カ 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（平成3年法律第77号）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。

## 11 応募方法及び受付

(1) 募集要項等の配付

ア 配付期間 平成25年7月16日（火）から平成25年7月26日（金）まで  
ただし、土日を除きます。

- イ 時 間 午前8時30分から午後5時まで（ただし、午後0時から午後1時を除きます）
- ウ 配付場所 環境部北野清掃工場  
〒192-0906 八王子市北野町596番地3  
電話番号 042-642-7561
- エ その他 郵送等での配付は行いません。ご来所願います。

（2）提出書類

- ア 申請書（様式1）
- イ 事業計画書（様式2）
- ウ 収支予算書（様式3）
- エ 個人情報保護対策及び情報公開マニュアル
- オ 団体の概要（様式4）
- カ 申請団体の定款・寄付行為等
- キ 表明・確約書（様式5の1及び5の2）
- ク 役員名簿
- ケ 法人登記事項証明書
- コ 納税証明書（最新の年度分）
- サ 財務諸表 【貸借対照表、損益計算書】（最新の年度分）
- シ 団体の活動実績
- ス その他市が必要とみとめる書類

（ア）業務で再委託を予定する場合は、その業務についての再委託予定業務調書（様式6）を提出してください。

（イ）複数の企業等が共同事業体を構成する場合は、各構成団体の代表者から共同事業体の代表者への委任が必要ですので、これを証する委任状（様式7）を提出してください。

（3）提出方法

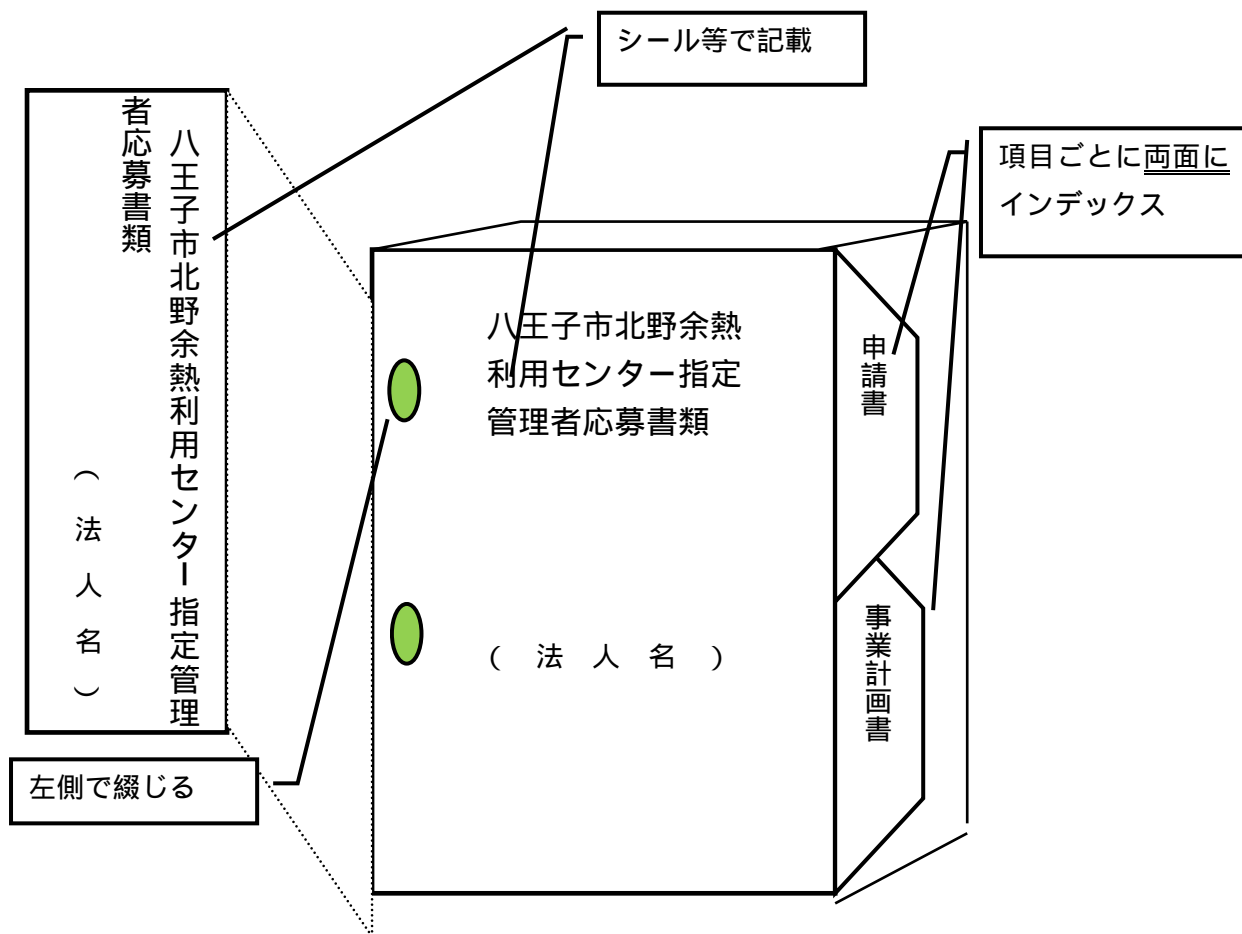
- ア 受付期間 平成25年8月9日（金）から平成25年8月16日（金）まで  
時間 午前8時30分から午後5時まで（ただし、午後0時から午後1時を除く）
- イ 提出部数 正本 1部 副本 10部
- ウ 提出先 募集要項の配付場所と同じ
- エ 提出日時をお電話で必ず調整した上、ご持参ください。郵送、メール便、電子メールでの提出は認めません。
- オ 応募に必要な書類に不足、不備等がある場合は、受付しません。
- カ 内容についてうかがう場合がありますので、必ず提出書類を説明できる方が持参してください。
- キ 提出期限を過ぎた申請書類の提出は認めません。提出期限までであれば提出後の

内容の訂正、書類の差替え等を可能とします。なお、提出期限後の訂正、差替え等は公平性の観点から認めません。

ただし、本市の指示による追加書類の提出は除きます。

- ク 提出書類は、理由の如何を問わず返却いたしませんので、ご了承ください。
- ケ 応募書類提出後に応募を辞退する場合は、文書により辞退届（様式10。要押印）を提出してください。
- コ 応募者は、応募書類の提出をもって、応募条件等の公募内容を承諾したものとみなします。
- サ 応募一団体につき、提案は一案とします。複数の提案はできません。
- シ 応募経費は応募者の負担とします。
- ス 応募書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属します。なお、選考に必要な場合など、その他本市が必要と認めるときは、本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します。
- セ 応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

#### （４）提出書類の作成方法



- ア A4判縦を原則とし、正本1部、副本10部を左綴じにして提出してください。  
正本、副本の記載内容が異ならないようご注意ください。  
なお、副本は正本の写しとしてください。
- イ 提出書類ごとに仕切り紙（白紙の表紙）をつけ、各仕切紙に、文字表記のインデックスをつけてください。文字表記は本要項5ページ「(2) 提出書類」の様式名称としてください。
- ウ 資料を綴じる順番は、本要項5ページ「(2) 提出書類」の順番のとおりとしてください。
- エ 必ず1冊のバインダー（A4版）に綴ってください。バインダーの表紙、背表紙に次のことを記載してください。  
「八王子市北野余熱利用センター指定管理者応募書類」（法人名）  
例：「八王子市北野余熱利用センター指定管理者応募書類」  
（ 株式会社 ）
- オ 文字の大きさは明朝体11ポイントを基準としてください。なお、表題や強調のため、フォント等を変更することは可とします。

#### （5）説明会及び施設見学会の開催

応募者を対象とした説明会を開催し、あわせて施設見学会を行います。参加を希望する団体は、平成25年7月31日（水）午後5時までに、説明会申込書（様式8）を電子メールで後述のお問い合わせ先へ送付してください。

なお、本説明会及び施設見学会に参加しない場合でも、本募集に対する応募は可能です。

- ア 日 時：平成25年8月5日（月） 午後2時から午後4時まで
- イ 場 所：北野清掃工場及びあったかホール
- ウ 参加人数：1団体につき2名まで

#### （6）質問の受付

ア 受付期間：平成25年7月16日（火）～8月5日（月）午後5時まで

イ 質問：所定の質問書（様式9）に記載のうえ、後述するお問合せ先へ電子メールでお願いします。

ウ 受信：いただいたメールについては、受信したことをお知らせするメールを返信します。翌開庁日までに返信が無い場合は、電話でお問い合わせください。  
電子メールの件名は 「質問書（法人名）日付」 としてください。  
例：「質問書（株式会社 ）7月16日」

エ 回答：受け付けた質問に対する回答は、質問書提出者に連絡するとともに、応募

予定の全事業者に周知する必要があるものについては、概ね1週間以内に市ホームページに掲載します。なお、質問を行った法人名等、個人情報に関わる項目については、公表しません。質問内容によっては、関係機関への照会を行いますので、時間を要することもあります。ご了承ください。

#### オ その他

- (ア) 電話、ファックス、窓口での口頭による質問等には一切応じません。
- (イ) 応募状況、法律等により確認ができる事項、他の応募者に関する情報等については回答しません。
- (ウ) 質問に対する回答は、この要項と同等の効力を有するものとします。回答は随時更新しますので、必ず確認してください。

質問書に対する回答の掲載場所：

八王子市ホームページ トップ > 市政情報 > 市の政策・計画とまちづくり > 指定管理者 > 平成25年度指定管理者の募集について > 北野余熱利用センターあったかホール

## 1.2 指定管理者の選定

### (1) 選定の基準

指定管理者の選定は、条例で定める指定の基準に照らし、次に掲げる事項を総合的に判断を行います。

ア あったかホール施設の管理運営を安定して行うことができる能力を有していること。

イ あったかホールの公共性、公平性、公正性を担保できること。

ウ あったかホールのサービスメニューの確立、広報戦略、マーケティングリサーチ手法、潜在的利用者の明確化による利用者の増加等を図る方策が優れていること。

エ あったかホール施設の効率的な管理運営が行われ、経費の縮減を図る方策が優れていること。

オ 環境啓発施設であるとともに、多目的ホール、プール、風呂などの健康増進、スポーツ施設を併せ持つ複合施設であるため、環境啓発拠点としての一体とした取り組みが必要である。このような視点で、管理運営事業を行う実施方針及び5年後の数値化、数量化した指標等による目標を設定すること。

上記の目標に対して、年度別の具体的な数値化等による達成目標を設定するとともに5年後の目標（めざす姿）への工程が明確で優れた内容であること。

カ 個人情報保護管理及び危機管理を図る方策が優れていること。

### (2) 選考方法

ア 資格審査及び一次選考



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(書類審査及びヒアリング)を行います。

なお、ヒアリングは、8月26日(月)午後1時30分から午後5時に行います。応募状況によりヒアリングの時間を確定し、別途通知します。また、一次選考の結果は、平成25年9月上旬に応募者全員に配達証明郵便により発送通知します。

#### イ 二次選考

二次審査は選定委員会を設置し、審査を行います。

提出された書類をもとにプレゼンテーションを行っていただきます。

なお、日時は別途示します。

#### (3) 内定等の通知

選定委員会の審査結果の報告を受け、10月上旬までに指定管理者の候補者を内定して、結果に応募者に通知します。

#### (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います。(平成25年12月予定)

### 1.3 協定

管理業務に関する細目について、北野余熱利用センター条例施行規則第12条の規定に基づき、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別に定める年度協定書を締結します。

### 1.4 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モニタリングガイドライン」に従うこととします。

なお、モニタリングの評価結果は公表します。

### 1.5 個人情報保護

(1) 本業務を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、八王子市余熱利用センター条例第20条、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)、八王子市個人情報保護条例(平成16年八王子市条例第33号)及びその他の関係法規等を遵守するものとします。

#### ア 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いけません。

#### イ 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します。ただし、市の承諾を得たときは、この限りではありません。

ウ 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資料等を本業務の目的以外に利用し又は第三者に提供することを禁止します。

エ 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個人情報に関する資料等を市の承諾なく複写又は複製することを禁止します。

オ 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個人情報に関する資料等を本業務完了後、速やかに市に返還してください。

カ 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個人情報に関する資料等の内容を漏えい、き損又は滅失した場合は市に速やかに報告し、その指示に従ってください。

ア～カの規定に基づき、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します。

- (2) 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します。

## 16 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します。

## 17 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います。

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します。ただし、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きます。

(2) 指定管理業務に係る情報提供

協定書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います（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。

### (3) 情報公開請求への対応

指定管理者選考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します。

## 18 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速やかに通報するものとします。

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します。

## 19 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します。

### (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、市が負担します。

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します。

## 20 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ながら事業運営に努めるものとします。

## 21 環境対策

(1) 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、「八王子市環境マネジメントシステム」(LAS-E)に基づき、環境配慮行動に取り組むものとします。

(2) 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します。

## 2.2 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ります。

- (1) 指定管理者が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、指定管理者が本市の指示に従わないとき
- (3) 指定管理者が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) 指定管理者が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（共同事業体の場合は構成団体も含む）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

## 2.3 参考資料

地方自治法（抜粋）

八王子市余熱利用センター条例

八王子市余熱利用センター条例施行規則

八王子市個人情報保護条例

八王子市情報公開条例

八王子市プールの衛生管理等に関する条例

八王子市プールの衛生管理等に関する条例施行規則

ごみ処理基本計画（本市ホームページで公開）

八王子市ホームページ [トップ](#) > [くらしの情報](#) > [ごみ・リサイクル](#) > [ごみ処理基本計画](#)

リスク分担表

「環境にやさしい八王子市役所エコアクションプラン」（本市ホームページで公開）

八王子市ホームページ [トップ](#) > [くらしの情報](#) > [生活・環境・交通・住宅](#) > [環境の保全](#) > [地球温暖化防止](#) > [八王子市役所エコアクションプラン](#)

八王子市環境マネジメントシステム「L A S - E」（本市ホームページで公開）

八王子市ホームページ [トップ](#) > [くらしの情報](#) > [生活・環境・交通・住宅](#) > [環境の保全](#) > [八王子市環境マネジメントシステム](#)

八王子市指定管理者制度モニタリングガイドライン

八王子市地域防災計画（本市ホームページで公開）

八王子市ホームページ [トップ](#) > [市政情報](#) > [市の政策・計画とまちづくり](#) > [市の計画](#) > [八王子市地域防災計画](#)

当該施設に係わる図面

八王子市北野余熱利用センター管理運營業務委託仕様書及びその外の業務委託仕様書

基本協定書（平成21～25年度参考）、年度協定書（平成25年度参考）

## 2.4 お問い合わせ先

八王子市 環境部 北野清掃工場

〒192-0906 八王子市北野町596番地3

TEL 042-642-7561

電子メール: [b111900@city.hachioji.tokyo.jp](mailto:b111900@city.hachioji.tokyo.jp)

## 【リスク分担表】

| 区分    | リスクの種類 | リスクの内容  | 甲  | 乙 | 甲乙協議 |  |
|-------|--------|---|--|---|------|--|
| 事業開始前 | 応募手続き  | 応募費用の負担に関するもの   |  |   |      |  |
|       | 募集要項   | 募集要項(関連資料を含む)の誤り及び内容の変更によるもの                          |  |   |      |  |
|       | 準備手続き  | 指定期間開始期における準備(引き継ぎ)費用の負担に関するもの                        |  |   |      |  |
|       | 契約リスク  |   | 市の事由によるもの                                      |   |      |  |
|       |        |   | 選定事業者の事由によるもの                                  |   |      |  |
|       |        |   | 指定管理者の指定が議会で議決されない場合                           |   |      |  |
| 事情変更  | 法令等の変更 | 本件事業(但し、指定管理者が行う自主事業を除く)に類型的又は特別に影響を及ぼす法制度の新設・変更によるもの |  |   |      |  |
|       | 税制度の変更 |   | 消費税率の変更  |   |      |  |
|       |        |   | 法人税・法人市民税率の変更                                  |   |      |  |
|       |        |   | 上記以外で管理運営に影響する税制度の新設及び変更                       |   |      |  |
|       | 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                     |   |      |  |
|       |        |   | 著しい物価変動が発生した場合                                 |   |      |  |
|       | 金利変動   | 金利変動に伴う費用負担に関するもの                                     |  |   |      |  |
|       | 需要変動   | 当初の需要見込みと実施結果との差異によるもの                                |  |   |      |  |
|       | 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        |   |      |  |
|       |        |   | 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) |   |      |  |

## 【リスク分担表】

| 区分       | リスクの種類   | リスクの内容  | 甲 | 乙 | 甲乙協議 |
|----------|--|---|---|---|------|
| 業務執行     | 業務内容の変更  | 甲の指示により業務内容変更による経費の増加に関するもの   |   |   |      |
|          |  | 乙の帰責事由により経費の増加に関するもの  |   |   |      |
|          | 事業所税の課税  | 事業所税の課税対象となった場合   |   |   |      |
|          | 利用者トラブルリスク   | 利用者からの苦情、利用者間のトラブル等   |   |   |      |
|          |  | 甲に対する利用者からの苦情、甲の施策・方針に関わるもの   |   |   |      |
|          | アクシデントリスク  | 施設利用に伴う利用者の傷病や事故(乙の責によるもの)  |   |   |      |
|          |  | 施設利用に伴う利用者の傷病や事故(上記以外のもの)   |   |   |      |
|          | 自主事業リスク  | 乙が行う自主事業等の実施に伴うもの   |   |   |      |
|          | 災害応急活動   | 甲の要請に基づき乙が協力業務に要した費用に関するもの  |   |   |      |
|          | 一部委託   | 乙が甲の承認を得て、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                                       |   |   |      |
|          | 債務不履行  | 甲の協定内容の不履行に伴うもの   |   |   |      |
|          |  | 乙の協定内容の不履行に伴うもの   |   |   |      |
| 第三者賠償( ) | 乙の帰責事由により第三者へ損害を与えた場合  |   |   |   |      |
|          | 上記以外の場合  |   |   |   |      |
| 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   |   |   |      |
|          | 施設損壊・損傷・劣化   | 乙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  |   |   |      |
|          |  | 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   |   |   |      |
|          | 備品等の損壊・損傷・盗難   | 乙の帰責事由による場合   |   |   |      |
| 上記以外の場合  |  |   |   |   |      |
| 事業終了     | 指定の取り消し  | 乙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(乙の損害・損失及び乙の甲又は第三者への賠償も含む) |   |   |      |
|          | 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  |   |   |      |
| ( )      | 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。 |   |   |   |      |