

**令和5年度
いとしま応援プラザ
指定管理者候補者再公募要項**

令和5年9月

糸 島 市

目 次

1. 施設設置の趣旨、公募の目的	1 ページ
2. 対象となる施設の概要	1～3 ページ
3. 指定管理業務の概要	4 ページ
4. 指定管理者と市のリスク分担	4 ページ
5. 公募実施スケジュール	5 ページ
6. 応募に関する事項	
(1) 応募資格について	5 ページ
(2) 応募書類について	6 ページ
(3) 応募資料の配布について	6 ページ
(4) 質問書の受付について	7 ページ
(5) 応募書類の提出について	7 ページ
(6) 留意事項	7 ページ
7. 指定管理料及び経理に関する事項	8～9 ページ
8. 審査	9～11 ページ
9. 指定管理者を指定した後の手続き	11～12 ページ
10. 書類の提出先・問い合わせ先	12 ページ

1. 施設設置の趣旨、公募の目的

糸島の恵まれた環境を生かして活躍する芸術文化活動者やコミュニティビジネス※の起業家を支援することで、積極的な地域資源の活用や地域の魅力向上などを促進し、糸島全体の活性化を目指すために、平成23年10月から「いとしま応援プラザ」（以下、「応援プラザ」という。）を設置し、指定管理者による管理・運営を実施してきました。

※コミュニティビジネス

コミュニティビジネスとは、地域課題の解決または地域資源を生かした地域の活性化にビジネスの手法で取り組むもので、地域の人材やノウハウ、施設、資金を活用することにより、新たな創業や雇用の創出、働きがいなどを生み出し、地域コミュニティの活性化に寄与するものを指します。

〔例〕

課題解決例……買物弱者対策ビジネス、高齢者向け弁当宅配、子育て情報誌発行

資源活用例……地元農林水産物を使った特産品加工所、農業生活体験型観光

当該施設の効用を最大限に発揮することを目的に引き続き民間事業者の経営ノウハウを活用するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及びいとしま応援プラザ条例（以下「条例」という。）、いとしま応援プラザ条例施行規則（以下「規則」という。）の規定に基づき、応援プラザ指定管理者候補者を公募型プロポーザル方式にて募集し、選定します。

なお、本公募への参加申込にあたっては本要項及び条例、規則、糸島市指定管理者制度ガイドラインを十分に確認してください。

2. 対象となる施設の概要

- | | |
|------------|---|
| (1) 名称 | いとしま応援プラザ |
| (2) 所在地 | 糸島市志摩初30番地 糸島市交流プラザ志摩館別館 |
| (3) 開館時間 | 午前10時から午後6時まで
※特に必要と認められる場合は、開館時間を変更することができます。 |
| (4) 休館日 | 月曜日（月曜日が休日の場合はその翌日）、年末年始
※特に必要と認められる場合は、休館日を変更することができます。 |
| (5) 施設の構成 | ① 展示販売室
② 起業家共同利用室
③ インキュベート室
④ 起業家相談室
⑤ イベントルーム |
| (6) 施設利用状況 | 施設設置（平成23年度）以降の「施設来場者数」、直近3年間の「施設利用状況」、「収入（指定管理料、自主事業除く）」の推移は、 <u>別紙資料①</u> のとおりです。 |

(7) 各施設の利用料金、利用目的など

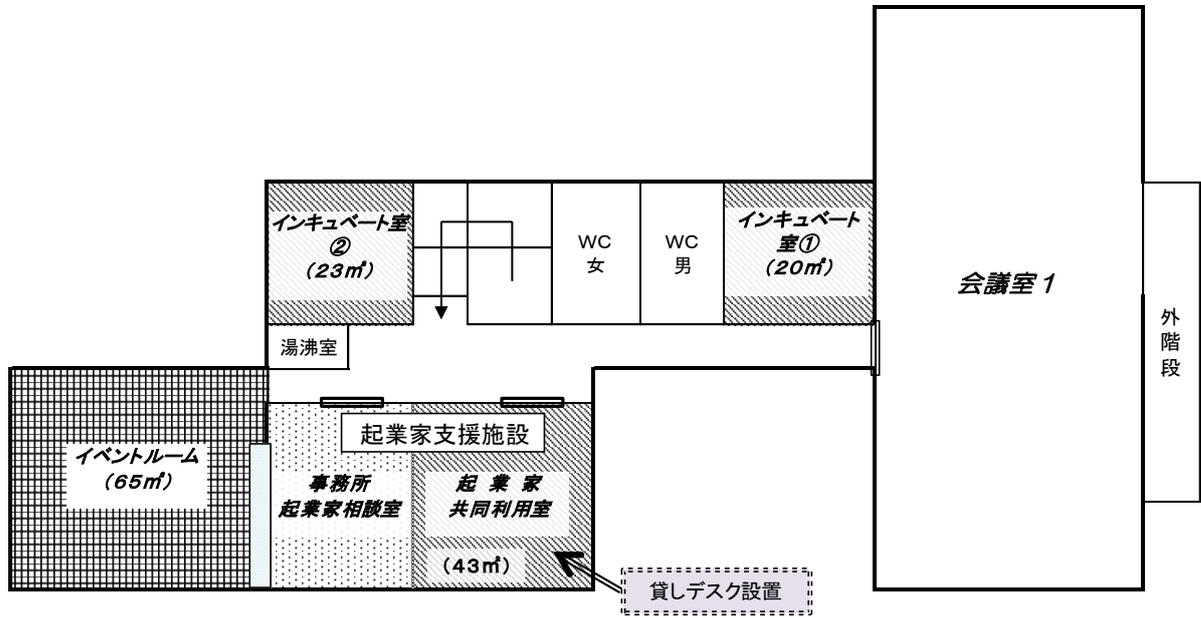
区分	施設名	単位	料金	利用目的
芸術文化活動者 支援施設	展示販売 スペース	1 m ² ／1日	50 円	市内の工房などの情報発信や作品 の展示・販売を行う。 (申請期間の上限：3月) 希望により個展としての利用など もできる。 原則として、入館は自由とし、 交流スペースとしても活用する。
	展示棚	1 区画 ／3月	945 円	
起業家支援施設	インキュベート室①	1 月	9,900 円	コミュニティビジネスの事業化の ための事務所として、部屋を貸し 出す。(申請期間の上限：3月)
	インキュベート室②	1 月	11,335 円	
	起業家共同利用室	デスク 1 台 ／1月	1,900 円	コミュニティビジネスの事業化の ための共用事務スペースとして貸 し出す。 (机 4 台とインターネット環境を 整備、申請期間の上限：3月)
	起業家相談室	無料		コミュニティビジネスの事業化へ 向けた相談業務、情報提供等を行 う。(事務所兼用)
施設 共通	イベントルーム	1 時間	280 円	起業家支援のための講座や相談 会、工房の体験教室などのイベン ト開催 (申請期間の上限：7日)

※イベントルームで冷暖房を使用する場合は、利用料金に1時間あたり190円を追加する。

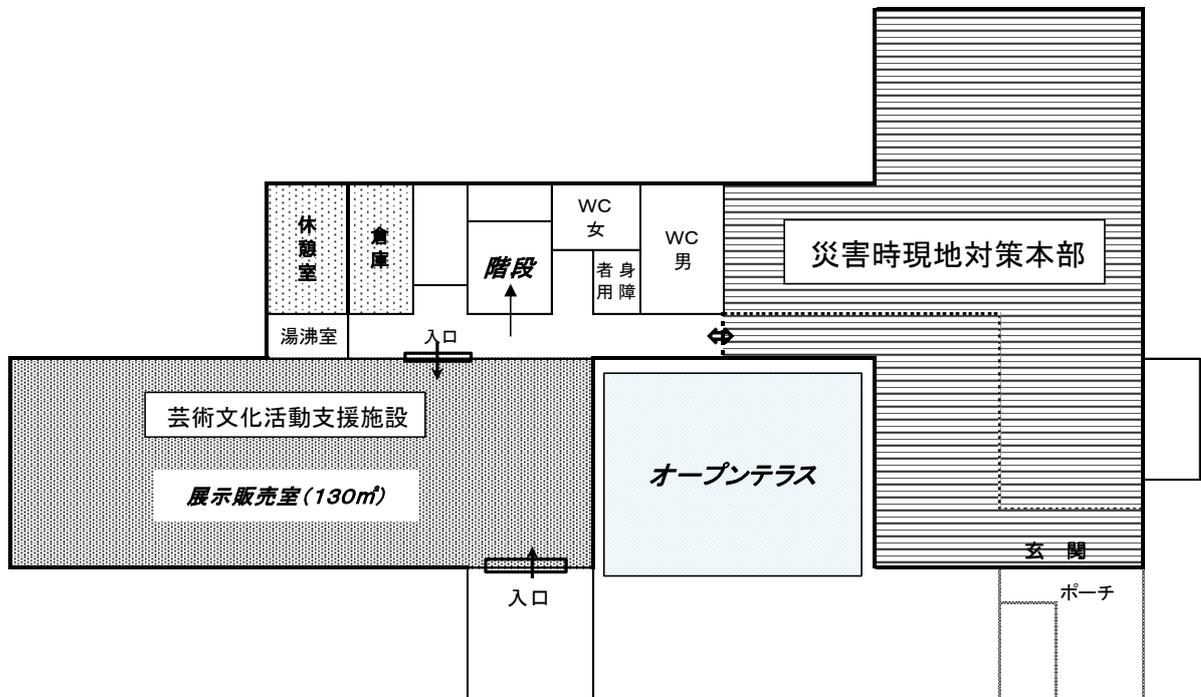
※利用料金の額は条例第21条第3項に規定しているとおり、上記表に定める額に100分の110を乗じて得た額(10円未満の端数は切り捨てる)の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得て、指定管理者が定めることができます。

施設見取り図

いとしま応援プラザ2階



いとしま応援プラザ1階



3. 指定管理業務の概要

【指定期間：令和6年4月1日から令和9年3月31日まで（3か年）】

(1) 施設及び設備の維持管理に関する業務

施設・設備の日常的な点検、セキュリティ管理、軽微な補修、清掃など、施設・設備そのものの維持管理に必要な業務

(2) 施設の利用に関する業務

利用申請の受付、審査、許可に関する業務、一般の入館者への対応や安全管理など、施設の利用に関して必要な業務

(3) 事業実施に関する業務

◆芸術文化活動者の支援

- ・芸術文化活動者の作品の展示、販売等の支援に関すること。
市内を活動の拠点とする芸術文化活動者の作品の展示販売支援など。
- ・芸術文化活動者の活動内容の情報の収集及び発信に関すること。
作品に対するニーズや芸術文化活動者に関する情報などの収集と整理、作家・作品PRなどの情報発信など。
- ・芸術文化活動者の市民等の交流の推進に関すること。
交流会やイベントの実施など。

◆コミュニティビジネスの事業化に関する支援

- ・コミュニティビジネスの相談、情報提供等に関すること。
事業化に関する相談業務、紙媒体・SNSなどを活用した情報提供・PR活動など。
- ・コミュニティビジネスの講座、講演会等の開催に関すること。
相談会やセミナーなどのイベント開催、起業にあたって有効と思われるネットワーク構築や新たなニーズの掘り起こし、販路拡大のための事業など。

◆その他の関連業務

施設及びイベント、地域資源（自然・景勝、歴史、地場産品を含む）などの広報・情報発信、事業や事業報告書などの書類作成、関係団体などとの連絡調整会議の設置・運営など。

(4) 自主事業

指定管理者は応援プラザの設置目的の範囲内、かつ、条例第4条に規定する事業に支障のない範囲内において、自己の責任と費用負担で独自に企画した事業を市の承認を受けて実施することができます。

※業務の遂行にあたっては、条例、施行規則および関係法令などを遵守してください。

(5) 留意事項

損害賠償責任保険への加入

指定管理者に帰属性がある場合の第三者への賠償に対処するため、損害保険会社より提供されている指定管理者に対応した損害賠償保険への加入が必要です。

4. 指定管理者と市のリスク分担

指定管理者が行う業務に伴い発生するリスクの分担の方針については、別添資料②「リスク分担表」のとおりとします。なお、リスク分担について疑義があるとき、不測のリスクが生じたときは、市と指定管理者で協議のうえ、リスク分担を決定します。

5. 公募実施スケジュール

内 容	日 程
公募開始・公募要項の配布期間	令和5年9月11日（月）～9月29日（金）
質問受付期限	令和5年9月20日（水）17時必着
質問書に対する回答	令和5年9月11日（月）～9月26日（火）
参加申込受付期限	令和5年9月29日（金）17時必着
参加資格審査の結果通知	令和5年10月6日（金）まで
企画提案書類等の提出期限	令和5年10月13日（金）17時必着
5者以上参加した場合の書類選考結果通知	令和5年10月19日（木）
選考会（プレゼンテーション）の実施	令和5年10月26日（木）
審査結果の通知	令和5年11月1日（水）以降に郵送により通知
協定に関する協議	令和6年1月以降
協定書の締結	令和6年2月以降

6. 応募に関する事項

(1) 応募資格について

○施設設置の趣旨を十分理解し、施設の設置目的に合致した運営を効果的、効率的に行うことができる法人、または、団体（企業、NPOなど）であることとします。（個人の申込不可）法人格の有無は問いません。

○複数の法人または団体が共同し、共同事業者として応募することも可能です。この場合は、以下の事項に留意してください。

- ・共同事業者の代表となる法人又は団体（以下「代表者」という。）を定めること。選定後の優先交渉権者との協議、また協定の締結は代表者と行います。なお、代表者の変更は、原則として認めません。
- ・共同事業者を構成するすべての法人又は団体（以下「構成員」という。）が本要項6ページに記載する応募できない条件に該当しないこと。
- ・代表者以外の構成員については、代表者が負担する一切の義務履行に関し、連帯してその責務を負うものとします。
- ・代表者及び構成員は、個別に本公募に参加することや、本公募に参加する他の共同事業者の代表者及び構成員を兼ねることはできません。

○次のいずれかに該当する場合、応募することができません。

また、基本協定締結までの期間に下記の項目に該当することとなった場合は、指定管理者候補者としての資格を喪失するものとします。

- ① 国税又は地方税を滞納している場合
- ② 地方自治法施行令第167条の4の規定により、一般競争入札などの参加を制限されている法人など
- ③ 糸島市から指名停止措置を受けているもの

- ④ 会社更生法、民事再生法、破産法などにより更正手続き開始の申立て又は再生手続き開始の申立て、破産手続き開始の申立てをしている法人
- ⑤ 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条に該当する場合を除く。
- ⑥ 指定管理者（共同事業体の場合は構成団体も含む）になろうとする法人又はその役員が、糸島市暴力団排除条例（平成22年条例第200号）に掲げる暴力団及び暴力団員である場合、また暴力団及び暴力団員に関与している場合
- ⑦ 選定委員会委員が経営又は運営に直接関与している場合

（2）応募書類について

応募にあたっては、次の書類を提出してください。（各証明書は、申込日から3か月前までの日以降に発行されたものに限る。）なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

※共同事業者として応募する場合は、代表者による全応募書類（①～④）の提出と併せて、各構成員も②応募者に関する書類を提出してください。

- ① 指定管理者指定申請書（別添様式1）…1部
- ② 応募者に関する書類…8部（正本1部、副本[写し]7部）
 - 1）会社概要及び過去の主な実績（別添様式2）
 - 2）定款又は寄附行為の写し（非法人の場合は、当該団体の規約又はこれらに相当する書類）
 - 3）登記事項証明書（全部事項証明書の「履歴事項証明書」、非法人の場合は当該団体の代表者の身分証明書）
 - 4）直近2期分の決算書類（貸借対照表、損益計算書及び財産目録、又はこれらに相当する書類）
 - 5）役員名簿（氏名、氏名のふりがな、生年月日及び性別が記載されたもの）及び組織に関する書類、又はこれらに相当する書類
 - 6）直近の国税及び地方税の納税証明書（非法人の場合は、当該団体の代表者の納税証明書）
- ③ 企画提案書（別添様式3）…8部
 - ※1部は表紙に法人名等を記載し、7部は法人名等が特定できる表記をしないこと
- ④ 連絡先届出書（別添様式4）…1部

（3）応募資料の配布について

【配布期間】令和5年9月11日（月）から9月29日（金）まで

【配布場所】糸島経済振興部ブランド政策課（糸島市役所 第二庁舎1階）

※糸島市ホームページからダウンロードし、印刷したものでも使用可とします。

(4) 質問書の受付について

質問については、質問書（別添様式5）を用いて電子メールで行うものとします。下記メールアドレスへ送付した後、速やかに電話連絡を行ってください。電話または口頭による質問は受け付けません。なお、回答については、質問者を匿名化したうえで、質問者全員に質問内容及び回答をメールで送付し、市のホームページに掲載予定です。

【受付期限】 令和5年9月20日（水）17時必着

【メールアドレス】 brand@city.itoshima.lg.jp

(5) 応募書類の提出について

▼提出先

糸島市経済振興部ブランド政策課（糸島市役所 第二庁舎1階）

※提出書類の確認を行うため、提出は持参のみとします。

▼提出期限

- ・参加申込受付期限 応募書類①②④ 9月29日（金）17時まで
- ・企画提案書等受付期限 応募書類③ 10月13日（月）17時まで

※土曜日・日曜日・祝日を除く午前8時30分から17時まで

※参加資格審査の結果を10月6日（金）までに電子メールで連絡します。

※5者より多くの応募があった場合は、企画提案書等をもとに書類審査を行い、4者程度を選定し、選定された者のみでプレゼンテーションを実施します。書類審査を実施した場合は、10月19日（木）までに審査結果を電子メールまたは電話で連絡するとともに後日審査結果通知書により通知します。

(6) 留意事項

①重複提案の禁止

提案は、1団体につき1案とします。複数提案することはできません。

②提案内容変更の禁止

提出された書類の内容変更又は書類の追加はできません。ただし、市からの要請があった場合を除きます。

③接触の禁止

選定委員会の委員又は本件業務に従事する市職員に対し、応募に関する不正な接触の事実が認められた場合は失格とします。

④不正行為の禁止

提出された書類の内容に虚偽又は不正があった場合、応募団体及びその関係者において不法又は不正行為があった場合は失格とします。

⑤応募書類の返却

応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。

応募書類の著作権は、それぞれ作成した団体に帰属します。

⑥糸島市情報公開条例に基づく応募書類の公開

個人に関する情報や法人などの正当な利益を害するおそれのある情報などを除き、提出された応募書類は、糸島市情報公開条例に基づく開示請求の対象となる場合があります。

⑦費用負担

応募にかかる費用は、応募者の負担とします。

7. 指定管理料及び経理に関する事項

(1) 指定管理料

①指定管理料の上限額

指定管理料の額は応募者の提案事項とし、下記の額を上限として提案してください。

指定管理期間内（令和6年4月1日から令和9年3月31日まで（3か年））における市が負担する指定管理料の合計額の上限額（消費税含む）	23,547,000 円
なお、1年あたりの指定管理料の上限額（消費税含む）	7,849,000 円

※指定管理者の指定後、年度協定締結時に指定管理料を決定し、以降毎年度の年度協定で定めます。ただし、税制の変更及び議会の議決により変動する場合があります。

※なお、応援プラザを管理運営するために、市から指定管理者に支払う指定管理料として下記の項目を想定し、積算し上限額を設定しています。

項目	備考
人件費（管理・運営）	正規職員1人分を想定（諸手当、法定福利費等含む）
人件費（スタッフ）	常時1.5人分のパート、アルバイトを想定 （交通費、法定福利費含む） ※クラフトフェスやハンドメイドカーニバルなどイベント時（9日）は4人分のパート・アルバイトを想定
修繕費	リスク分担表のとおり 5万円未満のもの
保険料	施設賠償責任保険、生産物賠償責任保険など
消耗品費	事務用品など
旅費交通費	出張・ガソリン・高速代など
通信運搬費	電話・インターネット・郵便など
事務機器リース料	プリンターなど事務機器
印刷製本費	パンフレット作成など
その他事務費	手数料など
施設改修費及び撤去費	施設の魅力を高めるための施設改修費及び撤去費

※光熱水費は糸島市負担のため含まない。

②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）毎に支払うこととし、支払いの時期は、各年度2回（4月、10月）とします。

指定管理料は管理経費を企業努力により節減した場合は収益に、管理経費が増大した場合は損失となります。

(2) その他収入として見込まれるもの（指定管理料を除く）

※その他収入は、すべて指定管理者の収入とします。

直近3年間の「収入（指定管理料、自主事業除く）」の推移は別紙資料①のとおりです。

①施設の利用料金

各施設の利用料金は、本要項2ページの料金表に示す範囲内で指定管理者が定めることができます。なお、利用料の決定、改定については、事前に市と協議・申請の上承認を受けなければなりません。

②展示販売などに伴う販売手数料

指定管理者には、応援プラザにて芸術文化活動者の作品について展示販売を願っていますが、販売にあたっては出展者から販売手数料を徴収できます。手数料の決定については事前に市と協議・申請の上、承認を受けなければなりません。

※参考 令和3年度～令和5年度 販売手数料は販売価格の15%

③自主事業に伴う収入

自主事業とは、施設の設置目的に合致するとともに施設の魅力を高め、かつ業務の実施を妨げない範囲において指定管理者の費用及び責任により、独自の企画で行われる事業です。自主事業を実施し、料金を徴収し収入を得ることができます。

自主事業を実施する場合は、事前に市へ計画書を提出し承認を受けなければなりません。

(3) 管理経費

いとしま応援プラザの管理運営に係る人件費、事務費、管理費（50,000円未満の修繕費も含む）、負担金等すべての費用は指定管理者の負担とします。

(4) 管理口座

指定管理業務にかかる出入金は、本業務専用の新規口座で管理し、指定管理業務以外の目的に使用しないでください。

(5) 区分経理

会計処理にあたっては、指定管理者としての業務にかかる経理と団体自体の経理を分離して行うこととし、指定管理業務に関する市の開示要求や監査、調査の要求があった場合に速やかに開示することができるよう整理してください。

なお、指定管理料や利用料金など指定管理業務の遂行により得た収入は、指定管理業務に要する経費以外に使用することはできません。

8. 審査

(1) 審査方法

公募型プロポーザル方式とし、次のとおり指定管理者候補者の選考会を開催します。

◆日時：令和5年10月26日（木）予定

※申請件数などにより集合時間を調整し、参加団体に通知します。

◆場所：糸島市役所 会議室

選考会では、選考委員が（3）審査基準に基づいて指定管理者候補者を選定します。

なお、審査はすべて非公開により行います。

(2) プレゼンテーション

応募書類・企画提案書をもとに選考会を行いますので、1団体につき3人以内の出席をお願いします。プレゼンテーションは、1団体あたり、プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分以内の合計30分を予定しています。プレゼンテーションでは、パワーポイントなどを使用して説明することは可能ですが、提出した企画提案書に記載している内容以外の事項を記載することや、追加資料の提出はできませんのでご注意ください。

なお、プロジェクター・スクリーンを使用する場合は、市が準備しますので必要な場合は事前に申し出てください。

(3) 審査基準など

選考会では、申請の内容を次に掲げる基準に照らして審査し、指定管理者候補者を選定します。なお、審査にあたっては、評価項目と配点に基づいて各委員が採点した結果をもって行います。

【評価項目および配点】

提案項目	審査のポイント	
応募要件 について	提案事業が募集要件に適合しているか	
	応募者がおこなう事業のうち当事業が主要事業であるか	
	安定的な運営が可能となる財産基盤があるか	
基本方針 について	施設の設置目的・関係法令を的確に理解しているか	
	本市及び施設の特徴を把握しているか	
	施設の管理、事業の実施にあたっての基本的な姿勢はどうか	
	地域の活性化に対する姿勢はどうか	
事業計画 について	全体	施設の運営に有効な特色ある提案がなされているか
		全体的な事業のバランスがとれているか
	芸術文化活動者支援	市内で活動する芸術活動者を把握し、支援に繋がる事業に有効なコミュニティがあるか
		芸術文化活動者支援に関して有効な事業が提案されているか
		実施方法の具体性はあるか
		事業の効果に対する明確なビジョンが示されているか
		事業の結果を運営に反映する仕組みがあるか
		利用者拡大の方策が明確に示されているか
		利用者の声を事業に反映する仕組みがあるか

	起業家支援	起業家支援に関して有効な事業が提案されているか
		実施方法の具体性はあるか
		事業の効果に対する明確なビジョンが示されているか
		事業の結果を運営に反映する仕組みがあるか
		利用者拡大の方策が明確に示されているか
		利用者の声を事業に反映する仕組みがあるか
施設管理 運営体制 について		施設利用者や来館者の増につながる活用、PR方法が提案されているか
		サービス向上に対する姿勢はどうか
		利用者の公平性を考慮しているか
施設管理 運営体制 について		業務を安定して行うために必要な人員が確保されているか
		適切な業務分担や職員研修等の人事管理が適切に行われているか
		事業実施を円滑に行うためのネットワークを持っているか
リスク管理 能力について		緊急時の対応イメージが明確にされているか
		セキュリティ対策が充実しているか
		個人情報保護と情報公開の方法が具体的に示されているか
独自提案 (※1)		芸術文化活動者支援につながる自主事業が提案されているか
		起業家支援につながる自主事業が提案されているか
		施設改修により利用者拡大につながる提案がされているか
指定管理料		提案額の妥当性

※1) 独自提案は施設の効用を最大限に発揮させる重要な提案要素として審査の加点対象となります。

(4) 審査結果の通知及び公表

審査結果は、選考会の翌日以降に、各応募団体への郵送により通知します。
また、公表は糸島市ホームページにて行います。

9. 指定管理者を指定した後の手続き

(1) 協定の締結

議会において指定管理者の指定の議決を受けた後、市と指定管理者にて指定管理業務にかかる基本協定を令和6年1月頃に締結する予定です。また、指定管理料に関する事項については別途年度協定書を締結します。なお、協定書の解釈に疑義が生じた場合、又は協定書に定めのない事項が生じた場合、市と指定管理者は誠意を持って協議することとします。

○基本協定書

- ・ 指定の期間に関する事項
- ・ 指定管理者が行う業務に関する事項
- ・ 利用料金に関する事項
- ・ 管理に係る経費に関する事項
- ・ 事業報告書及び業務報告に関する事項
- ・ 指定の取消し及び業務の停止に関する事項
- ・ 個人情報の保護に関する事項
- ・ その他必要な事項 など

○年度協定書

- ・ 指定管理者が行う業務に関する事項
- ・ 委託料の額及びその支払いに関する事項
- ・ その他必要な事項 など

(2) 前指定管理者との業務の引継

3月下旬から4月上旬（予定）にかけて施設休業期間を設け、前指定管理者の責任の基、施設の原状回復作業・引継業務を行います。なお、新指定管理者の指定期間よりも前に引継作業を行う場合、人件費等の負担は新指定管理者となります。

10. 書類の提出先・問い合わせ先

糸島市 経済振興部 ブランド政策課 観光振興係（糸島市役所 第二庁舎 1階）

担当：小林・長谷川

住所：〒819-1192 糸島市前原西1丁目1番1号

電話番号：092-332-2080（直通） F A X：092-324-2531

電子メールアドレス：brand@city.itoshima.lg.jp

対応時間：平日8時30分から17時00分まで（土日祝日を除く）

別紙資料①

いとしま応援プラザ 施設来場者数推移

年度	稼働日数	総来場者数 (A+B+C)	展示販売室等 来場者数 (A)	起業家等 相談者数 (B)	施設見学者数 (C)
H23	-	5,087人	5,009人	34人	44人
H24	-	11,147人	10,752人	357人	38人
H25	-	17,522人	16,632人	787人	103人
H26	298日	18,833人	17,607人	1,171人	55人
H27	298日	20,047人	18,892人	1,143人	12人
H28	297日	20,498人	19,546人	877人	75人
H29	294日	19,065人	18,144人	904人	17人
H30	292日	17,539人	16,553人	965人	21人
R1	281日	18,348人	17,102人	1,246人	0人
R2	243日	8,475人	7,484人	991人	0人
R3	208日	6,658人	5,832人	826人	0人
R4	291日	9,401人	8,290人	1,111人	0人

いとしま応援プラザ 施設利用状況推移

年度	契約工房数	起業家 共同利用室 (4席)	インキュベート室 (2室)	イベントルーム (1室)
R2	88件	48件 /48件(4席×12か月)	15件 /24件(2室×12か月)	23件 /243件(1室×243日)
R3	70件	41件 /48件(4席×12か月)	4件 /24件(2室×12か月)	21件 /208件(1室×208日)
R4	76件	21件 /48件(4席×12か月)	21件 /24件(2室×12か月)	26件 /291件(1室×291日)

いとしま応援プラザ 施設利用料金等収入の推移

年度	展示販売スペース 及び展示棚 ※1	展示販売に伴う 販売手数料 ※2	起業家共同利用室及びイ ンキュベート室 ※1	イベントルーム等 ※1	合計
R2	460,000円	207,369円	240,170円	22,550円	930,089円
R3	533,560円	467,637円	133,960円	23,230円	1,158,387円
R4	664,900円	801,035円	267,980円	30,830円	1,764,745円

※1は要項P8のその他収入として見込まれるものの「①施設の利用料金」

※2は「②は展示販売などに伴う販売手数料」に該当します

【備考】 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、臨時休館期間あり

- ・ R 1 3/10～19
- ・ R 2 4/10～5/31
- ・ R 3 5/12～6/19、8/7～9/30

別紙資料② リスク分担表

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
法令の変更	指定管理者が行う管理運営業務に及ぼす法令等の変更	両者協議	
物価変動	物価変動に伴う人件費、物品費等経費の増加又は収入の減少		○
	燃料費、光熱水費等の予測し得ない物価上昇に伴う経費の増	両者協議	
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
許認可手続	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が取得・更新されないことによるもの		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、火災、争乱、感染症その他の市または指定管理者のいずれかの責めにも帰すことができない自然的または人為的な現象）に伴う、施設・設備の修復による経費の増加や、収入の現及び事業履行不能	両者協議	
第三者への賠償	市としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合	○	
	指定管理者が実施する事業による損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
周辺地域市民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営業務内容（指定管理業務）に対する市民及び施設利用者からの反対、要望への対応		○
	上記以外	○	
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
施設競合	競合施設による利用者減、収入減		○
需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
運営費・維持管理費の膨張	市以外の要因による運営費・維持管理費の膨張		○
	市の要因による運営費・維持管理費の膨張	○	
運営リスク	施設、機器の不備や事故による臨時休館等に伴う運営リスク	両者協議	
	指定管理業務内の施設管理上の指定管理者の責めによる臨時休館等に伴う運営リスク		○

債務不履行	市の協定内容の不履行	○	
	指定管理者の業務及び協定内容の不履行		○
書類の誤り	仕様書等の市が責任を持つ書類誤りによるもの	○	
	事業計画書等の指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	必要な資金の確保		○
	経費の支払い遅延（市→指定管理者）によって生じた事由	○	
	経費の支払い遅延（指定管理者→業者）によって生じた事由		○
施設・整備の 損傷	経年劣化によるもの（5万円未満の小規模のもの）		○
	同上（上記以外）	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（5万円未満の小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
資料等の損傷	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（極めて小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生		○
個人情報の漏洩	業務上知り得た利用者の個人情報の取扱いに関するもの（市に帰責事由がある場合）	○	
	業務上知り得た利用者の個人情報の取扱いに関するもの（指定管理者に帰責事由がある場合）		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途に業務廃止した場合における民間事業者等の撤収費用		○
災害時対応	待機態勢の確保、被害調査、報告、応急業務（概ね災害発生後24時間以内の対応）		○
業務引継に要する費用	業務引継に要する費用		○