

## 茨木市立子育てすこやかセンター指定管理者募集要項

### 1 指定管理者候補者選定の目的

茨木市（以下「市」という。）では、茨木市立子育てすこやかセンター（以下「センター」という。）について、地方自治法第244条の2第3項に基づき、施設の管理運営を効率的、効果的に行うために、平成22年7月から「指定管理者制度」を導入しています。令和5年3月をもって、現在の指定管理期間が満了となることから、引き続き、施設の設置目的を達成し、その効用を最大限に発揮するため、指定管理者候補者を公募し、その選定を行います。

### 2 施設の概要

- (1) 名称：茨木市立子育てすこやかセンター
- (2) 所在地：茨木市沢良宜浜三丁目12番5号
- (3) 開所時間：午前9時から午後5時
- (4) 休所日：ア 毎週土曜日、日曜日及び祝日（一時保育事業は土曜日を除く）  
イ 12月28日から1月4日まで
- (5) 施設面積：283.80㎡（1階252.50㎡、2階30.30㎡）
- (6) 施設内容：1階 交流室、多目的ホール、プレイルーム、調理室、浴室  
2階 事務室
- (7) 設備：机、椅子、空気清浄機、冷蔵庫、洗濯機、ベビーベッドほか
- (8) 施設の図面等：別添資料「平面図、備品一覧」参照

※指定管理者は、茨木市立子育て支援総合センター条例施行規則（令和5年11月以降は「茨木市立こども支援センター条例施行規則」）第7条第1項に基づき、開所時間及び休所日を変更又は臨時に休館するときは、あらかじめ市長の承認を得ることとします。

### 3 指定管理者が行う業務

指定管理者は、茨木市立子育て支援総合センター条例（令和5年11月以降は「茨木市立こども支援センター条例」）（平成21年12月18日茨木市条例第63号。以下「条例」という。）第5条に規定する以下の業務（以下「指定管理業務」という。）を行います。なお、具体的な業務内容及び履行方法については「茨木市立子育てすこやかセンター管理運営業務仕様書（以下、「仕様書」という。）」によります。

- (1) すこやかセンターの管理に関する業務
  - (2) 乳幼児の一時的な保育
  - (3) 子育てに関する相談業務
  - (4) 乳幼児の遊び場の提供業務
  - (5) 子育てに係る情報の収集及び提供業務
  - (6) 前5号に掲げるもののほか、センターの設置目的を達成するために必要なこと。
- ※ 上記(1)の業務については、「施設の維持管理業務及びその他の業務」として

実施します。

- ※ 上記(2)の業務については、児童福祉法第6条の3第7項に定める「一時預かり事業」として実施します。
- ※ 上記(3)～(6)の業務については、茨木市地域子育て支援拠点事業実施要綱第3第3号に定める「センター型」（以下「地域子育て支援拠点（センター型）事業」という。）として実施します。

また、指定管理者は、センターの設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができます。（なお、自主事業を実施する場合は、事前に市の承認が必要です。）

#### 4 リスク分担

協定締結にあたり、指定管理者と市のリスク分担は、原則、別添のリスク分担表のとおりとします。

#### 5 指定の期間（予定）

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで

ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

#### 6 応募資格及び条件

##### (1) 応募資格

子育てすこやかセンター指定管理者としての管理運営、経営、資産及び人的又は組織的能力について、安全性、安定性及び適格性を持ち、応募日現在において、次のすべての条件を満たすことのできる法人その他の団体（以下、「法人等」という。）とします。個人での応募はできないものとします。なお、応募後においても、次のいずれかの条件を満たさなくなった場合は、失格とすることがあります。

- ① 類似施設の管理運営実績（一部業務再受託実績を含む。）を継続して2年以上有すること。
- ② 宗教活動及び政治活動を主たる目的としていないこと。
- ③ 経営及び資産状況等が次の各号のいずれかに該当していないこと。
  - ア 国税、都道府県税を滞納している法人等
  - イ 本市の市税（市に対して納税義務がある場合に限る。）を滞納している法人等
  - ウ 旧商法第381条第1項の規定による会社の整理の開始を命ぜられた法人等
  - エ 破産法第19条の規定により破産の申立てをしている法人等
  - オ 会社更生法第17条の規定により更生手続開始の申立てをしている法人等
  - カ 民事再生法第21条の規定により再生手続開始の申立てをしている法人等
- ④ 代表者、役員又はその使用人が刑法第96条の3又は第198条に違反する容疑

- があったとして、現に、逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されていないこと。
- ⑤ 団体又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1項第1号に違反するとして、現に公正取引委員会又は関係機関により認定を受けていないこと。
  - ⑥ 団体又はその代表者が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団又はその構成員並びにそれらの利益となる活動を行うものでないこと。
  - ⑦ 地方自治法施行令第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている法人等でないこと。
  - ⑧ 地方自治法第244条の2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過していない法人等でないこと。
  - ⑨ 次の各号に該当する者が役員となっていないこと。
    - ア 破産者で復権を得ない者
    - イ 法律行為を行う能力を有しない者
    - ウ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
    - エ 本市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
    - オ 日本国憲法施行の日以降において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
    - カ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団等の構成員
- (2) 複数の事業者による応募
- 茨木市立子育てすこやかセンターの管理業務を効率的かつ効果的に行うために必要な場合は、複数の事業者（以下「グループ」という。）が共同して応募することができるものとします。（ただし、上記の応募資格を有さない事業者は、グループの構成団体となれません。）
- この場合においては、次に掲げる事項に留意するものとします。
- ① グループの構成団体を特定し、グループの名称及びグループ内で代表となる事業者を定めることとします。
  - ② 単独で応募した事業者は、グループの構成団体として応募することができません。
  - ③ 複数のグループにおいて、同時に構成団体となることはできません。
  - ④ 代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。ただし、構成団体については、業務遂行上支障がないと本市が判断した場合、変更を認めることがあります。

## 7 選定対象外

次に該当する場合は、失格として選定の対象から除外します。

- (1) 応募書類に明らかな虚偽の記載があった場合
- (2) 応募に際して不正行為があった場合
- (3) 提出期限までに必要な書類を提出できなかった場合
- (4) 応募資格に反することが認められた場合
- (5) 本件に関し、同一の法人等が2件以上の応募を行った場合

## 8 施設利用料の取り扱い

施設の管理運営にあたっては、地方自治法第244条の2の規定に基づく「利用料金制度」を導入します。指定管理者は市が支払う指定管理料のほか、利用者が支払う施設や設備の利用料金、実費徴収金や自らが企画、実施する自主事業等の収入を自らの収入として扱うこととなりますので、適切な経理を行ってください。

## 9 指定管理業務に係る経費

### (1) 会計年度

子育てすこやかセンターの管理運営に係る会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとします。

### (2) 経費に関する協議

指定管理業務に要する経費については、年度ごとに指定管理者から提出される年度別事業計画書及び収支予算書に基づき、市と指定管理者との間で協議して決定します。

### (3) 指定管理料の積算

指定管理料は、指定管理業務に要する経費から利用料金、実費徴収金及びその他の収入等を差し引いた金額をもとに、市と指定管理者との間で協議のうえ、予算の範囲内において指定管理料を決定します。なお、指定管理料、支払期日は、毎年度の年度協定において定めます。

以下の上限金額内で、申請の際の事業計画書及び収支予算書を作成してください。

<上限金額>

124,589,000 円

---

想定される支出の主な項目については、下記のとおりです。

《地域子育て支援拠点（センター型）事業経費》

担当職員賃金・通勤手当等人件費、講師謝礼等報償費、消耗品費、備品費、備品修繕費、印刷製本費、利用者傷害保険料、旅費、研修等会場使用料等

《一時保育事業経費》

- 担当職員賃金・通勤手当等人件費、消耗品費、備品費、備品修繕費、印刷製本費、利用者傷害保険料、旅費等
- 《施設の維持管理事業（その他業務含む）経費》
- 職員賃金・通勤手当等人件費、複写機リース代、電話料金・インターネット回線使用料、消耗品費、備品修繕費、光熱水費、保守警備費等

※指定管理業務に係る経費については、①地域子育て支援拠点（センター型）事業、②一時保育事業、③施設の維持管理事業（その他の業務を含む）3つに区分しますので、各事業にて、毎年度事業計画書及び収支予算書、実績報告書及び収支決算書を作成していただきます。また、収支予算書及び収支決算書については、①から③までの収支を連結させた「施設の管理運営業務」としての全体の収支予算書及び収支決算書も作成していただきます。

#### (4) 指定管理料の精算

指定管理業務を市が示した水準どおりに確実に実施する中で、利用料金収入や事業収入の増加、経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については、原則として精算による返還を求めません。

また、利用料収入の減少など、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填は行いません。

#### (5) 備品等の所有権

市がセンターに設置する備品等については、市の所有とし、その使用及び保管に十分注意してください。

指定管理者が自ら購入・搬入した備品等については、指定管理者の所有とします。（購入・搬入する場合は事前に市と協議が必要です。）

## 10 申請の手続き

### (1) 募集要項及び申請書類の配布・提出期間

配布期間 令和4年8月3日（水）から8月17日（水）まで

提出期間 令和4年8月19日（金）から9月16日（金）まで  
（土日・祝日を除く）

配布・提出時間 午前9時から午後5時まで

配布・提出場所 茨木市こども育成部子育て支援課窓口（募集要項の概要については、市ホームページで公開します。）申請書類については、必要に応じて電子データを提供します。

※なお、郵送での提出の場合は、一般書類、簡易書留、特定記録郵便のいずれかで期限内必着のこと。

### (2) 現地見学会・説明会の開催

※応募予定の法人は、必ずご出席ください。

日時 令和4年8月18日（木）午後3時30分から

場所 茨木市沢良宜浜3丁目12-19

内 容 沢良宜いのち・愛・ゆめセンター  
施設見学、申請及び仕様書についての説明  
申込方法 令和4年8月17日（水）午後5時までに、「指定管理者候補者募集説明会参加申込書（様式10）」に必要事項を記入のうえ、電子メール又はファクシミリで子育て支援課までご連絡ください。参加者数は1団体あたり2名までとします。送信後に、必ず送信された旨の電話連絡をお願いします。

(3) 質問期間（申請書類の書き方等簡易な質問を除く）

令和4年8月17日（水）から令和4年8月23日（火）まで  
（土日・祝日除く）

午前8時45分から午後5時15分まで

※質問内容は、指定管理業務の内容についてです。

※質問については、応募資格を満たす法人に限り受け付けます。

※電話・来訪などによる口頭での質問は受け付けません。

質問方法 様式9の質問票によるファクシミリ又は電子メールのみとします。  
（いずれの方法による場合も送信前に電話にて事前連絡願います。）

提出先 下記「18 問合せ先及び書類の提出先」へ提出してください。

回答方法 質問をとりまとめた後、子育て支援課ホームページ内にて8月29日（月）を目途に公表します。

11 提出書類（正本1部、副本2部、データ一式、別途⑤及び⑥各10部）

申請にあたっては、以下の書類を提出していただきます。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。

① 指定管理者指定申請書（様式1）

② 団体概要書兼類似施設事業実績書（様式2）

③ グループ構成書（様式3）

④ グループ協定書兼委任状（様式4）

※③及び④は、グループ応募の場合のみ提出してください。

⑤ 事業計画書（様式5） ※記入欄の枠の大きさは変更しないでください。

⑥ 収支予算書（様式6）

⑦ 応募資格を満たす旨の誓約書（様式7）

⑧ 定款、規約又はこれらに準ずるもの

⑨ 法人の登記事項証明書（法人登記のないものにあつては、業務内容、役員構成及び資本の構成を記載した書類）

⑩ 国税・地方税納税証明書（「納税証明書その3の3」など未納額がないことの証明書）

⑪ 市税の納税確認同意書（様式8）

⑫ 貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、株主資本等変動計算書、監査報告（申請日直近の過去2期分）など、法人の事業及び経営の状況を明らかにするもの。

### ⑬ その他

- ※グループ応募の場合、①はグループとして作成してください。
- ※グループ応募の場合、②及び⑧～⑬は、構成団体ごとに提出してください。
- ※申請者の発行済株式の50%超を保有する親会社（株式会社に限る。）がいる場合、⑧ ⑨は親会社の書類についても提出してください。また、⑫は親会社の連結ベースの書類についても提出してください。
- ※申請者が、他の会社の発行済株式の50%超を保有している親会社（株式会社に限る）である場合、⑫については、申請者単独のものに加えて、子会社等との連結ベースの書類も提出してください。
- ※提出された書類は理由のいかんを問わず返却いたしません。また、提出後に書類を修正することはできません。（ただし、字句の修正など市が認める軽微なものを除く。）
- ※各提出書類はA4版を原則とします。A4版以外の規格を使用した場合は、A4版に折り込んでください。

## 12 選定方法

### (1) 資格審査

指定管理者指定申請書の提出後に応募資格要件について、予め書類審査を行います。書類審査の結果、応募資格がない場合には、指定管理者候補者選定委員会には上程いたしません。

### (2) 指定管理者候補者選定委員会

指定管理者候補者の選定は、茨木市指定管理者候補者選定委員会（外部有識者で構成）で選定します。選定は、提出書類及びプレゼンテーションに基づく採点方式とし、各委員の合計点数が最も高い団体を指定管理者候補者として選定します。

### (3) プレゼンテーションの実施

選定にあたっては、指定管理者候補者選定委員会（10月下旬開催予定）において、提案内容のプレゼンテーションを行っていただきます。プレゼンテーションの内容、日時、場所等は、資格審査後、別途通知します。なお、応募者が4団体以上となった場合、円滑な審査のため、市で提出書類に基づく事前審査を行い、プレゼンテーションに進める団体を限定する場合があります。

### (4) その他

- ① 市が必要と認めた場合は、追加書類の提出を求め、又は応募者に対するヒアリングを実施することがあります。
- ② 各委員による評価の合計点数が満点の60%に達する団体がない場合は、指定管理者候補者として適格者なしとする場合があります。
- ③ 一部の評価項目については、最低基準を設けており、委員の過半数が「非常に劣る」と判断した場合は、他項目の点数によらず、失格とします。
- ④ 指定管理料について、市の定める上限額を超えている場合は、失格とします。

13 選定基準及び選定結果の通知

(1) 選定基準

指定管理者候補者は、本市が定める選定基準を基本として、公平かつ適正に審査し、選定します。

選定基準		評価項目	配点 (全体に占める割合)	
1	【管理運営の基本方針と意欲】 施設の設置目的や市の施策等を十分に理解し、適切な基本方針をもって、施設の効用を最大限発揮する意欲があるか。	(1)管理運営の基本方針	4	2
		(2)管理運営を行う意欲		2
2	【管理運営を行う能力】 事業計画を確実かつ安定的に実施するに足りる経理的基礎その他の経営に関する能力を有しているか。	(1)経営状況、財務規模	12	5
		(2)類似施設・事業の管理運営・実施実績		7
3	【施設の管理運営の考え方と方針】 個人情報保護や人権尊重の基本的な視点を踏まえつつ、効果的かつ効率的に施設を管理運営できるか。	(1)従事者の雇用及び労働者福祉の考え方	22	4
		(2)人員配置		4
		(3)人材育成の考え方		2
		(4)設備の維持管理及び清掃・衛生管理の考え方		4
		(5)緊急時対策、安全管理		2
		(6)環境への配慮に関する考え方		2
		(7)個人情報の保護及び情報公開		2
		(8)人権尊重への配慮に関する考え方		2
4	【サービス向上の考え方と方	(1)休日、開業時間		2



	策】 利用者のニーズを把握し、質の高いサービスを提供することで、施設の効用を最大限に発揮することができるか。	(2) 利用者ニーズや苦情の把握と対応について	52	8
		(3) 利用促進・サービス向上及び経費削減等効率化の方策		12
		(4)-1地域子育て支援拠点（センター型）事業の具体的な方策		10
		(4)-2一時保育事業の具体的な方策		10
		(4)-3施設の維持管理業務の人員配置		6
		(5) 自主事業の実施計画		4
5	【収支計画】 提案された収支計画は、適切な見積もりにより算出された実現可能性のあるものであり、かつ管理運営コストの縮減を図ることができるものか。	(1) 指定管理料の見積もり額	10	10
		(2) 収支計画		-
合計			100	

※ 指定管理料の見積もり額に関する評価は、以下の計算式で計算します。なお、価格点は四捨五入、ただし市設定額を下回るものは満点、上限額と同額のもの1点とする

<計算式>

$$\text{価格点} = \text{配点(満点)} \times (\text{上限額} - \text{提案額}) / (\text{上限額} - \text{市設定額(非公開)})$$

## (2) 選定結果の通知

選定結果は、全ての応募者に文書で通知します。また、市のホームページ等においても、全ての応募団体の名称、総得点、項目別得点及び指定管理者候補者に選定された団体の選定理由等を公表します。選定された団体については、提出された事業計画書等を、法人の経営状況に係る情報を除き、公表します。

## 14 指定管理者の指定

指定管理者候補者として選定されたものは、議会の議決（令和4年12月予定）を経て、指定管理者として指定します。なお、議決が得られなかった場合において、候補者が本件に支出した費用について、市は補償しません。

議決を得て、指定管理者として選定された団体には、指定通知書をもってこの旨を通知します。

#### 15 選定スケジュール（予定）

- 令和4年8月3日 指定管理者候補者募集要項の配布開始  
令和4年8月17日 要項配布終了  
質問受付開始  
※募集に関するスケジュール等の簡易な質問については随時受け付けしますが、詳細な質問については質問票にて文書受付し、後日回答します。
- 令和4年8月18日 現地見学会・説明会の実施（午後3時30分から）  
令和4年8月19日 申請書受付開始  
令和4年8月23日 質問受付終了  
令和4年8月29日 質問回答（市ホームページにて回答掲載）  
令和4年9月16日 申請書受付終了  
令和4年10～11月 指定管理者候補者選定委員会において審査、選定応募者へ結果を通知  
令和4年12月～ 市議会に指定に関する議案上程  
可決後、3月までに協定書締結  
令和5年2～3月 現指定管理者との引継ぎ  
令和5年4月1日 新指定管理者による管理の開始

#### 16 協定の締結

指定管理者は、次の事項について、市と管理運営協定を締結します。

- (1) 事業計画に関する事項
- (2) 管理運営経費の額及び支払い方法に関する事項
- (3) 事業報告に関する事項
- (4) 指定の取消し及び管理運営業務の停止に関する事項
- (5) 管理運営業務に関し知り得た個人情報の保護に関する事項
- (6) 管理運営業務に関し取得した文書の取扱いに関する事項
- (7) センター内の物品の所有権の帰属に関する事項
- (8) 管理運営に起因する事故等の賠償責任及び求償に関する事項
- (9) 災害時における市への協力義務等に関する事項
- (10) その他市長が必要と認める事項

#### 17 その他

- (1) 応募に関して支出した費用や提供したノウハウの対価等については、補填その他一切支払い等はいたしません。
- (2) 提出された書類等は、茨木市情報公開条例に規定する公文書に該当し、本市の公文書の公開請求の対象となります。また、提出された指定管理に係る事業

計画書を当該条例に基づき公開することがあります。

- (3) 団体の提出する書類の著作権はそれぞれの作成団体に帰属します。なお、本件において公表する場合は、市は団体の提出書類の全部または一部を無償使用できるものとします。
- (4) 書類提出後に応募を辞退する場合は、辞退届(様式は任意)を提出してください。
- (5) 応募1団体につき、提案は1件のみとします。
- (6) 応募者は選定委員に対し、本件応募についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合は失格となることがあります。
- (7) 指定期間終了もしくは指定取消しにより、次の指定管理者に管理運営業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等について提供していただきます。
- (8) 指定管理者が正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定管理者の指定を取り消すことがあります。また、協定の締結までに事業の履行が確実にないと認められるとき又は著しく社会的信用を損なう等により指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。これらの場合、指定管理者の指定を取り消されたものは、本市に生じた損害を賠償しなければなりません。
- (9) 市又は教育委員会が主催、共催、協賛、後援その他の形態で該当施設を使用する場合は、協力していただきます。
- (10) 茨木市避難所運営マニュアルで指定避難所等に位置付けられている施設の指定管理者は、災害時には、市の指示及び茨木市避難所運営マニュアルに従い、避難所の開設及び運営の支援をするものとし、指定避難所等に位置づけられていない施設の指定管理者は、市の指示に従い、市に協力するものとする。
- (11) 子育てすこやかセンターの管理運営業務に当たり、指定管理者が法人市民税等の納税義務を負う場合があります。
- (12) 提案された内容については、市と協議のうえ、市の承認を前提として、必ず実施していただきます。

## 18 問合せ先及び書類の提出先

- |             |                             |
|-------------|-----------------------------|
| (1) 住 所     | 〒567-8505 茨木市駅前三丁目8番13号     |
| (2) 担当部課名   | こども育成部子育て支援課 (南館3階20番窓口)    |
| (3) 電話番号    | 072-620-1633                |
| (4) F A X   | 072-622-8722                |
| (5) メールアドレス | kosodate@city.ibaraki.lg.jp |

### <別添資料>

- ・業務仕様書
- ・提出書類の様式 (あるもの)
- ・子育てすこやかセンター平面図
- ・備品一覧

- ・施設の管理に関する参考情報（平成30年度～令和3年度）  
利用状況、収支状況
- ・茨木市立子育て支援総合センター条例・同施行規則

別表 リスク分担表

種 類	リ ス ク の 内 容	負 担 者	
		市	指定管理者
応募費用	指定管理者募集への応募費用に関するもの		○
金利の変動	金利の変動に伴う経費の増		○
物価の変動	物価の変動に伴う経費の増		○
資金調達	市から指定管理者への経費の支払い遅延によるもの	○	
	上記以外のもの		○
市場環境の変化	利用者の減少、競合施設の増加、需要見込みの誤り、その他事由による経営不振		○
法制度の変更等	法制度・許認可の新設・変更に関するもの（指定管理業務に影響を及ぼすもの）	○	
	法制度・許認可の新設・変更に関するもの（上記及び他の項目に記載されている以外のもの）		○
許認可の遅延	許認可の遅延に関するもの（市が取得するもの）	○	
	許認可の遅延に関するもの（上記以外のもの）		○
税制度の変更	法人税等指定管理者の利益に関するもの		○
	消費税に関するもの	○	
	上記以外のもの	○	○
書類の誤り	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
	仕様書、募集要項等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
政治、行政的理由による指定管理業務の変更	政治、行政的理由から、指定管理業務の継続に支障が生じた場合又は指定管理業務の内容変更が生じ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経費の増	○	
指定管理業務の遅延・中断・中止	指定管理者の責めによるもの（指定管理者の破綻含む。）		○
	市の責めによるもの	○	
	上記以外のもの	○	○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設の管理に対する住民及び施設利用者からの反対、苦情、要望への対応		○
	上記以外のもの	○	
施設・設備・備品等の維持補修	指定管理者の発意により行うもの		○
	市の発意により行うもの	○	
	経年劣化によるもの（極めて小規模なもの）		○
	経年劣化によるもの（上記以外のもの）	○	
	法令改正により必要となった施設等の維持補修（施設利用	○	

	者の生命身体の安全確保を目的として施設等の改修が必要となった場合)		
施設・設備・備品等の 損害	指定管理者の故意又は過失によるもの		○
	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	○	○
	天災その他不可抗力によるもの	○	○
第三者への賠償	指定管理者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		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
警備業務、セキュリティ	指定管理者の警備業務の不備による事故、盗難、火災、情報漏洩等による損害に関するもの		○
引継ぎ、撤収コスト	指定管理業務の引継ぎ及び指定管理者の撤収に要するコスト		○

※ その他、上記以外の問題が生じたときは、協議事項とする。

※ 協議事項については、事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとする。