

安芸太田町戸河内ふれあいセンター

指定管理者募集要領

令和8年9月
広島県安芸太田町

<目次>

第1 指定管理者制度の導入目的・・・・・・・・・・・・・・ 1

- 1 指定管理者制度の目的
- 2 安芸太田町における指定管理者制度の導入方針

第2 募集概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2

- 1 対象施設概要
- 2 指定期間（予定）
- 3 指定管理者が行う業務の範囲

第3 事業の収支に関する事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

- 1 収入
- 2 支出
- 3 指定管理業務の経理及び書類の整備

第4 関係法令等の遵守・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6

- 1 関係法令等
- 2 留意すべき事項

第5 募集説明会及び参加表明書の提出・・・・・・・・・・・・ 8

- 1 募集説明会及び現地見学会
- 2 募集要領等の入手方法
- 3 質問書の提出及び回答
- 4 参加表明書の受付

第6 申請方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9

- 1 申請資格
- 2 提出書類
- 3 書式、提出部数等
- 4 申請書類の提出
- 5 申請の辞退
- 6 留意事項

第7 指定管理者の選定方法、指定等・・・・・・・・・・ 1 2

- 1 選定方法
- 2 審査日時等
- 3 優先交渉権者との協議
- 4 指定管理者の指定

第8 協定及びリスク分担・・・・・・・・・・ 1 4

- 1 基本協定書及び年度別協定書の締結
- 2 リスク分担の考え方

第9 モニタリング（事業評価）等の実施・・・・・・・・ 1 5

- 1 事業報告書等の提出
- 2 業務の基準を満たしていない場合の措置

第10 指定管理業務の引継・・・・・・・・・・ 1 5

第11 問い合わせ先・・・・・・・・・・ 1 5

表1 指定管理者審査基準表・・・・・・・・・・ 1 6

表2 リスク分担表・・・・・・・・・・ 1 7

第1 指定管理者制度の導入目的

1 指定管理者制度の目的

平成15年に地方自治法が一部改正され、普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に、当該公の施設の管理を行わせることができるとされました。

この指定管理者制度の導入により、公の施設の管理運営に民間の能力を活用することで、多様化する町民ニーズにより効果的、効率的に対応し、町民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等が期待されています。

2 安芸太田町における指定管理者制度の導入方針

安芸太田町（以下「町」という。）では、平成17年11月に「安芸太田町指定管理者制度の導入基本方針」を定め、平成18年4月から順次、公の施設の管理運営を指定管理者に移行してきました。

平成21年3月には、指定管理施設の更新時期となり、指定手続等の見直しを行い、「平成21年度指定管理者の更新手続きについての基本方針」を定めました。

その後、指定管理者制度を導入してから10年が経過した平成28年8月、留意すべき点も明らかになってきたため、基本方針の改定を行いました。

第2 募集概要

安芸太田町戸河内ふれあいセンター（以下「施設」という。）の管理運営業務を効率的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び安芸太田町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年条例第6号。以下「手続条例」という。）第2条の規定に基づき、次の期間の指定管理者を募集します。

1 対象施設の名称と所在地

（1）施設の名称

安芸太田町戸河内ふれあいセンター

（2）施設の所在地

広島県山県郡安芸太田町大字戸河内759番地1

2 指定期間（予定）

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで（3年間）

ただし、この指定期間（予定）は、安芸太田町議会の議決により決定します。

3 指定管理者が行う業務の範囲

（1）施設の運営に関する業務

ア 施設の利用許可

イ 利用料金の収受

ウ その他運営に必要な業務

（2）施設の維持管理に関する業務

ア 建築物管理業務

イ 設備機器管理業務

ウ 環境衛生管理業務

エ 保安警備業務

オ 物品管理業務

カ 草刈剪定業務

キ 清掃業務

ク 広報業務

（3）自主事業として行うことが可能な事業

ア 各種講座事業

イ 物販事業（自販機の設置等）

ウ その他町が認めるもの

（4）その他業務

ア 事業報告書、収支決算書、利用状況報告書等の提出

イ 町の事務事業への協力

第3 事業の収支に関する事項

1 収入

(1) 指定管理料

ア 指定管理料の基本算定方法

指定管理料③は、指定管理者の申請書において提案した管理運営費①から施設運営収入②を差し引いた額を踏まえ、年度別協定書により定めます。

$$\text{＜基本算定式＞ 指定管理料③} = \text{管理運営費①} - \text{施設運営収入②}$$

イ 指定管理料の提案上限額

提案できる指定管理料の上限額は次のとおりです。

なお、税率が変更となる場合は、別途協議によります。

$$\text{＜提案上限額＞ 年額0円} \sim 11,661,000\text{円(税込)}$$

※参考 提案上限額の内訳

収入	金額(千円)	支出	金額(千円)
利用料金等	1,001	人件費	4,119
自主事業収入	0	需用費	5,329
指定管理料	11,661	役務費	199
		委託料	2,516
		使用料及び賃借料	20
		一般管理費・消費税等	479
計	12,662	計	12,662

ウ 指定管理料の支払い

指定管理料は、各年4月1日付けで締結する年度別協定書において、当該年度の指定管理料を定め、原則、年度末の事業報告に基づく精算後に支払うものとなっていますが、通例では、5月と10月の2回に分けて、概算払をすることも可能です。

エ 指定管理料の精算

指定管理料は、毎年度、事業報告に基づき精算を行いますが、施設運営収入の増加又は管理経費の節減などによる収入超過となった場合は、原則、指定管理料の返還を求めません。ただし、収入超過額が極めて多額になったなど特別な事情がある場合は、町は、指定管理者との協議により、指定管理料の一部の返還を求めることができます。

また、施設運営収入の減少、又は指定管理者に起因する管理運営費の増加などにより支出超過となった場合は、原則、補填は行いません。

(2) 管理運営収入

管理運営収入には、利用料金収入及びその他収入があります。

利用者が納付する条例別表に掲げる施設の利用に伴う使用料は、読替適用することにより、「利用料金」として指定管理者の収入とすることができます。

この利用料金の額は、教育長の承認を得て、使用料の額の範囲内で、利用料金を設定及び変更することができます。

その他収入としては、指定管理業務により生じた利息等があります。

(3) 自主事業収入

指定管理者指定申請書又は事業計画書等により提案した施設を活用した自主事業の実施による収入。

ア 各種講座事業収入

イ 物販事業収入

ウ その他の収入

2 支出

(1) 管理運営費

指定管理業務の履行に必要な人件費及び物件費。

(2) 自主事業費用

自主事業の実施に必要な費用。

また、自動販売機を設置する場合、その売上は指定管理者の収入となりますが、敷地代は、行政財産の使用許可手続きを経て、町に使用料を納付しなければなりません。

収 支 概 要 一 覧 表

収入	指定管理業務 (指定管理者の義務的業務)	指定管理料	・年度別協定に基づく 委託料
		管理運営収入	・利用料金収入 ・その他収入(利息等)
	自主事業 (指定管理者の任意事業)	自主事業収入	・各種教室受講料等 ・物販収入 ・その他収入
支出	指定管理業務 (指定管理者の義務的業務)	管理運営費	・指定管理業務に必要な 人件費及び物件費
	自主事業 (指定管理者の任意事業)	自主事業費	・自主事業の実施費用 ・自販機設置時の 行政財産使用料

3 指定管理業務の経理及び書類の整備

(1) 経理の年度区分

経理の年度区分は、各年4月1日から翌年3月31日までとし、整理方法としては、発生主義によります。

(2) 管理口座

指定管理業務に係る正確な収支額が照合できるよう、他の事業口座と区分して、専用口座により管理してください。ただし、職員給与費など専用口座を経由することが困難な場合は、この限りではありません。

(3) 通帳及び収支帳票

通帳及び収支帳票は、指定管理期間が満了した日から5年間保存し、町の求めに応じて、提出できるよう整理してください。

第4 関係法令等の遵守

1 関係法令等

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たって、次に掲げる法令等を遵守してください。

(1) 法令等

- ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- イ 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- ウ 消防法（昭和23年法律第186号）
- エ 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- オ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- カ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）
- キ その他関係法令等

(2) 条例等

- ア 安芸太田町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年条例第6号）
- イ 安芸太田町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成17年規則第10号）
- ウ 安芸太田町情報公開条例（平成16年条例第8号）
- エ 安芸太田町情報公開条例施行規則（平成16年規則第14号）
- オ 安芸太田町個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年条例第1号）
- カ 安芸太田町個人情報の保護に関する法律等施行規則（令和5年規則第12号）
- キ 安芸太田町使用料条例（平成16年条例第55号）
- ク 安芸太田町暴力団排除条例（平成23年条例第18号）
- ケ 安芸太田町戸河内ふれあいセンター条例（平成18年条例第60号）
- コ 安芸太田町戸河内ふれあいセンター管理運営規則（平成18年教委規則第7号）
- サ その他関係条例等

2 留意すべき事項

(1) 個人情報の保護

本施設の指定管理業務の従事者及び従事していた者は、業務上、知りえた個人情報を正当な理由なく第三者に提供しないなど個人情報の保護に努めてください。

(2) 情報公開への協力

本施設の指定管理業務に係る書類等は、情報公開の公開対象となるので、請求があった場合には指定管理者の協力が必要です。

(3) 障害者差別の解消

本施設の指定管理業務の従事者には、障がい者に対する不当な差別的取扱いを禁止するとともに、合理的な配慮を求めます。

(4) 労働関係法令の遵守

指定管理者は、最低賃金など労働関係法令等を遵守し、適切な労働環境を確保してください。

(5) 暴力団の排除

指定管理者は、暴力団の活動について、本施設の利用を許可しないなど必要な措置をとってください。

第5 募集説明会及び参加表明書の提出

1 募集説明会

今回の指定管理者の募集に関する説明会及び現地説明会はありません。

2 募集要領等の入手方法

本施設の指定管理者募集要領等（以下「募集要領等」という。）は、安芸太田町ホームページをご覧くださいとともに、ダウンロードにより入手してください。

3 質問書の提出及び回答

募集要領等に関する質問は、電話、電子メール又はFAXにより、教育課に問い合わせてください。

（1）質問書の提出方法

ア 提出方法

指定様式「質問書（様式18）」に質問事項を記載し、電子メール又はFAXにより教育課に提出すること。

イ 受付期間

令和8年9月10日（木）午前8時30分 から

令和8年9月24日（木）午後5時 まで（必着）

（2）質問に関する回答

質問事項を整理し、参加表明書の全提出者に電子メールにより回答する。

（3）回答期限

令和8年10月2日（金）までに回答するものとする。

4 参加表明書の受付

参加表明書は、次のとおり提出してください。

（1）提出方法

指定様式「参加表明書（様式19）」に必要事項を記載し、次の書類を添えて教育課に提出してください。

ア 履歴事項全部証明書

イ 定款、寄付行為

ウ 団体等の事業内容のわかるパンフレット等

（2）提出場所

広島県山県郡安芸太田町大字加計5908番地2

安芸太田町川・森・文化・交流センター 3階

安芸太田町教育委員会事務局（教育課）

（3）受付期間

令和8年9月10日（水）午前8時30分 から

令和8年9月30日（水）午後5時 まで（必着）

第6 申請方法

1 申請資格

申請資格は、日本国内に所在する法人又は団体で、次に掲げる事項を全て満たす必要があります。

なお、共同事業体の場合は、構成する全ての団体等が次に掲げる事項を全て満たしている必要があります。

また、個人は、申請できません。

- (1) 本件の参加表明書を提出していること。
- (2) 町から指名停止又はこれに準ずる措置を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (4) 安芸太田町又は他の地方公共団体から地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定取消を受け、その取消の日から2年を経過しない者でないこと。また同法第92条の2、第142条（同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触しない者であること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）第41条に基づき、更生手続開始の申立てをしている者、又は民事再生法（平成11年法律第225号）第33条に基づき、再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (6) 安芸太田町暴力団排除条例（平成23年条例第18号）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (7) 安芸太田町指定管理者選定委員会委員（以下「選定委員会」という。）が経営又は運営に直接関与していないこと。
- (8) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (9) 法令に基づく各種提出書類を適法に所轄庁に提出していること。
- (10) 指定管理期間を通して、本施設を安定的に管理運営することが可能な経験、実施体制、経営基盤等を有していること。

2 提出書類

- (1) 申請者に関する書類

共同事業体申請の場合は、各構成団体の書類も必要になります。

ア「団体の概要1」（様式2）

イ「団体の概要2」（様式3）

※共同事業体申請の場合のみ

ウ「共同事業体協定書兼委任状」（様式4）

※共同事業体申請の場合のみ

エ「宣誓書」（様式5）

オ 申請者の定款、財務書類等

(ア) 定款、寄附行為、その他これに準ずる書類

(イ) 履歴事項全部証明書など法人等であることを証する書類

(ウ) 直近3か年の事業報告書等

(エ) 直近3か年の貸借対照表等

(オ) 直近3か年の損益計算書等

(カ) 直近3か年の法人税の納税証明書（その1）※未納税額

(キ) 直近3か年の消費税及び地方消費税の納税証明書（その1）※未納税額

(ク) 町税の完納証明書

(ケ) 財産目録 ※申請日に属する事業年度に設立された団体等のみ

(2) 本施設の管理運営に関する提案書

様式6から様式16までの提出により、提案するものとします。

3 書式、提出部数等

(1) 書式等

日本工業規格A4判縦型とし、日本語、日本円並びに日本の標準時及び計量法に定める単位を使用するものとします。

(2) 製本方法等

2 提出書類の(1)と(2)を掲載順にファイル等に綴じてください。

(3) 提出部数

正本1部、副本7部提出してください。

納税証明書等は、原本を正本に綴じ、その複写を副本に綴じてください。

4 申請書類の提出

(1) 受付期間

令和8年10月8日（木）まで

ただし、開庁日のみ

(2) 受付時間

開庁日の午前9時から午後5時まで

ただし、午前12時から午後1時までを除く。

(3) 提出場所

広島県山県郡安芸太田町大字加計5908番地2

安芸太田町川・森・文化・交流センター 3階

安芸太田町教育委員会事務局（教育課）

(4) 提出方法

持参に限ります。

(5) 注意事項

提出書類以外の書類及び様式ごとに定める上限枚数を越えたものは受付できません。

5 申請の辞退

参加表明書の提出後に、申請を辞退する場合は、指定様式「辞退届（様式 20）」を速やかに提出してください。

6 留意事項

（1）無効となる申請（様式 20）」

- ア 本要領に示した条件、提出方法、提出期限に適合しないもの。
- イ 虚偽の内容が記載されているもの
- ウ 本申請に関して、選定委員会委員及びその他関係者と接触があったもの。
- エ 選定委員会が出席を求める審査に出席しなかったもの。

（2）共同事業体の申請

- ア 基本協定書及び年度別協定書の締結上、全ての構成団体を当事者としません。
- イ 申請書類の提出後の構成団体の変更は、認めません。

（3）申請書類の変更禁止

原則、受領した申請書類の変更等は、認めません。

（4）申請書類の取り扱い

審査結果による優先交渉権者が提出した申請書類は、安芸太田町情報公開条例における行政情報として取り扱うこととなり、非公開部分を除き、情報公開の対象となります。

審査上、追加の申請書類の提出を求める場合があります。

（5）費用負担

申請に関する費用は、申請者の負担となります。

第7 指定管理者の選定方法及び指定等

1 選定方法

- (1) 手続条例第4条の規定により、選定委員会による第1次審査及び第2次審査を行います。
- (2) 第1次審査は、書類審査とします。ただし、申請者が4者以下の場合は、実施しません。
- (3) 第2次審査は、プレゼンテーション及びヒアリングとします。
- (4) 選定委員会の審査結果に基づき、優先交渉権者及び次点の交渉権者を選定します。

2 審査日時等

(1) 第1次審査

申請者が5者以上の場合は、次のとおり第1次審査を実施します。

ア 審査実施日時

令和8年10月中旬 予定

イ 審査結果通知

審査結果は、指定様式「団体の概要1（様式2）」の連絡先に書面により通知します。

(2) 第2次審査

第1次審査を通過した者（第1次審査を実施しなかった場合は、全ての申請者）を対象者として、次のとおり第2次審査を実施します。

ア 審査実施日時

令和8年10月下旬 予定

イ 審査実施場所

広島県山県郡安芸太田町大字戸河内784番地1
安芸太田町役場

ウ 審査内容

(ア) 申請書類に基づくプレゼンテーション

(イ) 選定委員会委員によるヒアリング

エ 審査基準

審査の項目、基準及び配点は、表1「指定管理者審査基準表」のとおり。

オ 審査条件

(ア) 審査会場への入室は3名以内とし、少なくとも1名は当該指定管理業務の担当者としてください。

(イ) 審査の順番は、申請書類の受付順とするほか、審査の日時など詳細については、(1)イと同じ連絡先に書面により通知します。

(ウ) 審査の結果は、(1)イと同じ連絡先に書面により通知します。

なお、結果に対する質問や意義は一切認めません。

3 優先交渉権者との協議

審査結果による優先交渉権者と指定管理業務の細目についての協議を行い、協議が整った場合は、当該優先交渉権者を指定管理者の候補者とします。

この協議が整わない場合は、次点の交渉権者と協議を行います。

4 指定管理者の指定

令和8年12月開催予定の安芸太田町議会の議決をもって、候補者を指定管理者に指定し、告示します。

第8 協定及びリスク分担

1 基本協定書及び年度別協定書の締結

安芸太田町議会による指定議決後、指定管理業務仕様書等に関する「基本協定書」を締結します。

この基本協定書の締結後、各年4月1日付けで指定管理料等に関する「年度別協定書」を締結します。

(1) 基本協定書の内容

- ア 管理物件に関する事項
- イ 指定期間に関する事項
- ウ 業務の範囲に関する事項
- エ 管理施設の改修等に関する事項
- オ 緊急時の対応に関する事項
- カ 情報管理に関する事項
- キ 備品等の扱いに関する事項
- ク 事業計画書に関する事項
- ケ 事業報告書に関する事項
- コ 指定管理料の支払いに関する事項
- サ 施設の利用料金に関する事項
- シ 損害賠償等に関する事項
- ス 保険に関する事項
- セ 不可抗力発生時の対応に関する事項
- ソ 指定管理期間満了に関する事項
- タ 指定の取消しに関する事項
- チ その他必要な事項

(2) 年度別協定書

- ア 管理業務の内容に関する事項
- イ 指定管理料の額に関する事項
- ウ その他必要な事項

2 リスク分担の考え方

町と指定管理者のいずれも責めに帰さないリスクに対する基本的な考え方は、表2のリスク分担表のとおりですが、発生した個別の事案ごとに協議して決定します。

第 9 モニタリング（事業評価）等の実施

1 事業報告書等の提出

指定管理者は、毎年度終了後又は指定期間終了後 30 日以内に事業報告書等を町に提出してください。

2 業務水準を満たさない場合の措置

（1）改善等の指示

町は、調査の結果、指定管理者が業務水準を満たしていないと判断した場合は、手続条例第 9 条の規定により、必要な改善等の指示を行います。

（2）指定の取消等

町は、指定管理者が前号の指示に従わないときは、手続条例第 10 条の規定により、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令することがあります。

なお、指定管理者の帰責事由により指定の取消などの不利益処分をした場合、指定管理者に損害が生じても、町はその損害を賠償しないものとします。

また、指定の取消によって、既に支払った指定管理料がある場合は、指定管理業務を履行しない期間に応じて、指定管理料及び利息の返還を求めるとともに、町に損害が生じた場合は、その賠償を求めるものとします。

第 10 指定管理業務の引継

新たに指定された指定管理者は、令和 9 年 4 月 1 日からの指定管理業務が円滑に履行できるよう、基本協定書の締結後、現在の指定管理者から指定管理業務の引継を受けてください。

なお、指定管理業務の引継に係る費用は、町は負担しません。

また、令和 9 年 3 月 31 日以前に受け付けた利用申請等については、利用者に不利益等が生じないように、新旧指定管理者双方が誠実に引継を行ってください。

第 11 問い合わせ先

所在地	〒 731-3501 広島県山県郡安芸太田町大字加計 5908 番地 2
担当課	安芸太田町教育委員会事務局 教育課
電話	0826-22-1212
FAX	0826-22-1166
Eメール	kyoiku@town.akioita.lg.jp

表 1 指定管理者審査基準表

審査基準	審査項目	様式	配点
1 町民の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。 (手続条例第4条第1号関係)	① 本施設管理に関する基本的な考え方 a 管理運営における基本方針 b 本施設における指定管理者の果たす役割	様式 6	5
	② 利用促進に関する考え方及び具体策 a 利用者のニーズや苦情の把握と管理運営やサービス向上への反映 b 本施設の利用者に対する平等な利用の確保	様式 7	15
2 事業計画書の内容が施設の効用を最大限に発揮するものであること。 (同条第2号関係)	① 本施設の有効活用等 a 本施設の有効活用のための取組 b 本施設利用者への指導及び助言 c 本施設情報の提供	様式 8	10
	② 事業の計画 a 自主事業及び受託事業の具体的な提案 b 利用者ニーズの反映	様式 9	15
	③ 地域貢献 a 地域の関係団体との連携 b 地域の活性化に寄与する取組	様式 10	10
3 事業計画書の内容が施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。 (同条第3号関係)	① 指定管理料 a 指定管理料の提案額	様式 11	5
	b 収支計画 c 経費削減に対する取組 d 自主事業収入等の確保に対する取組		10
	② 本施設の維持管理等 a 事故防止・防犯・防災等に対する取組及び緊急時における対応 b 環境に配慮した取組 c 本施設の維持管理、設備の保守点検等の計画	様式 12	10
4 事業計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。 (同条第4号関係)	① 管理運営実績 a 本施設に類似する施設の管理運営実績 b 本施設管理運営実績	様式 13	10
	② 本施設の管理運営に必要な人員 a 職員の配置計画、勤務体制及び雇用形態 b 職員の資質向上に必要な資格保有者	様式 14	5
	③ 組織体制 a 業務記録の整備、保管及び町への連絡体制 b 情報公開及び個人情報保護への取組	様式 15	5
合 計			100

表2 リスク分担表

事 由 等	影 響 等	負担者	
		町	指定 管理者
物価変動	物価変動に伴う経費増等		●
金利変動	金利変動に伴う経費増等		●
法令変更	法令変更に伴う経費増等	●	●
税制変更	税制変更に伴う経費増等		●
政治的又は行政的 理由による事業変 更等	政治的又は行政的理由による事業変更等に伴 う経費増等	●	●
不可抗力による事 業変更等	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、 火災、争乱、暴動その他の甲又は乙のいずれ の責めにも帰さない事由）による原状回復等	●	
周辺地域・住民及 び施設利用者への 対応	住民又は施設利用者からの苦情、要望、訴訟 等への対応	●	●
書類の誤り	町作成文書等の誤りによる業務への影響	●	
	指定管理者作成文書等の誤りによる業務への 影響		●
資金調達	指定管理料の遅延による業務への影響	●	
	利用料金の延滞等による業務への影響		●
施設物件（施設・ 設備・物品）の 損傷	経年劣化による修繕（税込 20 万円未満）		●
	経年劣化による修繕（上記以外）	●	
	指定管理者の過失による修繕		●
	原因者不明による修繕	●	
第三者への賠償責 任	指定管理者の過失による第三者への損害		●
	上記以外の理由による第三者への損害	●	
保安全管理	施錠等の過失による物品の盗難等		●
情報管理	物理的・技術的な不備による情報漏洩等		●
期間終了後の引継	指定期間終了後の業務引継に係る費用		●
期間終了後の撤収	指定期間終了後の撤収に係る費用		●