

つがる市立図書館
指定管理者募集要項

つがる市教育委員会教育部
社会教育スポーツ課

【目 次】

1	施設の目的・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2	施設の概要	
3	施設の管理方針	
4	管理の基準	
5	指定管理者が行う業務・・・・・・・・	2
6	指定の期間	
7	応募の資格	
8	指定管理者の募集及び選定スケジュール・・・・・・・・	3
9	募集要項の配布・応募説明等	
10	応募の手続き・・・・・・・・	4
11	経費に関する事項・・・・・・・・	5
12	選定の方法及び基準	
13	指定管理者の指定及び協定に関する事項・・・・・・・・	6
14	指定管理者の業務実施及び履行責任等に関する事項・・・・・・・・	7
15	業務の継続が困難になった場合における措置・・・・・・・・	8
16	その他	
17	問い合わせ・・・・・・・・	9
	別紙1 積算項目内訳・・・・・・・・	10
	別紙2 評価基準・・・・・・・・	11
	別紙3 つがる市と指定管理者との責任分担表・・・・・・・・	12

別紙資料

※つがる市立図書館条例

※つがる市立図書館運営基本計画(前期)

※つがる市立図書館管理運営業務仕様書

1 施設の目的

つがる市立図書館（以下「図書館」という。）は、図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、保存して、市民の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資するため設置した施設です。

2 施設の概要

名称	つがる市立図書館
所在地	つがる市柏稲盛幾世 41 番地（イオンモールつがる柏内）
建物概要	イオンモールつがる柏内 図書館部分延床面積：1617.44 m ² (イオンモールつがる柏別館) 鉄筋コンクリート造 地上 2 階建 ※ 図書館は 1 階に配置 ・別館 1 F 延床面積：1859.53 m²
施設の 主な内容	一般図書コーナー（710 m ² ）、児童図書コーナー（342 m ² ）、セミナー・学習室（116 m ² ）、管理事務室・閉架書庫（86 m ² ）、カウンターその他（363.44 m ² ）

3 施設の管理方針

指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により、より質の高いサービスを利用者に提供するとともに、管理経費等の縮減を図ることとします。

（1）基本方針

利用者に対して施設機能を最大限に生かし、柔軟なサービス提供や効率的な運営管理を行うことを基本方針とします。（参考資料「つがる市立図書館運営基本計画」）

（2）維持管理・運営方針

- ① 平等な利用の確保を図ること
- ② 施設の良い維持管理を行うこと
- ③ 利用者の安全を確保すること
- ④ 施設の設置目的に基づき、効率的な運営を行うこと
- ⑤ 個人情報の保護を徹底すること

4 管理の基準

図書館の管理運営にあたっては、本募集要項、管理運営業務仕様書のほか、地方自治法及び同施行令、条例及び規則並びに関係法令に精通し、これを遵守していただきます。

また図書館法（昭和 25 年法律第 118 号）つがる市立図書館条例（平成 28 年条例第 1 号）第 2 条に掲げる施設の設置目的を深く理解し、その達成に向けて誠実に努めていただきます。

また、指定管理者は総括責任者を任命し、つがる市教育委員会（以下「教育委員会」と

いう。)へ報告することとします。

5 指定管理者が行う業務

(1) 施設の運営に関すること

- ア 総括責任者等の配置
- イ 総括責任者業務
- ウ 庶務業務（経理、人事、企画、広報、広聴、苦情処理等）
- エ 奉仕業務（受付、案内、登録、貸出・返却、予約、督促、相互貸借、リファレンスサービス等）
- オ 蔵書管理（選書・除籍資料候補提案、配架、蔵書点検、補修、資料統計等）
- カ 図書館情報システムの運用
- キ 施設の利用状況等の報告書作成業務

(2) 諸収入の収納に関すること

- ア コピー使用料等の徴収、受領書の発行業務
- イ 出納簿の作成

(3) 施設及び設備の維持管理に関すること

- ア 施設の開閉に関する業務
- イ 施設内外の日常清掃
- ウ 施設内及び敷地内の見回り、照明灯、空調設備の点検
- エ 自主防災に関する業務
- オ イオンモールつがる柏との連携に関わる業務
- カ 各種定期点検立会い等

(4) 事業実施に関すること

- ア 図書館資料の収集、整理、保存及び利用に関すること
- イ 利用者が必要とする資料、情報の検索や援助並びに回答に関すること
- ウ 他の図書館等と協力し、図書館資料の相互貸借に関すること
- エ 読書会、研究会、鑑賞会、資料展示会等の開催及び奨励に関すること
- オ 図書館協議会に関すること
- カ 読書団体の育成及び活動支援に関すること
- キ 小・中学校への読書活動支援
- ク 地域との連携・協力
- ケ 高齢者・障害者へのサービス
- コ 特色ある情報の発信及び参考資料の紹介及び提供に関すること
- サ 教育力向上のための ICT 化の推進に関すること
- シ その他、図書館の目的達成のため必要な事業に関すること

6 指定の期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日までの3年間。

7 応募の資格

- (1) 指定期間中、安全円滑に対象施設を管理運営できる法人その他団体であることとします。

- (2) 消費税の適格請求書等保存方式における適格請求書発行事業者として登録を受けた団体等であること。ただし、当該施設の業務が消費税課税取引に該当しない場合又は当該施設の特性上、利用者が適格請求書を必要としない消費者、免税事業者及び簡易課税制度適用事業者のみに限られることが明確な場合はこの限りでないものとする。
- (3) 法人等またはその代表者が次のいずれかに該当するときは、応募できません。
- ア 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する団体
 - イ つがる市から指名停止を受けている者
 - ウ 国税若しくは地方税を滞納している者
 - エ 本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有しない者
 - オ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者
 - カ 法律行為を行う能力を有しない者

8 指定管理者の募集及び選定スケジュール

- | | |
|-----------------------|---------------------------|
| (1) 募集要項の HP 掲載 | 令和 8 年 9 月 14 日～10 月 16 日 |
| (2) 質問書受付 | 令和 8 年 10 月 5 日～10 月 16 日 |
| (3) 質問書回答 | 令和 8 年 10 月 5 日～10 月 19 日 |
| (4) 申請書受付 | 令和 8 年 10 月 9 日～10 月 20 日 |
| (5) 選定委員会による応募ヒアリング | 令和 8 年 10 月下旬～11 月上旬 |
| (6) 候補者の選定・通知・選定理由の公表 | 令和 8 年 11 月上旬 |
| (7) 市議会へ指定議案提出 | 令和 8 年 12 月上旬 |
| (8) 指定の通知 | 令和 8 年 12 月下旬 |
| (9) 指定の告示 | 令和 8 年 12 月下旬 |

9 募集要項の公表・応募説明等

(1) 募集要項の公表

- ①期間 令和 8 年 9 月 14 日（月）～令和 8 年 10 月 16 日（金）（ただし土・日・祝日を除く）
- ②時間 午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分
- ③担当 つがる市教育委員会教育部社会教育スポーツ課
〒038-3138 つがる市木造若緑 52 番地
電話 0173-49-1200
FAX 0173-49-1212
E-mail syabun@city.tsugaru.lg.jp

(2) 質問の受付及び回答

- ①募集要項や仕様書等に関する質問は次のとおり受け付けます。
 - ア 受付期間 令和 8 年 10 月 5 日（月）～令和 8 年 10 月 16 日（金）
ただし、土・日・祝日を除く。
 - イ 受付方法 質問がある場合、質問書（任意様式）をつがる市教育委員会教育部社会教育スポーツ課までメール又は FAX で提出してください。
- ②質問に対する回答は、令和 8 年 10 月 19 日（月）までにメール又は FAX で回答し

ます。

10 応募の手続き

(1) 提出書類

指定管理者の指定を受けようとする団体（以下「応募団体」という。）は下記の書類を提出してください。

①指定申請書（別添様式第1号）

②施設の管理運営に関する事業計画書等（別添様式1-1事業計画書、別添様式1-2内容、別添様式1-3事業実施計画書、別添様式1-4収支予算書、別添様式1-5事業実施予算書）

③団体に関する書類

ア 団体の概要を記載した書類（法人等の経歴書）

イ 定款、寄付行為、規約その他これらに準ずる書類

ウ 申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに過去3年分の収支決算書、事業報告書及び財産目録

（貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類及び財産目録又はこれに相当する書類）

エ 法人の場合登記簿謄本

オ 法人又は法人と同様の納税義務を負う団体の場合、つがる市税（市外に主たる事務所又は事業所を有する者にあつては主たる事務所又は事業所の所在地の市町村税）の納税証明書、法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書

カ 上記オ以外の団体の場合、つがる市税（市外に主たる事務所又は事業所を有する者にあつては主たる事務所又は事業所の所在地の市町村税）の納税証明書、消費税及び地方消費税の納税証明書

キ 法人以外の団体の場合、役員名簿

(2) 提出部数

原本1部、副本12部（副本は複写可：A4サイズに揃えて）

(3) 提出期間及び提出方法

①提出期間 令和8年10月9日（金）～令和8年10月20日（火）
（ただし土・日・祝日を除く）

②提出時間 午前9時00分～午後5時00分

③提出場所 つがる市教育委員会教育部社会教育スポーツ課
〒038-3138 つがる市木造若緑52番地
電話 0173-49-1200
FAX 0173-49-1212
E-mail syabun@city.tsugaru.lg.jp

④提出方法 直接持参又は郵送（書留郵便）によるものとし、提出期間日必着とします。

(4) 提出書類の著作権

事業計画書等提出書類の著作権は、応募団体に帰属します。ただし、市は指定管理者の決定の公表等において必要と認めるときは、当該提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

(5) 提出書類の情報公開

提出された書類は、情報公開の請求によって開示することがあります。

(6) 提出書類の留意事項

①重複提案の禁止

応募1団体につき、事業計画書等の提出は1組とします。複数の提案はできません。

②提案内容の変更禁止

提出期限後の提出書類の再提出及び差し替えによる提案内容の変更は原則として認めません。

③費用負担

応募に必要な費用は、応募団体の負担とします。

④提出書類の取り扱い

提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

⑤提出書類には必ず頁の下部に、中央揃えで頁数を記載してください。

1 1 経費に関する事項

(1) 市が支払う指定管理料の金額については、年度ごとに締結する協定書で定めます。

指定管理料の支払いは、会計年度において四半期毎に行うものとし、支払時期については年度協定書で定めます。

(2) 市が支払う指定管理料の上限（消費税及び地方消費税を含む）

- ・令和 9 年度（R 9. 4. 1～R10. 3. 31） 4 7, 6 9 4 千円
- ・令和 10 年度（R10. 4. 1～R11. 3. 31） 4 7, 6 9 4 千円
- ・令和 11 年度（R11. 4. 1～R12. 3. 31） 4 7, 6 9 4 千円

なお、指定管理料の基準額は上記を上限としますので、申請者は、事業計画・収支計画については基準額の範囲内で提案をしてください。

最終的な指定管理料は、指定管理者の提案を基準に、市と指定管理者が協議を行い、予算編成過程を通じて年度ごとに決定することになるため、申請時における提案額を保証するものではありません。

①上記の金額は、消費税を10%として積算しております。収支計画書における各年度の積算額についても消費税を10%として作成してください。今後、消費税率が変更された場合は、指定管理料の変更について市と協議することとします。

②指定管理料については、基本的に過不足による精算は行いません。ただし、天災、不可抗力など指定管理者の責めによらない事由の場合は、市と協議することとします。

③社会経済情勢の変化等により、賃金水準、物価その他管理運営に係る経費に著しい変動が生じた場合は、指定管理料の変更等について、市と指定管理者が協議することができるものとします。

(3) 積算基礎に含まれる経費

①積算に含まれる経費は別紙1を参考として下さい。

②図書購入費については基準額を下回る事のないようにしてください。

③上記を含め、管理運営に係る費用の積算は別添管理運営業務仕様書を基準とします。

1 2 選定の方法及び基準

(1) 選定の方法

つがる市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、次に掲げる選考の基準に照らし総合的に審査し、指定管理者の候補の選定を行います。

(2) 評価基準（P11：評価項目のとおり）

- ①施設設置の目的が達成できるか
- ②市民の平等利用が確保され、市民サービスの向上が図られるか
- ③収支計画は、管理運営上支障のない内容となっているか
- ④事業計画に沿った管理を安定して行う物的・人的能力があるか
- ⑤雇用の安定と雇用環境の向上が図られるか
- ⑥地域との関わりや地域に対する貢献が図られるか
- ⑦個別項目
 - ・施設管理、運営について
 - ・文化活動を振興する事業
 - ・自主事業
- ⑧提案金額の比較について

(3) 選定審査

候補者の選定にあたっては、提出書類により応募資格、提案内容等について、選定委員会で書類審査を行います。

また、10月下旬から11月上旬ころに応募団体のヒアリング（面接審査）を行います。日時、場所については提出期限後に別途通知します。

(4) 候補者の選定及び選定結果の報告

提出書類と応募団体のヒアリングの結果を基に、選定委員会において総合的に審査し、指定管理者の候補者を選定します。選定委員会は、選定結果をつがる市長に報告します。

(5) 候補者の選定及び通知

教育委員会は、選定委員会による選定結果報告に基づき指定管理者の候補者を選定し、申請者に文書で通知します。

(6) 選考審査対象からの除外

- ①選定審査に対して不当な要求等を申し入れた場合
- ②選定委員会委員に個別に接触した場合
- ③提出書類に虚偽又は不正があった場合
- ④募集要項違反又は著しく逸脱した場合
- ⑤提出書類等の提出期日を経過してから提出書類が提出された場合
- ⑥提出書類提出後に事業計画の内容を変更した場合
- ⑦その他不正な行為があった場合

(7) 再度の認定

候補者が選定され、指定管理者に指定されるまでの間、当該候補者を指定管理者とすることができない事情が生じたときは、審査において次点となったものから順に候補者を選定できることとします。

1 3 指定管理者の指定及び協定に関する事項

(1) 議会の議決

指定管理者の指定については、市議会の議決が必要です。指定管理者の候補者について、令和8年12月市議会定例会に提案し議会の議決が得られれば、当該候補者は指定管理者に指定されることになります。

(2) 協定の締結

指定管理者の指定を受けた団体は、市と図書館の管理に関する協定書を締結します。協定の主な内容は、次のとおりです。

- ①指定期間に関する事項
- ②利用の許可に関する事項
- ③事業計画に関する事項
- ④事業報告及び業務報告に関する事項
- ⑤つがる市が支払うべき管理費用に関する事項
- ⑥指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑦指定管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項等

(3) 指定後の留意事項

- ①指定管理者の候補者となっている団体が、協定の締結に応じない場合、指定管理者の指定の議決後においても、指定しないことがあります。
- ②指定管理者の指定を受けた団体が、協定の締結までに地方自治法第244条の2第11項に規定する場合又は関係条例に違反した場合、その指定を取り消すことがあります。

(4) その他

協定については、指定期間全体を対象とする事項は基本協定で定め、年度ごとに変動する事項は年度協定で定めるものとします。

1.4 指定管理者の業務実施及び履行責任等に関する事項

(1) 事業報告書の作成及び提出

指定管理者は、毎年度の終了後60日以内に図書館に関する事業報告書を作成し、教育委員会に提出するものとします。

(2) 事業報告の聴取等

教育委員会は、指定管理者に対し、その管理する業務及び経理状況に関し、定期的に報告を求め、業務等の実施状況を確認するため実地調査、又は必要な指示をすることができるものとします。

(3) 責任分担

協定締結にあたり、市が想定する責任分担の方針は、最終ページ責任分担表のとおりです。詳細については、協定で定めるものとします。

(4) 損害賠償

指定管理者は、故意又は過失によりその管理する図書館の施設又は設備を損傷、滅失したときは、それにより生じた損害をつがる市に賠償しなければなりません。

(5) 第三者への賠償

指定管理者の帰すべき事由により施設利用者等第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければなりません。

ただし、その損害が市の責めに帰すべき事由又は双方の責めに帰すべきことができない事由による場合は、この限りではありません。

(6) 保険の加入

指定管理者は、その管理する業務の実施にあたり、自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に参加するものとします。

1 5 業務の継続が困難になった場合における措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合には、市は指定管理者の指定の取り消しを行うことができるものとします。

その場合において、指定管理者に損害が生じて、市はその賠償の責めを負いません。なお、指定管理者の責めに帰すべき事由は次のとおり。

①指定管理者の業務実施に際し不正行為があった場合

②指定管理者が虚偽の報告又は正当な理由なく報告等を拒んだ場合

③協定の内容を履行せず、又はこれらに違反した場合

④その他指定管理者自らの責めに帰すべき事由により指定管理者から協定の締結解除の申し出があった場合

(2) 不可抗力等による場合

不可抗力が発生した場合、指定管理者は不可抗力の影響を早期に除去するよう適切に措置をしなければなりません。市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合には、業務継続の可否について、市と協議することができるものとします。

協議の結果、やむをえないと判断された場合、教育委員会は指定の取り消しを行うものとします。

(3) 管理業務の水準が低下した場合の措置

定期的実施調査等を行い、指定管理者の業務が仕様書に規定した内容や水準を満たしていないと判断した場合、是正や改善等必要な指示を行い、指示に従わないときその他管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定の取り消し又は期間を定めて管理の業務の停止を命ずることがあります。

1 6 その他

(1) 事務の引き継ぎ

指定管理者に新たに指定された者は、管理を開始するまでの間、指定管理者に係る必要書類の作成、各種印刷物の作成、スタッフ研修等を行うとともに、現指定管理者から引継ぎを受けるものとし、円滑に管理業務を開始できる体制を整えるものとします。また、指定の終了に際しては、つがる市又は次期指定管理者に対し、円滑に業務の引き継ぎを行うものとします。

(2) 原状回復

指定管理者は、指定期間が終了し次期に施設管理をしないこととなった場合、当該施設又は設備を速やかに原状に回復しなければなりません。

(3) 個人情報の取り扱い

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守し、個人情報適切に保護されるよう必要な措置を講じなければなりません。

(4) 連絡調整

教育委員会と指定管理者は、図書館の管理運営業務等を円滑に実施するため、情報交換や業務の調整を図るものとします。

(5) 会計区分に関する事項

①指定管理に係る経理は、他の事業と区分すること。

②経理事務にあたっては、各基本協定に基づいた指定管理業務に係る独立した口座及び帳簿を設けること。ただし、一括で発注する場合は、指定管理業務分の明細書や按分数値を表示した証票類写しの整備をするなどして、区分経理に可能な手立てを講じること。

(6) 業務の詳細

「つがる市立図書館管理運営業務仕様書」に記載のとおり。

(7) その他業務の実施条件等

その他業務の実施条件、業務の実施、緊急時の対応、指定管理料及び指定又は指定の取り消し等に係る具体的な取り扱いや細目的な取り決めについては、協定で定めるものとします。

1 7 問い合わせ

つがる市教育委員会教育部 社会教育スポーツ課

〒038-3138 つがる市木造若緑52

電話 0173-49-1200

FAX 0173-49-1212

E-mail: syabun@city.tsugaru.lg.jp

別紙 1

「積算項目内訳」

収入

円

積算項目		基準額（上限額）	基準額（下限額）
事業収入	指定管理料	47,694,000	
	諸収入		
	その他		

支出

円

積算項目		基準額（上限額）	基準額（下限額）
運 営 費			
	人件費		
	図書購入費		5,395,000
	事務費		
	消耗品費		
	旅費		
	通信運搬費		
	賃借料		
	業務管理費		
	データベース利用料		
	図書カード作成		
	施設管理費		
	館内清掃費用		
	光熱水費		
	修繕費		
	賠償保険		
	事業費		

※定められた基準額を遵守し、各積算項目を参考に積算ください。

評 価 項 目	配点
1 施設設置の目的が達成できるか	40
・施設の設置目的に合致しているか ・施設の保守管理、衛生管理は適正に行われるか ・施設管理に必要な人員を確保しているか（資格者を含む） ・管理責任者及び管理・監督体制は明確になっているか	
2 市民の平等利用が確保され、市民サービスの向上が図られるか	50
・市民の平等利用についてどのような考え方があるか ・高齢者・障害者等への対応は十分図られるか ・利用者に向けた新たなサービスの提供が図られるか ・具体性を持った利用促進策を考えているか ・苦情処理の体制は明確になっているか	
3 収支計画は、管理運営上支障のない内容となっているか	30
・管理経費削減のための工夫を行っているか ・妥当な根拠に基づいて積算しているか ・必要な経費は全て計上されているか	
4 事業計画に沿った管理を安定して行う物的・人的能力があるか	50
・安定した管理体制を提供できる財政基盤はあるか ・類似した施設管理の運営実績はあるか ・団体の安定性・継続性はあるか ・団体運営における法令等を遵守しているか ・役割分担など確実性・妥当性があるか	
5 雇用の安定と雇用環境の向上が図られるか	40
・従業員の社会保険の加入等適正な雇用体制が確保されているか ・労働契約の締結や労働条件の明示などは、適正に行われているか ・労働条件（労働時間、休憩、休暇、健康管理など）などどうなっているか ・指定期間満了後における従業員の雇用について、どのような考え方か	
6 地域との関わりや地域に対する貢献が図られるか	60
・（団体において）地域活動の実績があるか ・施設が設置されている地域とどのように関わっていくのか ・市の方針に連動した地域振興を目的とする事業の提案はあるか ・地域間交流の促進を促す事業の提案はあるか ・地元雇用による地域貢献が積極的に図られているか。 ・管理の一部を地域に補って頂くなど地域参画等の考えはあるか	
7 個別項目	80
【施設管理・運営について】 ・適正な収納管理体制が図られるか ・申請受付業務が適正に行われるか ・利用者数、入館者数を増やすなどの取組みの提案はあるか ・管理運営上発生する損害等のリスクに対し備えは十分か ・利用者の安全管理体制や対策は十分か 【文化活動を振興する事業】 ・文化活動等の展示等の誘致、開催に積極的に取組む体制を構築しているか ・利用者団体や主催者が利用及び開催しやすい環境を整えているか ・団体独自のノウハウを発揮できるものはあるか 【自主事業】 ・事業内容が施設の設置目的に沿ったものになっているか ・市民ニーズを把握し、施設の利用促進や効果的な活用が図られる事業が計画されているか ・児童・生徒及び大人が参加できる事業を計画しているか ・広域的な地域間交流が促される事業を計画しているか	
8 提案金額の比較について	50
・最低提案金額／提案金額×50点	
合 計	

別紙 3

つがる市と指定管理者との責任分担表

種 類	内 容	負担者	
		市	指 定 管理者
物価・金利 変動	物価金利の変動に伴う経費の増加又は収入の減少		○
税制・法令 改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の改正等による経費の増加又は収入の減少		○
その他の制度 変更	指定管理者制度に直接関係する条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
需要変動	利用料金の減少		○
業務内容の 変更	行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中途の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
不可抗力	不可抗力に伴う施設・設備の復旧経費	○	
	不可抗力に伴う事業の中断	協議事項	
施設の損壊 等による修 繕、事業の 中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設・設備の損傷に伴う修繕費用等の増加及びそれに伴う事業の中断等		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等（年間10万円を超えた分）	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等（年間10万円以下）（注2）		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕等に伴う事業の中断等	協議事項	
許認可等	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事業の中止・延期	○	
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期		○
第三者への 賠償	指定管理者の故意又は過失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	○	
引継費用	管理運営の引継ぎに必要な費用		○

注1 この表に定める事項で疑義がある場合又は表に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、市及び指定管理者が協議の上、リスク分担を決定します。

2 修繕料10万円は指定管理料に含むこととし、余剰が生じても精算しないこととします。

3 管理において、故意または過失、施設の瑕疵等により利用者に対して損害賠償を行う必要が生じた場合、国家賠償法に基づき、被害者は損害賠償を請求することができると考えられます。その場合で、指定管理者に帰責性がある場合には、市が指定管理者に対して求償することができます。