

ふれあいの森総合公園  
指定管理者制度業務仕様書

平成29年8月

宗 像 市

## ふれあいの森総合公園指定管理業務仕様書

ふれあいの森総合公園（以下「施設」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、この仕様書によるものとする。

### 1 趣旨

この仕様書は、施設の指定管理者が行う業務の内容及び処理方法について定めるものとする。

### 2 施設管理に関する基本的な考え方

#### (1) 施設の設置目的

本施設は、「自然・スポーツ・ふれあい」をテーマに、自然を最大限残しながら多目的広場、自然散策路、展望台を設置し、森林浴、散策が楽しめる市民の憩いとやすらぎの場を提供し、市民が様々な野外活動を通してリフレッシュし、スポーツを通じた人と人の交流を通じて人間性の回復と向上に寄与することを目的として設置されたものである。

#### (2) 運営方針

本施設は、設置目的を鑑み、以下の点に留意しながら運営していくこととする。

- ア 施設の設置目的に則した管理運営を行うため最大限努力すること。
- イ 施設の運営方針を理解し、その方針に沿った運営を行うこと。
- ウ 公の施設であることを念頭において、施設の利用に関して利用者と公平に接し、特定の団体・個人に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- エ 利用者が快適に施設を利用できるよう適正に管理運営を行うこと。
- オ 関係法令及び条例などの規定を遵守すること。
- カ 業務に関連して取得した個人情報の保護を徹底すること。
- キ 施設設備及び備品の保守、修繕を適切に行うこと。
- ク 利用者の意見や要望を反映させるなど、利用者サービスの向上に努めること。
- ケ 近隣の住民、関係機関、団体等との良好な関係を維持すること。
- コ 市と密接に連絡をとりながら、管理運営を行うこと。
- サ 効率的な施設の管理運営を行い、経費の節減に努めること。
- シ 市民ニーズを把握して利用者の満足度を高めるよう努めること。

### 3 施設の概要

- (1) 所在地 福岡県宗像市山田1619番地8ほか

(2) 施設概要

- ア 管理面積 49.1ha
- イ 竣工 平成14年3月

(3) 公園施設

- ア 管理施設  
管理棟、井戸ポンプ一式、倉庫、門、柵、車止め、照明灯(基)、掲示板等
- イ 有料施設  
多目的グラウンド(4面 3.6ha)
- ウ 園路及び広場  
園路(5,000m)  
広場(わんぱく広場、芝生広場など8箇所)  
(3.2ha:平成29年7月末現在)  
※平成29年度中に芝生広場の一部を駐車場に改修予定
- エ 修景施設  
樹木、花壇
- オ 休養施設  
東屋4箇所、シェルター(テント)2箇所(シェルターについては、1箇所を平成29年度中に移設予定)  
※平成29年度中に多目的グラウンド周囲の一部に、シェルターを新設予定
- カ 遊戯施設  
コンビネーション遊具大型、小型2箇所、ベンチ  
スケートボード場(338㎡)
- キ 便益施設  
便所(水洗2箇所、汲み取り3箇所)、時計台2箇所
- ク 駐車場  
自然ゾーン(未舗装 3箇所 1,190㎡)  
スポーツゾーン  
(舗装 上87台、下358台、駐輪場65台:平成29年7月末現在)  
※平成29年度中に芝生広場の一部を駐車場に改修予定
- ケ その他  
森林(約24ha)、池(3箇所3.7ha)  
進入橋(3箇所)、調整池(2箇所)

(4) 利用実績

施設名称	利用人数
	利用料金

		平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
ふれあいの森総合公園	有料	44,449人	42,076人	44,718人	—
	ゾーン	310,700円	273,470円	188,170円	—
	無料	38,243人	39,887人	39,503人	—
	ゾーン	—	—	—	—

(5) 協定実績

指定管理料	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	14,111,000円	14,111,000円	14,111,000円	14,111,000円

(6) 光熱水費実績

平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
810,368円	855,865円	1,067,658円	—

(7) 修繕実績

平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
537,210円	730,354円	766,003円	—

(8) 備品一覧（別紙のとおり）

市が指定管理者に貸与する備品は、別紙のとおりとし、業務終了後、市へ返還すること。

指定管理者の故意又は過失により備品が滅失又はき損したときは、指定管理者はその損害を賠償すること。

4 指定期間

平成30年4月1日から平成34年3月31日まで（4年間）

上記の期間は市議会の議決により確定する。ただし、期間中であっても、管理を継続することが適当でないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずる場合がある。

5 法令等の遵守

施設の管理運営に関しては、本仕様書に定めるもののほか、次に掲げる法令等を遵守し、適正な管理に努めること。

指定期間中に法令等の改正があった場合は、改正された内容を遵守すること。

(1) 地方自治法

- (2) 宗像市公園条例（以下「公園条例」という。）及び同施行規則（以下「施行規則」という。）
- (3) 宗像市個人情報保護条例
- (4) 宗像市情報公開条例
- (5) 労働基準法
- (6) 労働安全衛生法
- (7) 消防法その他建築物の管理に関して必要な法令
- (8) 都市計画法
- (9) 都市公園法
- (10) 森林法
- (11) 屋外広告物法
- (12) その他施設の管理に関して必要な法令

## 6 開園日、開園時間等

施設の開園日、開園時間等は、公園条例第8条の規定に基づき、下記のとおりとする。ただし、指定管理者は、施設の管理運営上必要がある場合は、あらかじめ市の承諾を受けた上で、開園日、時間等を変更することができる。

### (1) 開園日及び開園時間

施設の利用期間及び利用時間については、4月1日から10月31日までは午前8時から午後7時まで、11月1日から3月31日までは、午前8時から午後6時までとする。ただし、利用者対応等の業務がある場合は、必要に応じて、随時延長を行うこととする。

### (2) 休園日

12月29日から翌年の1月3日までとする。また、臨時休園する場合は、事前に市と協議するものとする。

## 7 指定管理者の業務内容及び管理基準

### (1) 基本的事項

ア 管理運営等に係る人員数、条件及び勤務形態は、指定管理者の提案により、市と指定管理者の協議によるものとする。ただし、管理責任者として、開園時間中は現場責任者を配置し、その他業務に支障がないように管理要員を配置して、組織体制を保持し運営すること。

イ 管理運営に必要な物品・材料等に関しては、できる限り地域事業所等からの購入に努めること。

ウ 職員は、できる限り地域住民の雇用に努めること。

エ 自主事業の実施について

本仕様書に定めのない自主事業を実施する場合は、事前に市と協議の上、承諾を得て実施すること。

(2) 施設の利用に関すること

ア 施設の開園及び閉園

開園、閉園時には、施設・設備の巡回点検及び駐車車両等の巡回確認を行うこと。また開園中も同様に実施すること。

イ 施設の巡回及び点検

施設に異常が認められた場合は、直ちに復旧措置等を行うとともに、市へ報告すること。毎日、園内を巡視し、施設等の点検を行い安全確認を行うこと。

ウ 施設利用者への案内

利用者からの問い合わせ等に関して随時対応すること。

エ 施設利用の許可、取消し、変更、中止等

公園条例第8条の3の規定に基づき、利用者に対して、施設利用の許可、取消し、変更、中止等を実施すること。

有料施設（多目的グラウンド）の利用受付については、宗像市公共施設予約システムを使用すること。宗像市公共施設予約システムの使用に当たっては、インターネットが接続できるパソコンを準備すること。また、施設利用の管理運営については宗像市体育協会と連携し、利用者の利便性を確保すること。

※宗像市若しくは宗像市教育委員会が主催、共催、後援又は援助する事業については、優先予約の取扱いとする場合がある。

(3) 施設の利用料金の徴収に関すること。

ア 施設の利用料金は公園条例第9条第2項の規定に基づき、定められた下記の金額の範囲内で、あらかじめ市長の承認を受けて指定管理者が定めることとする。

なお、利用料金は指定管理者の収入とする。

施設	区分	基本利用料金		超過利用料金	
		単位	金額	単位	金額
多目的 グラウンド	4分の 1面	1時間	310円	1時間増すごとに	310円
		終日	2,520円	—	
	2分の 1面	1時間	620円	1時間増すごとに	620円
		終日	5,040円	—	
	1面	1時間	1,260円	1時間増すごとに	1,260円
		終日	10,080円	—	

※グラウンドの入場者から入場料その他これに類する料金を徴収する場合、又は

公園の目的外に使用する場合は4分の1面につき1日あたり7,350円とする。

イ 施設の利用料金の徴収

施設の利用料金の徴収を行うとともに、適正な出納管理に努めること。

ウ 利用料金の減免について

利用料金の減免については、公園条例第21条及び施行規則第13条の規定によるものとする。

【利用料金の減額区分及び減額額】

減免額又は免除の基準	減額又は免除の額
① 国が行う事業（都市公園法第9条に規定する事業）のために占用する場合	全額
② 地方公共団体が行う水道事業、下水道事業及び工業用水事業のために占用する場合	全額
③ 市又は教育委員会が行政上の必要により利用し、又は占用する場合	全額
④ 市又は教育委員会が主催する事業で利用し、又は占用する場合	全額
⑤ 市又は教育委員会が共催する事業で利用し、又は占用する場合	全額
⑥ 市内に居住する心身障害者（都道府県知事（指定都市にあっては市長）が発行する療育手帳、身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）に規定する身体障害者手帳又は精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）に規定する精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者をいう。）を主体とする団体が利用する場合	全額
⑦ 宗像市立大島へき地保育所条例（平成17年宗像市条例第11号）により設置された保育所又は児童福祉法（昭和22年法律第164号）第35条第4号の規定により福岡県知事の認可を得て、児童福祉施設として市内に保育所を設置している社会福祉法人が利用する場合であって、保育の実施上必要と認められる場合	全額
⑧ 学校教育法（昭和22年法律第26号）の規定に基づき、学校法人が市内に設置した幼稚園が利用する場合であって、保育の実施上必要と認められる場	全額

合	
⑨ 宗像市学童保育所条例（平成17年宗像市条例第40号）により設置された学童保育所が利用する場合であって、放課後児童健全育成事業の実施上必要と認められる場合	全額
⑩ 宗像市立学校設置条例（平成15年宗像市条例第65号）により設置された小学校又は中学校が学校における教育活動の一環として利用する場合	全額
⑪ 主に市内で活動し、市民に直接的又は間接的に便益が及ぶ公益的活動（趣味的又は教養的活動等を除く。）を行う市民活動団体が、当該団体の設置目的の達成のために利用する場合	半額
⑫ 市内に住所を有する満18歳未満の者又は高校生以下の青少年を対象（全体の3分の2以上）として開催する大会等に利用する場合	全額
⑬ 市内に住所を有する満70歳以上の高齢者を主体（全体の3分の2以上）として構成され、健康づくり又は生きがいづくりを目的として構成された団体がその設置目的を達成するために利用する場合	全額
⑭ 宗像市体育協会又は宗像市文化協会の活動であって、市民を対象として開催する大会等に利用する場合	全額

（4）施設等の維持管理に関すること（施設の詳細は「3 施設の概要」参照。）

ア 建物、電気設備、機械設備、遊具及び衛生設備の運転、精密点検

（ア）効果的、効率的な施設等の維持管理等を行うこと。なお、実施に当たっては、必要な官公署の許可等を受けること。

（イ）施設等の日常点検を行うほか、定期点検及び精密点検を実施すること。

（ウ）施設等に異常が認められた場合は、直ちに復旧措置等を行うとともに、市へ報告すること。また、毎日、園内を巡視し、施設等の安全確認を行うこと。

（エ）遊具については、日常点検を実施するほか、最低年1回は精密点検を専門業者に委託すること。

イ 施設及び敷地内の除草、清掃

（ア）施設内及び周辺環境を良好な状態に保つため、適宜、除草、清掃を実施



すること。なお、廃棄物の処理に関しては、関係法令等を遵守し、適正に実施するとともに、廃棄物・ゴミ・し尿等の処理費用については、指定管理者が負担すること。

(イ) 植栽についても、景観を損なわぬよう、適宜、除草等を実施すること。また、廃棄物の処理に関しては、関係法令等を遵守し、適正に実施すること。なお、除草等の面積は別紙を参照すること。

(ウ) 清掃及び植栽管理における化学物質の使用に当たっては、「宗像市管理施設における化学物質使用に関するガイドライン」を遵守すること。

#### ウ 施設内での事故防止、防犯、防災対策

施設内の秩序を維持し、事故、盗難、犯罪及び火災等の災害の発生を警戒・防止し、利用者の安全を守るために、保安警備業務を適切に実施すること。

#### エ 施設内の備品、消耗品等の管理及び補充

(ア) 備品（1件当たり2万円以上の物品）の購入に当たっては、市と協議の上、費用負担、購入後の所有権等について決定するとともに、適正な管理に努めること。

(イ) 施設の維持管理に必要な消耗品（文房具、衛生用品等）については、指定管理者の費用で購入し、適宜、補充すること。

#### オ 施設等の修繕

(ア) 簡易な修繕（1件当たり10万円以下）に関しては、市に連絡の上、指定管理者が実施すること（費用負担含む。）。

(イ) 1件当たり10万円を超える修繕に関しては、市と協議すること。

(ウ) 修繕完了後は、修繕箇所等が確認できる写真及び費用明細を示す書類を提出すること。

カ 光熱水費の支払いについては、指定管理者が負担すること。

### (5) 自主事業（イベント）の実施に関すること

#### ア 基本構想

新規利用者の発掘とリピーターの獲得を目標として、指定管理者の自主事業として、施設において年6回以上、施設の設置目的である「自然・スポーツ・ふれあい」をテーマに、イベントを企画、実施すること。

#### イ 実施にかかる詳細

イベントの内容及び時期は問わないが、施設を最大限に利用し、施設の魅力が伝わり、幅広い年齢層の利用者が参加できる、健全なものとする。その他詳細については、指定管理者の企画発案後、市及び指定管理者双方で協議することとする。

### (6) 施設情報の発信・広報活動に関すること

#### ア 基本構想

施設情報の周知や施設の一層の利用促進のため、情報発信・広報活動を促進すること。具体的には、下記の方法によること。

- (ア) 広報誌、チラシ等の作成及び配布
- (イ) 市広報への掲載（イベント開催時など、必要時に実施）
- (ウ) ホームページの活用
- (エ) その他有効と認められる手段（選定は市及び指定管理者で協議）

#### イ 実施にかかる詳細

- (ア) 施設の設置目的である「自然・スポーツ・ふれあい」をテーマに、魅力ある情報の発信に努めること。
- (イ) 常に最新の情報の発信に努めること。
- (ウ) イベント実施ごとにその報告や成果を掲載し、施設の利用促進のための情報を発信すること。
- (エ) 施設の危険情報（PM2.5濃度等）、危険生物（スズメバチ等）、その他利用者の安全な施設の利用のための情報を必ず発信すること。

#### (7) 前各号に掲げるもののほか、施設の管理運営に付随する業務

##### ア 業務報告書の提出

指定管理者は、毎月15日までに前月分の管理業務の実績について、業務報告書を提出すること。

##### イ 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後60日以内に下記の事項を記載した事業報告書を提出すること。

- (ア) 管理業務の実施状況及び利用状況
- (イ) 利用料金の収入の実績
- (ウ) 管理経費の収支状況
- (エ) 上記のほか、管理状況を把握するために必要な書類

##### ウ 事業評価の実施

施設の管理運営に関して「計画（目標指標）→実行→評価→改善」を基本とした事業評価を毎年実施する。

評価の項目は、主に定性的評価（施設の管理・運営に関する評価）と定量的評価（施設の利用状況や収支に関する評価）とする。

なお、目標の設定及び事業評価の実施に当たっては、市及び指定管理者の双方で協議することとする。

事業評価の結果は、市公式ホームページ等でその概要を公表する。

#### (8) その他

##### ア 緊急時対策

指定管理者は、緊急時対策、防犯・防災対策及び利用者の安全対策につい

てマニュアルを作成し、職員に指導を行うこと。

イ 業務の第三者への委託の取扱い

管理運営業務を一括して第三者に委託することはできないこととする。

ただし、清掃や警備、設備の保守点検等の維持管理業務の一部について、あらかじめ市が認めた場合は、この限りではない。

ウ 職員研修について

指定管理者は、職員の資質を向上するため、自主研修の実施、外部研修会への参加を積極的に実施すること。

(9) 前各号に掲げるもののほか、公園施設の管理に関する事務のうち、市長のみの権限に属する事務を除く業務に関すること。

※市が行う主な業務

ア 行政財産の目的外使用の許可に関すること。

イ 都市公園法第5条第1項の規定に基づく施設の設置、管理許可に関すること。

ウ 都市公園法第6条第1項の規定に基づく占用許可に関すること。

8 目的外使用スペースの取扱い

自動販売機などを設置する場合など、目的外使用については、市長に目的外使用許可書を提出し、許可を受けること。ただし、大会やイベント等において、一時的に販売目的でさせることについては、市と協議の上指定管理者の責任において行ってよいこととする。

社会福祉法人宗像会に行政財産の目的外使用として許可している自動販売機3台（清涼飲料水機2台、アイスクリーム機1台）の電気料は、許可申請者である社会福祉法人宗像会と指定管理者が協議して支払うこと。

9 個人情報保護、守秘義務、情報公開の取扱い

(1) 個人情報保護

業務の履行に際して入手した個人情報及びデータの管理については、宗像市個人情報保護条例の趣旨を踏まえて、適正に管理すること。

(2) 情報公開への対応

指定管理者は、情報公開の請求を受けた場合は、宗像市情報公開条例の趣旨を踏まえて、必要な措置を講じるよう努めること。

10 市民参画及び利用者意見の反映

年1回以上、利用者に対しアンケート調査を実施し、利用者の満足度や要望等の把握に努めるとともに、市へ報告すること。

アンケートの内容は、市及び指定管理者の双方で協議し決定する。

## 11 経費関係

### (1) 指定管理料の上限について

指定管理期間（4年間）分の指定管理料は、合計で68,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とする。

### (2) 指定管理料について

指定管理料は、会計年度ごとに、指定管理者から応募時に提案された金額をもとに、年度協定を締結する際に、市及び指定管理者の双方で協議し決定する。

### (3) 指定管理料の支払い

支払方法は原則、分割によるものとし、その時期、分割方法については、年度協定を締結する際に、市及び指定管理者の双方で協議し決定する。

### (4) 利用料金制について

施設の利用料金については、指定管理者の収入とすることができる。

利用料金の設定については、条例の規定の範囲内の金額で、あらかじめ市の承諾を受けた上で、指定管理者が決定するものとする。

## 12 一般的な注意事項

### (1) 拾得物、遺失物の取扱い

拾得物、遺失物については、紛失しないよう施設の上保管し、遺失物法等、所定の手続により、届出等の対応をすること。

### (2) 保険等への加入

指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者等へ損害を与えた時に、適切に対応できるよう、損害賠償保険等へ加入すること。

## 13 原状回復

指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、その施設又は附属設備を速やかに原状に回復すること。

## 14 損害賠償

指定管理者は、その責めに帰すべき理由によりその施設若しくは附属設備をき損し、又は滅失したときは、これを原状に回復し、又はその損害を賠償すること。

## 15 業務実施状況の確認と改善勧告

市は、管理業務の実施状況を確認するために、必要に応じて施設への立ち入り

調査を行うことのほか、管理業務の実施状況及び管理業務に係る管理経費等の収支状況等について説明を求めることができる。

また、管理業務の実施が、仕様書等の条件を満たしていない場合は、必要に応じて改善の勧告を行うことができる。

#### 16 指定管理業務の引継ぎ

新たに指定管理業務を実施する場合は、従前の指定管理者と十分に協議し、業務を円滑に引き継ぐよう努めることとし、次期指定管理者に業務を引き継ぐ際も同様とする。

#### 17 業務の継続が困難となった場合の措置

##### (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、業務の継続が困難になった場合は、市は指定を取り消すことができる。

この場合、指定管理者は、市に対して、年度協定書に規定する年度協定額の10分の1に相当する額を違約金として支払わなければならない。

また、指定の取消しに伴い市に損害が生じた場合は、市は指定管理者に対して当該違約金とは別に損害賠償の請求を行うこととする。

##### (2) 不可抗力等による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合は、事業継続の可否について協議することとする。

協議の結果、業務の継続が困難と判断された場合は、市は指定を取り消すことができることとし、取消しの条件は両者協議の上、決定するものとする。

#### 18 協議

本仕様書に定めのない事項、業務内容に疑義が生じた場合は、市及び指定管理者双方協議の上、定めるものとする。

#### 19 協定の締結

##### (1) 基本事項

市議会の議決を得た後、候補者を指定管理者に指定するとともに、指定期間中の包括的な事項を定める基本協定を締結するものとする。

また、各年度の実施事項、年間の協定金額等を定める年度協定を別途締結する。

##### (2) 保証金の納付

指定管理者は、基本協定書の締結時に、原則として、指定管理者から提示のあった年間の管理経費の10分の1に相当する額以上の保証金（次年度以降については、年度協定書の締結時に、年度協定書に定める管理経費の10分の1に相当する額以上の保証金）を納付しなければならない。

保証金が納付されない場合は指定管理者の指定を取り消すこととする。

納付された保証金は、指定管理業務が適正に履行された場合は、年度ごとに指定管理者に返還することとする。

なお、次のいずれかに該当する場合は、保証金の納付を免除する。

ア 指定管理者が保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。

イ 指定管理者から委託を受けた保険会社、銀行、農林中央金庫その他予算決算及び会計令第100条の3第2号の規定に基づき財務大臣が指定する金融機関との間に履行保証契約を締結したとき。

ウ 指定管理者が、過去2年の間に国又は市若しくは他の地方公共団体その他公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする協定を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、協定を履行しないこととなるおそれがない者と認められるとき。

エ 非公募により指定管理者を指定する場合において、指定管理者が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。

オ 前各号に定めるもののほか、市長が特に認めたとき。

## 20 リスク（責任）分担

リスク（責任）分担の基本的な考え方は以下のとおりとする。

詳細は、協定締結の際に、市及び指定管理者の双方で協議の上、決定する。

項目	内容	リスク分担	
		市	指定管理者
議会の議決が得られなかった等、協定が締結できなかった場合	応募に関して負担した費用及び生じた損害		○
	管理運営の準備のために負担した費用及び生じた損害		○
法令の変更	指定管理者制度や施設の管理運営に影響を及ぼす法令等の変更	協議	

税制等の変更	消費税率の変更に伴う指定管理料の増減	○	
	上記以外		○
物価、金利の変動	物価、金利の変動に伴う経費の増大		○
需要の変動	需要の見込み違いによる利用者減、収入減等		○
施設、設備、物品等の損傷	簡易な修繕（1件当たり10万円以下）		○
	指定管理者の故意、過失による場合		○
	施設、設備等の瑕疵の場合	○	
	上記以外の修繕（1件当たり10万円を超えるもの等）	協議	
事故発生（情報漏えい等を含む。）	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	市の責めに帰すべき事由による場合	○	
	上記以外	協議	
周辺地域、住民、利用者への対応	施設の設置に関する訴訟、苦情、要望、住民運動等の対応	○	
	指定管理者が行う管理運営業務に起因する訴訟、苦情、要望、住民運動等の対応		○
	上記以外	協議	
	公の施設の利用許可に関する不服申立て	○	
運営費の上昇	指定管理者の要因による運営費の増大		○
	市の要因による運営費の増大	○	
	施設の管理運営に関する法令等の変更に伴う経費の増加	○	
	上記以外	協議	
指定管理業務の引継ぎに関する費用	引継ぎを受け、又は引継ぎを行う場合の費用		○
債務不履行	指定管理者が協定不履行		○
	市が協定不履行	○	
事業終了時の費用	指定期間の満了又は期間途中の業務終了に伴う撤収費用等		○

不可抗力	自然災害、暴動等による業務の中止、変更、休業等	協議	
損害賠償（市が指定管理者に対して国家賠償法に基づく求償権を行使する場合を含む。）	管理運営上の瑕疵による事故又は指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合		○
	指定管理者の責めに帰すべき事由によらない、施設、設備等の瑕疵により第三者に損害を与えた場合	○	
	上記以外の場合	協議	