

中野市情報通信施設指定管理者募集要項

中野市（以下「市」という。）では、中野市情報通信施設（以下「情報施設」という。）の管理運営を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、中野市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年中野市条例第62号。以下「手続条例」という。）第2条及び中野市情報通信施設条例（平成17年中野市条例第34号。以下「施設条例」という。）第5条の規定により、施設の管理運営を行う指定管理者の募集を行います。

1 募集の概要

(1) 指定の期間

令和8年4月1日から令和18年3月31日までの10年間とします。

(2) 施設の名称及び位置

名称	位置
中野市豊田情報センター	中野市大字豊津2514番地1

(3) 施設の概要

建築年	平成2年度
建物の構造	鉄筋コンクリート造 2階建（※2）
（1階）	倉庫（CATV用）
（2階）	玄関ホール、農業情報管理室（ヘッドエンド室）、スタジオ、調整室、器材庫、前室、便所、湯沸室、更衣室

（※1）施設平面図、配置図は別紙1「指定管理者業務仕様書」にあり。

（※2）1階：豊田子育て支援センター併設

(4) 設備の概要

【HFC方式】

ヘッドエンド設備	（主）テレビ北信ケーブルビジョン内
	（副1）中野市豊田情報センター内
	（副2）信毎長野本社ビル9F
	（副3）中野市役所内
伝送路設備	豊田地域（上今井、豊津、穴田、永江）一円
伝送方式	HFC
伝送路延長	光ケーブル 18.6km 同軸ケーブル 110.9km
受信空中線系	（地デジ・FM） 中野市大字中野1863番地1 （BS・AM・FM） 長野市南県町657番地

【F T T H方式】令和7年度中野市情報通信施設更改工事 施工中

ヘッドエンド設備	(主) 中野市豊田情報センター内
	(副1) テレビ北信ケーブルビジョン内
	(副2) 信毎長野本社ビル9F
	(副3) 中野市役所内
伝送路設備	豊田地域(上今井、豊津、穴田、永江) 一円
伝送方式	F T T H
伝送路延長	光ケーブル 68.85km
受信空中線系	(地デジ・FM・BS・CS) 中野市大字豊津2514番地1 中野市大字永江7774番地7 (BS・AM・FM) 長野市南県町657番地

(5) 一般放送の業務の登録(放送法第126条)

放送事業者名	中野市
登録年月日	平成23年6月30日
登録番号	第SE0065号

(6) 利用料金

区分		金額	
基本放送(※1)	世帯	月額	2,200円
	事業所	月額	2,200円
	集会所	月額	1,100円
多チャンネル放送	世帯	月額	3,300円
	事業所	月額	3,300円
	集会所	月額	1,650円
特別有料放送		月額	1,100円

(※1) F T T H化後は、基本放送のみ。

(7) 収入及び支出の状況(令和5年度決算)

区分	項目	金額
収入	有線テレビ使用料	34,892,000円
	有線テレビ使用料(滞納繰越分)	548,250円
	有線放送使用料	52,800円
	基金積立金利子	8,989円
	雑入	115,730円
	合計	35,617,769円

支出	委員報酬	23,450円
	人件費	4,419,937円
	消耗品費	40,700円
	電気料	1,757,266円
	修繕料	140,426円
	郵便料	21,000円
	電話料	35,108円
	共架申請手数料	3,630円
	STB管理委託料	5,938,900円
	料金徴収業務委託料	2,970,000円
	電気保安業務委託料	34,848円
	機器等保守管理委託料	3,747,150円
	ESP業務委託料	20,820円
	加入者支援業務委託料	941,160円
	番組制作委託料	8,657,000円
	ケーブル共架料	868,299円
	放送受信料	14,205円
	番組制作情報使用料	260,172円
	デジタル送受信機使用料	693,000円
	工事費	334,081円
	CATV連盟負担金	18,000円
	情報通信施設整備基金積立金	1,445,545円
	電気通信線路移転工事負担金	1,021,000円
	合計	33,405,697円
収支		2,212,072円

※実績どおりに予算の確保を確約するものではない。

(8) 施設の運営

① 利用休止等

利用休止日及び休止時間は、設けない。ただし、災害等による放送中止事故等を除く。

② 受付窓口の設置等

障害、故障、申込、申込内容変更、利用料金等の問い合わせに係る受付時間は、次のとおりとし、受付窓口の場所については、市と指定管理者の協議の上定めるものとする。なお、これを変更する場合も同様とする。

区分	内容	
申込及び問合せ 指定管理者窓口	平日	8時30分～17時15分
上記区分以外の 窓口	平日（夜間）	17時15分～（翌日）8時30分
	土・日曜日・祝日	終日

③ サービス内容

【H F C方式】

ア 地上波デジタル放送 11ch

イ 多チャンネル放送

・BS衛星放送 11ch

・CS衛星放送 21ch

ウ 特別有料放送 2ch

【F T T H方式】

ア 地上波デジタル放送 11ch

イ BS衛星放送（4K・8K含む） 37ch

ウ CS衛星放送 54ch

(9) 施設の利用状況（各年度末時点の加入者数）

令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
1,135件	1,119件	1,108件	981件	975件

※令和7年度は、4月末時点の加入者数

2 施設の設置目的及び管理運営方針

(1) 施設の設置目的

各種の情報提供を行い、情報社会に適応した住みよい地域づくりの推進と生活環境の向上を図るため、放送法（昭和25年法律第132号）の規定に基づき、情報通信施設を設置する。

(2) 基本方針

指定管理者の創意工夫による管理運営を行うことにより、安全で質の高いサービスを利用者に提供するとともに、設置目的に即した管理運営を行い、地域に根ざした施設となることを目指す。また、利用者、地域住民と良好な関係を維持し、地域の振興を図る。

(3) 維持管理方針

施設や設備は、事故の防止を図るため、その機能と特性を十分に把握した上で、全ての施設を清潔に保ち、その機能を正常に保持するとともに、必要に応じた保守点検を行い、適正な維持管理に努める。

(4) 運営方針

① 安定した情報提供を行うこと。

② 特定の加入者等に対して、有利あるいは不利にならないよう運営すること。

③ 加入者等への対応に当たっては、その場にあった服装で明るい笑顔で挨拶し、親切で丁寧な接遇に心がけること。

④ 加入者等のニーズを常に把握するとともに、アンケート等を実施し、加入者等の意見や感想などを聞き、運営に反映させること。

⑤ 市主催及び後援事業については、積極的に協力すること。

⑥ 毎年度、当該年度に係る事業計画書（以下「年度計画書」という。）を作成するとともに、施設の修繕が必要な場合は、事前に市と協議すること。

- ⑦ 情報施設の加入者等の個人情報など、業務上知りえた秘密を漏らしてはならないこと。また業務を退いた後も同様とすること。
- ⑧ 施設内を清潔に保つとともに、効果的かつ効率的な管理運営を行い、経費節減に努めること。
- ⑨ 関係法令及び市との基本協定を遵守すること。
- ⑩ 加入者等へのアンケートや各種申込・支払いなどは、環境等に配慮し、可能な範囲でデジタル化を行うこと。

(5) 法令の遵守

- ① 地方自治法
- ② 中野市情報通信施設条例、中野市情報通信施設施行規則、中野市債権管理条例
- ③ 中野市暴力団排除条例
- ④ 労働基準法、労働安全衛生法、職業安定法ほか労働関係法規
- ⑤ 消防法ほか消防関係法規
- ⑥ 個人情報の保護に関する法律、中野市情報公開条例
- ⑦ 放送法、放送法施行規則
- ⑧ 電気通信法、電気通信事業法のほか関係規則
- ⑨ その他関係法令

(6) その他

情報施設の管理に必要な電気料等は指定管理者の負担とする。ただし、指定管理者の負担する期間は令和8年4月分使用料請求分から令和13年3月分使用料請求分までとする。

3 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務は、別紙1「中野市情報通信施設指定管理者業務仕様書」のとおりとす。なお、指定管理者が業務を一体的に委託することは認められないが、個別業務を他者に委託することはできる。ただし、事前に市の承認を得なければならないものとする。

4 成果目標

(1) 成果目標の設定

市は、公の施設の設置目的を効果的かつ効率的に達成するため、指定管理者が取り組む成果指標を次のとおり提案する。

項目	目標値（案）	令和6年度 実績値	算出方法
加入者数	981件	981件	実績以上
自主事業による自主 放送番組	557本	557本	実績以上

この要項により指定管理者の指定を受けようとする団体等は、市が提案する上記の成果目標を参考に、自身でその目標値を設定すること。このほか、独自の成果目標を

設定し市に提案することも可とする。20で定める提出書類の事業計画書の作成にあたっては、これらの成果目標が達成できる内容で作成すること。

(2) 達成状況の確認

市は、指定管理者から提出される各年度の事業報告書（以下「年度報告書」という。）により、成果目標の達成状況を確認する。

5 職員の配置等

- (1) 施設長 1名を配置すること。
- (2) 職員 2名以上を配置すること。（CATV技術者資格を有する者が望ましい。）
- (3) 管理運営に支障がないよう職員の勤務形態を定めること。なお、加入者等に支障がなければ、常勤であることは問わない。また、(2)の職員数については、利用者に支障がなければ、基準を下回る人数での提案も可能とする。その際は、市と協議すること。
- (4) 施設の管理運営に当たり新規に職員を雇用する場合は、市内に住所を有する者から採用するように努めること。

6 業務の記録、報告及び評価

- (1) 指定管理者は、施設の加入等の状況、管理運営業務の実施状況を記載した業務日誌を作成し、市が指示する期間これを保管し、市が求めたときは、これを提出すること。
- (2) 毎月、業務日誌に基づいて業務報告書を作成し、市に提出すること。
- (3) 会計年度終了後、30日以内に年度報告書及び自己評価調書を作成し、市に提出すること。
- (4) 市は、(3)の自己評価調書及び8の立入検査等を参考とし、年度評価調書を作成する。年度評価は、下記の各評価区分の総得点（140点満点）について、7段階に換算し、評価を行う。年度評価は、市の指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）で決定し、市の公式ホームページに公表する。
 - ① 市民の視点 ……利用者数の増減や自主事業の実施など
 - ② 財務の視点 ……収入の増減や経理区分など
 - ③ 業務の視点 ……施設の維持管理状況や事故の発生など
 - ④ 人材の視点 ……職員の配置や研修など

7 立入検査等

市は、必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の実地検査ができるものとする。また、適正に評価を行うため、半期に1回程度、施設所管課による現地調査を行う。

8 物品の帰属等

別紙1「中野市情報通信施設指定管理者業務仕様書」のとおりとする。

9 業務を実施するに当たっての注意事項

指定管理者は、次の事項について注意し、施設の管理運営業務を実施すること。

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、公平な管理運営を行うこと。

- (2) 市から事前に申し出のあった公的行事等については、一般利用より優先し、利用予定に組み入れること。
- (3) 施設の仕様変更、間仕切り等はしないこと。
- (4) 施設の管理運営に係る各種規程、要綱等を作成するときは、市と事前に協議を行うこと。
- (5) 施設の管理運営に係る各種規程等を作成しない場合は、市の諸規程に準じて、あるいはその理念に基づき、業務を実施すること。
- (6) 指定管理者と締結する基本協定に記載のない事項については、市と協議を行うこと。
- (7) 国、県又は市の検査等が生じた場合は、市の指示に従うこと。
- (8) 夜間又は休日において、施設に関するトラブル等が発生したときの緊急連絡先を明確にし、速やかに対応処理する体制を整えておくこと。

10 災害時における対策

災害時において避難場所となった場合又は利用が不可能になった場合は、市と指定管理者で別途協議を行うものとする。

11 指定管理業務の委託

- (1) 全業務を一括して他の事業者へ委託することはできない。
- (2) 業務の一部を委託する場合は、20の提出書類で定める事業計画書に、委託の相手先、内容、金額等について明示すること。
- (3) 加入申込等に対する承認事務、利用料金の収受事務等は再委託できない。

12 利用料金収入の扱い

- (1) 施設の利用料金は、指定管理者の収入として取り扱うこと。
- (2) 利用料金は、施設条例で定める金額の範囲内とし、市の承認を得て指定管理者がその決定又は改定を行うこと。
- (3) 指定管理者は、半期ごと、徴収した利用料金の10%を市が指定する口座に納付すること。
- (4) 令和8年3月31日以前より有線テレビ使用料等を滞納している者から回収した料金については、翌月20日までに市が指定する口座に納付すること。

13 管理運営の経理

- (1) 指定管理者は、自身の経理とは別に、本業務に係る独立した会計帳簿類及び経理規程を設け管理すること。また、他の市所有の施設の指定を受ける場合は、すべて独立した会計帳簿類等を設けること。
- (2) 利用料金による管理運営経費と自主事業経費は、明確に区分して経理を行うこと。
- (3) 施設の管理運営を行うにあたり、法令に基づく各種申請手続きは、原則指定管理者が行い、その申請に伴う経費等も指定管理者が負担すること。
- (4) 情報施設の修繕工事については、指定管理事業の予算積算範囲内を原則とし、これを越えると考えられる場合は、協議のうえ決定する。

14 管理運営状況に関する点検

市は、指定管理者により施設が適正に管理運営されているかどうかを確認するため、定期点検を実施するとともに、必要に応じて随時点検を実施する。また、指定管理者からの毎月の業務報告書、修繕及び備品管理の報告書並びに年度報告書により管理運営状況が適正でないと判断した場合は、指定管理者に対して指導を行う。

15 監査委員による監査等

管理運営業務にかかる出納その他の事務の執行については、地方自治法第199条第7項の規定に基づき、市監査委員の監査の対象となる。監査の実施が決定された場合には、指定管理者は当該監査に誠実に対応し、また、監査結果に指摘事項等があった場合には、速やかに改善等の措置を講じる。

16 指定管理者と市の責任分担

本業務に関する責任の分担についての基本的な考え方は、別紙3「責任分担表」のとおりとする。なお、詳細は協議の上、基本協定で定める。

17 保険の付与

- (1) 指定管理者は、指定期間中の賠償能力を確保するため、施設賠償保険に加入すること。（現在市で加入している保険：市有物件災害共済/市民総合賠償補償保険）
- (2) 市所有、指定管理者所有に係らず、事業に利用する備品等で必要な場合は指定管理者が加入すること。（車両保険等）

18 申請者の資格

- (1) 法人その他の団体（以下「団体等」という。）であること。
- (2) 中野市物品等競争入札参加資格者名簿（以下「資格者名簿」という。）の、13-11「その他の業務－施設等管理」及びその他必要と思われる業務に登録されていること。又は最適候補者となった場合に、基本協定の締結までに資格者名簿に登録すること。
- (3) 団体等及びその代表者が次のいずれにも該当しないこと。
 - ① 法律行為を行う能力を有しないもの
 - ② 破産者で復権を得ないもの
 - ③ 中野市建設工事等入札参加資格者に係る指名停止規程（令和17年中野市訓令第28号）に基づく指名停止期間中のもの
 - ④ 暴力団又はその構成員及びそれらの利益となる活動を行うもの（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（令和3年法律第77号）第2条）
 - ⑤ 会社更生法（令和14年法律第154号）第17条又は民事再生法（令和11年法律第225号）第21条の規定による更生手続き又は再生手続きの開始の申し立てがなされた場合は、再生手続きの開始決定又は再生計画の認可決定がなされていないもの
 - ⑥ 市税を滞納している者
- (4) 2以上の者の連帯によって結成される共同企業体方式により申請する場合は、共同

企業体は対象業務等ごとに結成される特定共同企業体とし、全ての構成員が上記の要件を満たす者でなければならない。

- (5) 有線一般放送の業務を遂行するに足る技術的能力があること。
- ① 有線一般放送を行うに必要な電気通信設備等の管理に関する業務及びこれに類する業務に従事したことがある者
 - ② 電気通信工学その他有線一般放送を行うに必要な技術的知識、能力の資格を有する職員が在籍していること

19 募集要項の配布等

(1) 配布場所

中野市総務部企画財政課DX推進係

電話：0269-22-2111（内線217） F A X：0269-26-0349

メール：dx@city.nakano.nagano.jp

(2) 配布期間

令和7年7月1日（火）から10月7日（火）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

午前8時30分から午後5時15分まで

(3) 質問の受付

募集要項の内容等に関する質問を下記のとおり受け付ける。

- ① 受付期間 令和7年7月1日（火）から9月24日（水）まで
- ② 受付方法 任意の質問書に記入のうえ、下記まで直接持参するか、郵送、F A X、メールのいずれかにより送付すること。
- ③ 提出先 〒383-8614
中野市三好町一丁目3番19号
中野市総務部企画財政課DX推進係
電話：0269-22-2111（内線217） F A X：0269-26-0349
メール：dx@city.nakano.nagano.jp
- ④ 質問の回答 令和7年9月30日（火）までに中野市公式ホームページに掲載する。

20 提出書類

この要項により指定管理者の指定を受けようとする団体等は、提出期限までに次の書類を市に提出すること。(1)、(2)、(3)及び(6)の様式については、市公式ホームページからダウンロードできる。なお、記載事項を満たす場合、申請者において独自の様式での作成も可とする。

- (1) 指定管理者指定申請書（中野市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（以下「規則」という。）第2条関係）
- (2) 事業計画書（規則第2条関係）
※プレゼンテーションで使用する資料は、事業計画書の内容に沿ったものを別で用意すること。
- (3) 10年分の収支予算書（規則第2条関係）
- (4) 定款又は寄附行為の写し及び登記簿謄本（法人以外の団体にあつては会則等）

- (5) 団体等の前事業年度の貸借対照表及び財産目録
- (6) 申請者資格に係る誓約書
- (7) 中野市税の納税証明書（募集要項の配布開始日以降に交付されたもの。非課税団体の場合は代表者の納税証明書、中野市税が課税されない市外の団体等の場合は本社がある住所の市町村区税の納税証明書。）

21 書類の提出方法

20に定める書類の提出方法は次のとおりとする。

- (1) 提出先 募集要項の配布場所と同じ。
- (2) 提出期限 令和7年10月7日（火）午後5時必着。

22 指定管理者の選定等

(1) 指定管理者選定の方式

指定管理者の選定は、公募型プロポーザル方式を採用する。

公募型プロポーザル審査会は、令和7年10月27日（月）に開催する。

開催時間等は、後日通知する。

(2) 応募者の審査及び指定管理者候補者の決定

- ① 施設所管課は、提出書類の審査を行い、審査結果を選定委員会に報告する。
- ② 選定委員会は、施設所管課の審査結果、応募者によるプレゼンテーションを実施し、その結果により指定管理者候補者を決定する。
- ③ 指定管理者候補者として管理能力が「適」とされた応募者はすべて指定管理者候補者とするが、より点数の多い応募者を優先交渉の第1順位候補者とし、以下第2、第3順位候補者とする。
- ④ 「中野市指定管理者制度に係る運用指針」の規定に基づき、現指定管理者が次期指定管理者として応募した場合は、中間評価の結果をプロポーザル審査で獲得した点数に加減点するものとする。
- ⑤ 第1順位候補者となった者がプレゼンテーションで利用した資料については、非公開情報を除き市のホームページで公表する。

(3) 審査結果の通知

市は、審査結果について、応募者全員に対して通知する。

(4) 指定管理者候補者との優先交渉

市は、指定管理者候補者のうち、第1順位候補者と詳細事項について交渉を行う。

第1順位候補者との交渉で合意に至らなかった場合は、第2順位候補者と交渉を行い、以下順次同様の扱いとする。

(5) 協定の締結

市と合意に至った指定管理者候補者は、次のとおり市議会による議決後に各協定を締結する。

- ① 指定管理者の指定議案の議決後に、指定期間全体に共通する事項を定める基本協定を締結する。

(6) 市は、指定管理者と基本協定を締結したときは、市公式ホームページ等で公表する。

23 審査の基準

手続条例第4条に基づき、次の基準により審査する。

- (1) 事業計画書の内容は、加入者等が平等な利用を確保できるものであり、またサービスの向上が図られるものであること。
 - ① 団体等の運営の透明性・公正性
 - ② 加入者等への対応、接遇
 - ③ サービスの向上
 - ④ 加入者等のニーズ把握・反映
- (2) 事業計画書の内容は、当該公の施設の適切な維持及び管理ができるものであり、更に管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
 - ① 効率・効果的な運営への取組
 - ② 施設の効用を最大限に発揮
 - ③ 個人情報の保護
 - ④ 管理運営経費の縮減
 - ⑤ 収入の増加
- (3) 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有する団体等であること。
 - ① 団体等の理念・姿勢・安定性・継続性
 - ② 施設管理の安全性への配慮
 - ③ 防犯、防災、緊急時の対応
 - ④ 職員体制と職員の育成・研修
- (4) 申請のあった公の施設の設置目的を達成するために、十分な能力を有する団体等であること。
 - ① 受託への意欲・熱意

24 応募に際しての留意事項

- (1) 提出期限後に、提出書類の内容を変更又は追加することはできない。
- (2) 市が提出書類の受け付けた後に、その内容に不備又は虚偽の記載があると判明したときは、失格とする。
- (3) 市が提出書類の受け付けた後に、応募を辞退するときは、辞退届（任意様式）を提出すること。
- (4) 応募に際して必要となる費用は、応募者の負担とする。
- (5) 市が提示する設計図書等の著作権は、市及び作成者に帰属し、応募者が提出する書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属する。ただし、市は、当該指定管理者の審査、決定、公表等市が必要と認めるときは、提出書類の全部又は一部を利用できるものとする。
- (6) 提出書類は、返却しない。また、必要に応じ複写し、情報公開の請求により公開することもある。

25 指定管理者の取消し等

市は、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、指定管理者による施設の管理運営業務の実施が確実でないと判断した場合又は著しく社会的信用を失う等により指定管理者としてふさわしくないと判断した場合は、指定管理者の指定を取り消すことがある。この場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。なお、指定の取消しが指定期間中の場合は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく管理運営業務が遂行できるよう引継ぎを行うものとする。

(別紙 2)

中野市情報通信施設物品表

番号	品名	規格	数量	単位	設置場所
1	情報通信伝送路設備	受信点設備	1	式	豊田情報センター
2	情報通信伝送路設備	空調換気設備	1	式	豊田情報センター
3	情報通信伝送路設備	電気設備	1	式	豊田情報センター
4	情報通信伝送路設備	内装設備	1	式	豊田情報センター
5	情報通信伝送路設備	外構設備	1	式	豊田情報センター
6	情報通信伝送路設備	伝送路設備	1	式	豊田地域一円
7	情報通信伝送路設備	電源設備	1	式	豊田情報センター
8	情報通信伝送路設備	監視制御・測定設備	1	式	豊田情報センター
9	情報通信伝送路設備	FM・地デジ再送信設備	1	式	豊田情報センター
10	情報通信伝送路設備	BSCS 再送信設備	1	式	豊田情報センター
11	情報通信伝送路設備	放送用 FTTH 光送出設備	1	式	豊田情報センター
12	情報通信伝送路設備	中野市役所設備	1	式	中野市役所
13	情報通信伝送路設備	テレビ北信ケーブルビジョン内設備	1	式	テレビ北信ケーブルビジョン内
14	情報通信伝送路設備	イントラネット設備	1	式	豊田情報センター

(別紙 3)

中野市情報通信施設責任分担表

段階	種別	種類	内容	分担	
				市	指定 管理者
指定期間共通	経済リスク	物価	物価の変動に伴う経費の増（ただし、急激な変動があった場合は協議）	—	○
		金利	金利の変動に伴う経費の増	—	○
	業務リスク	業務の中止・延期	指定管理者の業務不履行又は破綻によるもの	—	○
			市の債務不履行又は当該業務が不要となったことによるもの	○	—
	社会リスク	地域住民への対応	管理運営業務に係る地域住民からの苦情又は要望に関するもの	—	○
			当該施設の指定管理者制度導入に関する地域住民からの苦情又は要望に関するもの	○	—
		環境の保全	管理運営業務の遂行に伴う環境への悪影響によるもの	—	○
		第三者への賠償	施設の構造上の瑕疵による損害	○	—
			管理運営業務の瑕疵による損害	—	○
	労災	労務災害	業務従事者の労務災害等	—	○
	再委託	再委託による損害	管理運営業務の一部を再委託された第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害	—	○
	不可抗力リスク	不可抗力 （暴風、豪雨、豪雪、地震、落盤、火災、騒乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）	不可抗力に伴う事前に対策不可能な経費の増加及び事業履行不能	○	—
			不可抗力に伴う事前に対策可能な経費の増加及び事業履行不能	—	○
申請・協定	申請・協定リスク	書類の誤り	市作成書類（募集要項及び仕様書等）の誤り及び内容の変更によるもの	○	—
			指定管理者作成書類（申請書及び事業計画書等）の誤り及び内容の変更によるもの	—	○
	申請・協定リスク	申請費用	申請に係る費用の負担	—	○
		協定書の誤り	協定書の誤りによるもの	○	○

準備行為	準備リスク	準備行為	管理運営業務の遂行に必要な人員の確保及び訓練・研修等の実施その他の準備行為	—	○
		業務開始の遅延	市の責に帰すべき遅延によるもの	○	—
			指定管理者の責に帰すべき遅延によるもの	—	○
維持管理業務	維持管理リスク	施設・設備の改修 (原状変更)	安全管理上必要とされる改修	○	—
			サービス向上のための改修	—	○
		施設・設備・備品の 損害	経年劣化によるもの又は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	—	○
			施設の構造上の瑕疵による損害	○	—
			管理運営業務上の瑕疵による損害	—	○
		保守・点検	市の事由による業務内容、用途変更に起因する保守・点検費用の増大	○	—
			指定管理者の責による保守・点検費用の増大及び保守・点検の不備による機器の不調によるもの	—	○
施設運営業務	施設運営リスク	需要変動	利用者の減少が市の事由（施設機能の一部廃止や変更など）によるもの	○	—
			上記以外の事由による利用者の減少によるもの	—	○
		利用者への対応	管理運営業務に係る利用者からの苦情又は要望に関するもの	—	○
			上記以外の利用者からの苦情又は要望に関するもの	○	—
		セキュリティ	管理運営業務上の瑕疵による情報漏洩、犯罪発生	—	○
自主事業	自主事業リスク	自主事業の実施 (施設の設置目的を達成するため、管理運営業務の遂行を妨げない範囲において、指定管理者の責任と費用負担により企画実施する事業)	自主事業の実施に伴い発生が想定されるリスク	—	○
業務終了	業務終了リスク	原状回復	指定期間の終了又は指定の取消しに伴う管理物件の原状回復に伴うもの	—	○
		業務引継ぎ	指定期間の終了又は指定の取消しに伴う業務引継ぎ	—	○
		撤収	指定期間の終了又は指定の取消しに伴う撤収費用	—	○

※ 本表に定める事項について、疑義が生じた場合又は本表に定めのない事項については、市と指定管理者が別途協議し決定するものとする。