

甲佐町総合保健福祉センター
施設の一部における
指定管理者募集要項

甲佐町
＜令和4年10月＞

目次

1	施設全体の概要	2
2	指定管理者が管理運営を行う各室	
3	指定管理者が行う管理の基準	
4	指定管理者が行う業務の範囲	
5	指定期間	
6	指定管理料	3
7	維持管理に要する経費	
8	指定管理料の支払	
9	利用料金	
10	予想されるリスクと責任分担	4
11	モニタリングに関する事項	
12	申請の資格	
13	指定までのスケジュール	6
14	申請関係書類	7
15	申請に関する留意事項	9
16	提出方法	
17	審査の基準	10
18	選定の方法	
19	視察及び説明会の開催	13
20	質問の受付及び回答	
	添付資料 1 リスク分担表	15

甲佐町総合保健福祉センター施設の一部における指定管理者募集要項

1 施設全体の概要

- (1) 名 称 甲佐町総合保健福祉センター
- (2) 所 在 地 甲佐町大字豊内 619 番地
- (3) 開設年月 平成 12 年 7 月
- (4) 構 造 木造一部鉄筋コンクリート造
- (5) 敷地面積 7459.68 m²
- (6) 延床面積 1698.14 m²
- (7) 施設内容 事務室、相談室、ボランティア室、視聴覚室、栄養指導室、調理実習室、フィットネスセンター、多目的ホール、休憩室、シャワー室、南側駐車場、西側駐車場

2 指定管理者が管理運営を行う施設

フィットネスセンター、多目的ホール、休憩室（以下「多世代・多機能型スペース」という。）及びシャワー室

【フィットネスセンター機器他】

- トレッドミル 2台 ○コードレスバイク 3台 ○トレーニングマシン 4機種
- トレーニングミラー 2台 ○体組成計 1台 ○エアロビクスマット 20枚
- ダンベル (1.0kg、2.0kg) ○伸縮式身長計 ○テレビ (49型) 等

3 指定管理者が行う管理の基準

甲佐町総合保健福祉センターの設置、管理及び使用料に関する条例（平成12年条例第7号。以下「条例」という。）第14条の規定により、甲佐町総合保健福祉センターの多世代・多機能型スペース及びシャワー室の管理を行わなければならない。

4 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 多世代・多機能型スペースの維持管理運営に関する業務
 - (2) 多世代・多機能型スペースの利用許可に関する業務
 - (3) シャワー室の維持管理運営に関する業務
 - (4) その他、総合保健福祉センターの管理運営上町長が必要と認める業務
- ※具体的な業務内容及び履行方法については仕様書等による。

5 指定期間

令和5年4月1日から令和8年3月31日まで（3年間）

6 指定管理料

管理に要する経費は、町からの支払う委託料の他利用料金、物販及び自主事業に伴う収入によって賄うこととする。このうち、指定期間中に町が支払う委託料の額は、下記に定める基準価格の範囲内で、応募事業者から各年度の委託料の金額の提案を求める。

なお、町からの指定管理料の具体額は事業計画書で提示された額に基づき、指定管理者と町との間で締結する協定書で定める。

基準価格（3年間合計） 25,000,000円（消費税及び地方消費税含む）

※各年度の指定管理料については、事業計画書（任意様式）に記載し、3年間の合計が基準価格以内となるようにすること。初年度の上限額は、上限を8,500,000円とする。

※指定管理料は基準価格を超える提案があった場合には、第1次審査で失格となる。

※町が直接行う業務に関わる経費や、次に掲げる経費については、町が負担するものとする。

- ①リスク分担表に定める経費
- ②その他、協議で定める経費

7 維持管理に要する経費

施設及び設備における大規模な修繕、光熱水費等の維持管理に係る費用は、原則として町の負担とする。ただし、施設及び設備が使用に耐えなくなった場合又は損傷した場合において、その原因が指定管理者の故意又は過失にあると町が認めたときは、指定管理者はその損害の全部又は一部を賠償しなければならない。（※詳細は、仕様書を参照すること。）

8 指定管理料の支払

指定管理料は、月払いとする。

町は、指定管理者と協議のうえ、各年度の協定により定め支払う。指定管理料の支払対象となる月の翌月に、適法な請求書及び月次報告書等を受領した日から起算して30日以内に指定管理者に支払うものとする。

9 利用料金

(1) 多世代・多機能型スペース及びシャワー室の利用に係る料金（地方自治法第244条の2第8項に定める「利用料金」）は、原則指定管理者の収入とする。ただし、多目的ホール及び休憩室の貸出で冷暖房を使用した場合は、利用料金に含まれる冷暖房に要する実費相当額を町の収入とする必要があるため、指定管理者から町に納付することとする。なお、この方法については、別途協議する。

(2) 利用料金の額は、条例第16条第1項に規定する利用料金の範囲内において、指定管理者が町長の承認を得て定めるものとする。なお、消費税法による消費税及び地方税法による地方消費税は総額表示として扱うこと。

また、条例第16条第5項に規定する収受した利用料金の還付は指定管理者が行うこと。

なお、町は利用料金の還付に係る利用料金相当額の負担は行わない。

(3) 指定管理者が預かった指定期間以後の使用に係る利用料金については、町が新たな指定管理者を指定し、かつ利用料金制度を導入する場合は当該指定管理者に対して、その他の

場合は町に対して、その利用料金を指定期間終了日までに支払うこと。

- (4) 新たな指定管理者がその指定期間前の使用料又は利用料（以下「従前の使用料等」という。）を超える利用料金の額を定めた場合においては、従前の使用料等を支払った者に対し、当該施設を使用させるものとする。
- (5) 現在の利用料金を下回る利用料金を定める場合は、指定管理期間前に当該指定期間の使用許可を受けていた使用者に対し、改定後の利用料金と改定前の利用料金との差額を還付すること。

10 予想されるリスクと責任分担

協定の締結にあたり町が想定しているリスク及び町と指定管理者の責任分担は、リスク分担表（添付資料1）によることとし、申請者は負担すべきリスクを想定した上で提案を行うこととする。協定書に記載する事項及びリスク分担表以外の事項について、疑義が生じた場合、双方の協議によることとする。

11 モニタリングに関する事項

多世代・多機能型スペース及びシャワー室の管理運営等、事業の質とサービスの向上を図ることを目的に、指定管理者が定期的な自己評価として行う。指定管理者が行うモニタリングに関する費用は、指定管理者の負担とする。

12 申請の資格

申請を行う法人その他の団体、若しくは共同企業体の構成員全員が以下の資格要件を全て満たすこと。

なお、同一申請者が複数の申請を行うことはできず、単独で申請した団体等が共同企業体の構成員になること及び2以上の共同企業体の構成員となることはできない。

また、共同企業体での申請について申請から協定締結までの間における代表者及び構成員の変更は認めない。

- (1) 熊本県内に事業所を有する法人その他の団体、若しくは共同企業体であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた場合は、更生手続の開始決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団・暴力団員である者で構成されている団体又はその構成員の統制下にある法人等でないこと。
- (5) 甲佐町工事請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領の規定に該当（競争入札の参加資格を有しない）しない者であること。
- (6) 国税、地方税に滞納がないこと。
- (7) 商法（明治32年法律48号）に基づき会社整理の申し立てをしていない者であること。

(8) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申し立てをしている団体及びその開始決定がされている者（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む）でないこと。

(9) 公告日から起算して過去2年以内に、甲佐町及びその他自治体において指定管理者の指定の取消処分を受けたものでないこと。

※その他、指定期間中、多世代・多機能型スペース及びシャワー室の管理運営を円滑かつ安定して実施できる法人その他の団体、若しくは法人その他の団体により任意に結成された共同企業体とする。団体の場合、法人格は必ずしも必要ないが、個人での申請はすることができない。

※共同企業体で申請を行う場合には、次の要領にて共同企業体の資格認定申請を行うこと。

【共同企業体の資格認定申請】

1 資格認定申請書類

法人その他の団体であって、この要項により共同企業体を結成して指定管理者の指定を受けようとする者は、申請日までに共同企業体を結成し、資格認定申請書類として様式第4号、様式第5号及び様式第6号を提出するものとする。

2 資格認定申請書の提出期間

持参の場合は令和4年10月24日（月）から令和4年11月11日（金）午後5時まで。ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「祝日」という。）を除く。

郵送の場合は令和4年11月11日（金）正午時必着とする。

3 資格認定申請書類の提出時間

持参による場合、午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までの間を除く。）。

4 資格認定申請書類の提出場所

〒861-4607

甲佐町大字豊内619番地

甲佐町総合保健福祉センター「鮎緑」

電話：096-235-8711

5 提出方法

提出場所へ直接持参又は郵送（一般書留、簡易書留、配達記録郵便のいずれか）するものとする。ただし、郵送による場合は締切日必着とし、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。電送による提出は受け付けない。

6 提出部数

10部とする。

正本1部、副本9部（副本についてはコピーで可とする。）

規格はA4片とじ・縦型・横書き・片面とする。また、正確かつ簡潔な内容とし、提出が求められていない資料を添付する等、過大なものにならないように留意すること。

7 共同企業体の構成・組合せ

募集要項に規定する「申請者の資格」の要件を全て満たす者の組合せによる3者以内の構成とする。

8 共同企業体の業務形態

構成員は、それぞれの優れた技術力及び人的・物的能力を結集して、各々受持つ業務内容を基にしてあらかじめ定めた出資の割合（例えば、A社40%、B社30%、C社30%）に応じて資金、人員、器械等を拠出して管理運営業務を共同で履行するものとする。

9 代表者の要件

構成員において決定された代表者（経営規模等なんらかの方法で優位性を比較し、優れている者）が、共同企業体協定書において明らかであること。

10 資格認定結果の通知

令和4年11月15日（火）までに書面により通知する。

11 資格の有効期間

前項の共同企業体としての資格の有効期間は、共同企業体としての資格の認定の日から当該施設の管理運営業務が満了する日までとする。ただし、指定管理者の候補者として選定されなかった者にあつては、当該施設の指定管理者の候補者が議会の議決を経て指定管理者となり甲佐町と協定が締結される日までとする。

12 その他

申請関係書類は、町ホームページからダウンロードするものとする。直接、郵送又は電送による配布は行わない。

ただし、共同企業体を構成し申請する者は、事前に町に連絡を行うこととする。

13 指定までのスケジュール

日 程	内 容
令和4年10月24日（月）	募集要項の公表・公募
令和4年10月24日（月）から 令和4年11月11日（金）まで	質問の受付・共同企業体資格認定申請書類受付
令和4年11月15日（火）	質問回答の返信・共同企業体資格申請結果
令和4年10月24日（月）から 令和4年11月17日（木）まで	申請関係書類受付期間
令和4年11月18日（金）まで	第1次審査（書類審査）
令和4年11月24日（木）	第2次審査（プレゼンテーション審査）
令和4年11月25日（金）	選定結果の通知及び公表
令和4年12月上旬	指定管理者の指定（町議会の議決後）
令和4年12月中旬	協定の締結
令和5年3月1日（水）から 令和5年3月31日（金）	管理運営準備期間
令和5年4月1日（土）	管理運営開始（予定）

14 申請関係書類

法人その他の団体であって、この要項により指定管理者の指定を受けようとする者は、申請書（様式第1-1号）へ次に掲げる書類を添えて、提出期間内に町長に提出すること。

共同企業体にあつては、申請書（様式第1-2号）の次に掲げる書類を添えて、提出期間内に町長に提出すること。なお、（2）から（10）の書類は共同企業体の構成員毎に提出すること。

- （1）指定管理者の指定を受けようとする公の施設の指定期間内における管理運営に関する各年度の事業計画書及び収支予算書（様式第2号）
- （2）当該団体の定款又は寄付行為の写し及び法人登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、代表者及び組織の内容が分かるような会則等）
- （3）法人にあつては、当該法人の登記簿謄本
- （4）申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、損益計算書など、利益処分に関する書類及び財産目録等団体の財務状況を明らかにする書類（これらの書類を作成する義務がないものにあつては、これらに類する書類）
- （5）申請日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書等、団体の業務の内容を明らかにする書類
- （6）労働者災害補償保険に加入していることを証する書類
- （7）納税証明書（国・県・市町村全て）
- （8）身元証明書（法人は、代表取締役。法人以外の団体にあつては、その代表者。）
- （9）役員等名簿及び照会承諾書（様式第7号）
- （10）事業計画書

【表1】評価項目と配点の審査項目に則り、事業計画書は項目ごとに構成すること。事業計画書については、審査項目の審査要件を満たすこと。また、事業計画書に記載する事項は原則申請価格に含むこととするが、申請価格に含まない事項がある場合は、その旨を明記すること。

- （11）その他町長が必要と認める書類

- ※1 申請者において様式第2号の要件を満たす書類を作成した場合は、これをもって当該様式に代えることができる。
- ※2 証明書類は、証明年月日が申請書提出時の3箇月以内のもので、それぞれ発行官公署において定めた様式によるものを使用すること。なお、複写機による写しでも差支えない。
- ※3 職員の確認を行うため、社会保険加入届の控又は確認通知書あるいは源泉徴収簿又は給与台帳の写しを提出すること。ただし、責任者以外の職員で申請時点において雇用関係にない者については、任意の様式により常勤、非常勤の区分、資格の有無等を記載すること。
- なお、指定管理者の指定を受けた後、指定管理運営開始までに社会保険加入届の控又は確認通知書あるいは源泉徴収簿又は給与台帳の写しを提出すること。

15 申請に関する留意事項

(1) 費用負担

申請に関し必要な費用は、申請者の負担とする。

(2) 申請関係書類の取扱い

申請の際に提出された書類は原則として返却しない。なお、提出された書類は、甲佐町情報公開条例（平成13年条例第20号）に基づき、開示する場合がある。

(3) 複数提案の禁止

申請者は1つの事業計画の提案しか行うことができない。

16 提出方法

(1) 提出期間

持参の場合は令和4年10月24日（火）から令和4年11月17日（木）まで。

ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「祝日」という。）を除く。

郵送の場合は令和4年11月17日（木）午後3時必着とする。

(2) 提出時間

持参による場合、午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までの間を除く。）。

ただし、最終日は午前9時から午後3時まで（正午から午後1時までの間を除く。）とする。

(3) 提出場所

〒861-4607

甲佐町大字豊内619番地

甲佐町総合保健福祉センター 電話：096-235-8711

(4) 提出方法

提出場所へ直接持参又は郵送（一般書留、簡易書留、配達記録郵便のいずれか）するものとする。

ただし、郵送による場合は締切日必着とし、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。電送による提出は受け付けない。

(5) 提出部数

10部とする。（正本1部、副本9部（副本については、コピーで可とする。））

規格はA4片とじ・縦型・横書き・片面とする。また、正確かつ簡潔な内容とし、提出が求められていない資料を添付する等、過大なものとならないように留意すること。

また、本町が様式をホームページで配布する書類のうち様式第2号については、併せてワード及びエクセル形式によるデータを磁気媒体により1部提出するものとする。

17 審査の基準

(1) 1次審査（書類審査）

申請者が提出する申請関係書類に基づき資格確認を行う。申請書類の不備の場合は、資格を満たさないと判断し、失格とする。

(2) 2次審査（プレゼンテーション審査）

各選定委員の価格審査及び項目審査の配点比率及び点数は【表1】に示すとおりとする。事業計画書依頼事項により、提案された内容が本業務の要件を満たしているかどうかにより評価する。

ア. 評価点数

各審査項目における配点の合計点は200点とし、各審査委員の採点数の合計により評価点数の合計点数（以下「総合点数」という。）を算出するものとする。

(3) 価格審査

提案価格の審査は、最低提案価格を満点（50点）とし、2位以下の者の得点は1位の提案価格との比率により算出する。なお、得点は小数点以下第2位（小数点以下第3位を四捨五入）まで求める。

〈計算式〉申請価格の得点＝50点×（提案者のうち最低価格／当該者の提案価格）

※審査対象が1者のみの場合は、総合点数の6割以上を満たす時に契約締結交渉を行うものとする。但し、申請価格については審査項目より除外する。

18 選定の方法

候補者の選定は、申請者から提出された申請関係書類（必要に応じヒアリング、プレゼンテーション等を行う）に基づき、甲佐町指定管理者選定委員会（以下「委員会」という。）にて行う。委員会は、以下の選定基準に基づき、各選定委員が総合評価方式によって得点化を行い、選定委員全員の合計点数が最も高い者を候補者として選定する。

(1) 契約予定者の選定

審査の結果、総合点数の最も高い者を第1位の契約予定者として決定するが、本プロポーザルでの内容や提案価格等が最終決定ではないため、契約締結前の協議において両者が合意に至らなかった場合には、次点者と協議を行い、契約予定者を選定する。

参加者が1者であった場合でも、本業務における事業者選定は有効とする。

(2) 最低基準点

総合点数における満点の6割に満たない場合は、契約予定者から除外する。

(3) 総合点数の同じ者が2者以上あるときの順位付け

総合点数が同じで提案価格が異なる場合、提案価格が低い者から順次上位の順位をつける。総合点数及び提案価格が同じ場合は、町職員立会いのもと、くじ引きにより順位を決定する。なお、この場合において、契約予定者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって本プロポーザル事務に関係のない町職員にくじを引かせるものとする。

【表1】評価項目と配点

審査項目		配点
基本項目評価		
ア	施設設置の目的が達成できること ・施設設置の目的を達成するための基本的な考え方 ・年間の企画事業計画 住民の健康増進、世代間交流、地域振興に関すること ・多世代・多機能型スペースの管理に関すること（維持管理、防犯、防災等） ・目標使用者数の設定、またその目標に対する取り組み	20点
イ	利用者の平等な利用が確保されること ・平等な利用が確保されるための基本的考え方及び体制等	10点
ウ	事業計画書の内容が、当該事業計画書に係る公の施設の効用を最大限に発揮しサービスの向上が図られるための方策 ・効果的・効率的な管理運営のための取組 ・サービス向上と利用促進のための具体的取組 ・集客目標数、またその目標に対する具体的取組	50点
エ	事業計画書に沿って当該施設の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すること ・組織体制及び当該施設への職員配置 ・配置計画職員の資格及び職務履歴 ・職員の研修計画 ・団体の経営状況 ・個人情報の保護に関する方策（プライバシーマークの取得状況）	30点
オ	町民の声が反映される管理が行われること ・利用者ニーズの把握に対する取組及び苦情対応の方策 ・広報計画及びホームページ活用計画	10点
基本項目以外の評価		
カ	安全管理の状況 ・業務に対する安全成績と安全確保の方策 ・緊急時の対応及び対策	10点
キ	労働福祉の状況 ・労働保険（労災保険、雇用保険）加入の有無	10点
ク	健康増進に向けた政策 ・健康増進のための具体的な取組 ・地域振興への取り組み	10点
価格評価		50点
総合評価（合計）【満点合計】		200点

【表2】評価基準

ランク	評価	係数
A	特に優れている	1.0
B	優れている	0.8
C	標準	0.6
D	やや劣る	0.4
E	劣る	0.2

19 視察及び説明会の開催

甲佐町総合保健福祉センター施設（多世代・多機能型スペース）の視察及び説明会については、予定していない。ただし、下記の期間中の施設見学については可能とするが、参加人数は1法人その他の団体につき2人まで、共同企業体にあつては1共同企業体につき2人とする。（※事前の連絡を要する）

- (1) 見学可能期間： 令和4年11月1日（火） ・ 令和4年11月2日（水）
 見学可能時間： 午前9時00分から午前9時20分（2日は、午前10時まで）
- (2) 連絡先： 096-235-8711

20 質問の受付及び回答

募集要項等に対する質問の受付及び回答は下記により行う。

- (1) 受付期間 令和4年10月24日（月）から令和4年11月11日（金）17時まで
- (2) 受付方法 様式第8号に必要事項を記入の上、FAX又は電子メールにて提出すること。
 ※提出後、到着の有無について確認の連絡を行うこと。

- (3) 提出先 甲佐町総合保健福祉センター
 TEL：096-235-8711 FAX：096-235-8713
 e-mail：ayumi01@kosa.kumamoto.jp

- (4) 回 答
 すべての質問及びその回答については、全団体に対し電子メールでその回答を送る。
 回答予定日 令和4年11月15日（火）

※質問の内容によっては回答が遅れることがある。

（参考）募集要項等の配布

- 1 配布期間 令和4年10月24日（月）から令和4年10月25日（火）まで。
- 2 配布方法
 申請に必要な書類、募集要項等は、町ホームページに掲載するため、各自ダウンロードすること。郵送又は電送による配布は行わない。
- 3 その他
 申請する場合は、必ず、この募集要項等で、詳細を確認すること。

【添付資料 1】

リスク項目	No	リスクの内容	リスク分担	
			町	指定管理者 (候補者)
応募 リスク	1	応募費用に関するもの		○
	2	提案内容に含まれる特許権等、第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任に関するもの		○
政治・行政リスク	3	町、指定管理者いずれの責にも帰すべからざる事由により、指定管理者の指定の議決が得られない場合 <small>注1)</small>	○	○
	4	町の政策変更による事業の変更・中止など	○	
法制度・税制度・ 許認可変更リスク	5	法制度・税制度・許認可の新設・変更に関するもの (本施設の管理・運営に影響を及ぼすもの)	○	
	6	法制度・税制度・許認可の新設・変更に関するもの (上記以外で指定管理者に影響を及ぼすもの)		○
	7	消費税の変更(支払い時点)に関するもの	○	
許認可リスク	8	町が取得すべき許認可の遅延に関するもの	○	
	9	指定管理者が取得すべき許認可の遅延に関するもの		○
第三者賠償リスク	10	指定管理者の事由(管理者として注意義務を怠った場合含む)による賠償		○
	11	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
責務不履行リスク	12	町の事由による事業の中断や支払い遅延・不能など町の債務不履行によるもの	○	
	13	事業放棄や破綻など指定管理者側の債務不履行によるもの		○
不可抗力リスク	14	暴動、地震、風水害等の町及び指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない事由によるもの	○	○
金利変動リスク	15	金利の変動に伴う経費の増		○
物価変動リスク	16	人件費、物件費等の物価の変動に伴う経費の増		○

リスク項目	NO	リスク内容	リスク分担	
			町	指定管理者 (候補者)
施設・設備・備品等の 損傷リスク	17	施設の劣化に対して指定管理者が適正な維持管理業務を実施し なかったことに起因するもの		○
	18	指定管理者に帰責事由のある事故等		○
	19	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（小 規模なもの）		○
	20	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（上記 以外によるもの）	○	
維持管理・運営 コストリスク	21	町の指示による事業内容・用途の変更等に起因する維持管理・ 運営費の増大	○	
	22	町の指示以外の要因による管理運営費の増大		○
計画変更リスク	23	町の指示による事業内容や用途の変更等に起因する費用負担及 び業務内容の変更に関するもの	○	
警備リスク	24	指定管理者の警備不備による損害に関するもの		○
	25	上記以外によるもの	○	
利用者対応リスク	26	指定管理者の業務範囲についての利用者からの苦情やトラブル 等への対応		○
	27	上記以外の場合における利用者からの苦情やトラブル等への対 応	○	
企画事業リスク	28	指定管理者の企画事業に関するリスク		○
書類の誤りに伴う リスク	29	仕様書等（町が責任を持つもの）の書類の誤りに関するもの	○	
	30	管理運営実施計画等の指定管理者の提案書の不備（利用者数見積 りの誤り等）に関するもの		○
プライバシー 保護リスク	31	業務上知り得た利用者の個人情報の漏洩に関するもの（指定管理 者に帰責事由がある場合）		○
事業終了時の 費用リスク	33	指定管理期間が終了した場合又は期間中途において業務を廃止 した場合における事業者の撤収にかかる費用		○

凡例「○」主たる負担者。

注1）双方自らの負担を負うものとする。（この場合、指定管理者は候補者とみなす。）

注2）指定管理者が不可抗力発生時の対応義務を怠ったことに起因するものは指定管理者の負担とする。