

横手市大森林業者等休養福祉施設さくら荘等 指定管理業務 仕様書

1. 趣旨

本仕様書は、下記施設の設置条例（以下「条例」という。）に基づく指定管理者の公募にあたり、施設の管理運営業務（以下「本業務」という。）の内容及びその範囲等、履行方法について定めるものである。

- (1) 横手市大森林業者等休養福祉施設さくら荘
- (2) 横手市大森産業振興館
- (3) 横手市大森コテージ
- (4) 横手市大森バーベキュー広場

2. 管理運営に関する基本的な考え方

管理運営にあたっては、次に掲げる項目に基づき行うものとする。

- (1) 市民の平等かつ公平な利用を確保すること。
- (2) 施設の設置目的に基づき、施設の特徴を最大限に発揮するとともに、利用者に快適で安全な利用を供することができるよう適正な維持管理を行うこと。
- (3) 利用者の意見及び要望等を真摯に受け止め、サービスの向上に努めるとともに利用促進を図ること。
- (4) 事業計画書等に基づき効率的な運営を行い、管理運営費の節減に努めること。
- (5) 利用者及び周辺住民等の安全・安心に配慮した施設の維持管理を行うこと。
- (6) 市の総合計画及び各種分野別計画等に基づき、市が実施する施策に協力すること。

3. 施設等の概要

施設の名称と所在地、設置目的等は別表 施設の概要のとおり

4. 指定期間

令和8年10月1日から令和12年3月31日まで

5. 指定管理業務

(1) 指定管理業務

本施設の指定管理業務については、次のとおりとする。

- ① 食事提供を含む施設の運営に関すること。
- ② 施設（設備及び備品も含む）の管理に関すること。
- ③ 施設の利用許可に関すること。
- ④ 施設の料金徴収に関すること。
- ⑤ その他施設の運営に関すること。

(2) 市の目標及び成果の基準

本施設の運営上の目標値並びに成果達成の基準は次のとおりとする。

年度	8年度	9年度	10年度	11年度
指標①：利用者人数				
目標値（人）	33,300	68,100	70,300	70,300
指標②：事業収入				
目標値（千円）	63,288	141,482	143,658	143,658

6. 管理の基準

(1) 開館時間及び休館日

施設の開館時間及び休館日については、それぞれの施設の管理運営規則のとおりとする。ただし、指定管理者が特に必要と認める場合は、市長の承認を得たうえで変更することができる。

(2) 施設の利用料金

- ① 指定管理者は、施設を利用するもの（以下「利用者」という。）から利用料金を徴収する。
- ② 施設の利用料金は指定管理者の収入とする。
- ③ 利用料金は、施設の設置条例で定める使用料（別紙 料金表）を基準とし、指定管理者は、その範囲内において市長の承認を得て利用料金を定めるものとする。これを変更しようとするときも同様とする。
- ④ 指定管理者は、前項の承認を受けた利用料金を施設において公衆の見やすいように掲示しておかなければならない。

(3) 利用料金の減免

施設の利用料金の減免については、それぞれの施設の設置条例に基づき、公益上特に必要があると認めた場合は、市長の承認を得て利用料金を減額し、又は免除することができる。なお、以下の事業は減免すること。

【減免対象事業等】

名称	減免基準	減免内容	利用者数 (見込)
合宿パック	さくら荘で合宿（宿泊付）を行う団体 ※スポーツ振興課の助成団体は除く	宿泊料の減免 中高生： 通常料金の2割5分引き 大学生： 通常料金の2割引き	60人
高体連料金	県内総体・新人戦・地区大会に参加する団体（中高生） ※保護者及び東北大会等上位大会には適用しない	宿泊料の減免 ※秋田県高等学校体育連盟からの料金改定通知に基づく	20人

湯治パック	1名以上の連泊 ※食事は湯治パック用	宿泊料の減免 2泊： 通常料金の2割引 3泊： 通常料金の2割5分引き 4泊以上： 通常料金の3割引	60人
長期滞在型プラン	ワーケーション等でコテージを長期利用する団体や個人	コテージ宿泊料の減免 1週間： 通常料金の3割引 1カ月： 通常料金の4割引	5件
秋田日帰り温泉本	秋田日帰り温泉本を提示し、入浴する個人	入浴料の半額を減免	960人
横手かまくらライド	イベントに参加し、チケットを提示した個人	入浴料（入湯税を除く）の減免	10人
横手市勤労者互助会による施設保養利用契約	横手市勤労者互助会会員優待券を提示した個人	入浴料の半額を減免	60人

(4) 利用の制限

指定管理者は、それぞれの施設の設置条例に基づき、該当する場合は、利用の許可をしないことができる。また、利用の許可の条件を変更または利用停止、若しくは利用許可を取り消すことができる。

(5) 遵守すべき法令等

- ① 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ② 横手市林業者等休養福祉施設設置条例（平成17年横手市条例第243号）
- ③ 横手市林業者等休養福祉施設管理運営規則
（平成17年横手市規則第208号）
- ④ 横手市大森産業振興館設置条例（平成17年横手市条例第193号）
- ⑤ 横手市大森産業振興館管理運営規則（平成17年横手市規則第175号）
- ⑥ 横手市大森コテージ設置条例（平成17年横手市条例第224号）
- ⑦ 横手市大森コテージ管理運営規則（平成17年横手市規則第193号）
- ⑧ 横手市大森バーベキュー広場設置条例（平成17年横手市条例第225号）
- ⑨ 横手市大森バーベキュー広場管理運営規則（令和8年横手市規則第15号）
- ⑩ 横手市入湯税条例（平成17年横手市条例第87号）

(6) 個人情報

指定管理者が指定管理業務を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合には、そ

の取り扱いに十分留意し、漏えい・滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講じなければならない。

(7) 情報公開

指定管理者が指定管理業務を行うにあたり作成又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、横手市情報公開条例（平成17年横手市条例第23号）の趣旨に即して、別途情報公開規程等を定めるなど適正な情報公開に努めるものとする。

(8) 文書の管理及び保存

指定管理者が指定管理業務に伴い作成又は受領する文書等は、市の文書事務に関する諸規定に基づいて、別途文書の管理に関する規程等を定め、適正に管理・保存しなければならない。

(9) 守秘義務

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用しないものとする。なお、指定期間終了後も同様とする。

(10) 環境への配慮

指定管理者は、次のような環境に配慮した指定管理業務の実施に努めるものとする。

- ① 環境に配慮した商品・サービス購入（グリーン購入）を推進し、また、廃棄物にあたっては資源の有効活用や適正処理を図ること。
- ② 電気・ガス・ガソリン等のエネルギー使用量の削減に向けた目標を設定し、取り組みを推進すること。
- ③ 化学物質・感染症廃棄物等のリスク管理を行い、環境や人に影響を及ぼす事故を防止すること。
- ④ 施設の利用者等に対して環境の保全及び創造に関する情報提供に努めるとともに、業務に関わる者に対する教育及び学習の推進に努めること。

(11) 賠償責任と保険の加入

指定管理業務の実施にあたり、市の責任に帰すべき理由による事故により第三者に与えた損害については、施設設置者である市が賠償責任を負うが、指定管理者が行う管理に起因する事故により第三者に与えた損害については、指定管理者が賠償責任を負うため、想定される損害賠償請求に対応できるよう任意の賠償責任保険に加入するものとする。

また、指定管理者に起因する火災等による施設の損壊について、市は指定管理者に対して損害を請求することができるものとする。

7. 業務内容

(1) 施設の運営に関すること

- ① 人員の配置等に関すること。

- ア 施設内に責任者1名を常時配置すること。
- イ 施設の業務に必要な人員を配置すること。
- ウ 必要に応じて有資格者を配置すること。
- エ 配置する人員の勤務形態は、労働基準法等を遵守し、施設の運営に支障がないようにすること。
- オ 業務体制が明確化できるよう業務分担表を作成すること。
- カ 職員に対して、管理運営及び事業実施に必要な研修を行うこと。

② 緊急時等の施設管理に関する業務

自然災害、人的災害、自己及び自らが原因者・発生源になった場合等のあらゆる緊急事態等があった場合は、遅滞なく適切な措置を講じたうえで、市をはじめ関係機関に通報すること。

(2) 施設（設備及び備品も含む）の管理に関すること

① 建物保守管理

- ア 内部及び外観の日常点検、定期点検による破損・故障箇所等の早期発見に努めること。
- イ 軽微な損傷箇所については、指定管理者の判断に基づき速やかに補修を実施すること。

② 設備保守管理

施設設備の保守管理については、別表 保守管理一覧のとおり。

③ 備品等の保守管理

- ア 市所有の備品及び車両等については、無償で貸与する。
- イ 市備え付けの厨房設備、備品以外の物品等で、飲食提供にあたり必要な物品等については指定管理者の費用負担により用意すること。また、市備え付けの物品等を使用する場合にあっては、予め機能及び状態を十分確認すること。
- ウ 物品については、物品管理簿等により適切に管理すること。
- エ 破損や不具合等が生じた場合は、速やかに市に報告を行うこと。

④ 清掃業務

- ア 施設及び敷地内の環境を維持するため、清掃、洗浄、除草及び植栽の剪定など常に行い、清潔、良好な状態に保つこと。
- イ 清掃等で発生したごみ等廃棄物は、分別を行い、施設内に集積した後、適切に処理すること。
- ウ 廃棄物は、可能な限り減量化やリサイクル化に努めること。

⑤ 警備業務

- ア 施設内を適宜巡回し、不審者等の発見、施設の異常の有無の確認及び火災予防点検を行うこと。
- イ 開館時間外については、機械警備を基本として、必要に応じて巡回警備を行うこととし、異常の発生に際しては、速やかに対応できる体制を整える

こと。

⑥ 危機管理業務

ア 災害発生時における通報連絡体制の確立や対応マニュアルの整備を行い、的確かつ迅速に対応できるよう努めるとともに、定期的な避難訓練、防火訓練等を実施すること。

イ 防火管理者を選任すること。

⑦ 第三者等への業務の委託

施設の設置目的を達成するために実施する主要な業務については、指定管理者自らが実施することを原則とし、管理運営業務の全般を第三者に委託することはできない。ただし、建物等の維持管理に関する業務（設備の保守点検、清掃、警備等）など当該業務の一部について第三者に委託することはできるものとする。

(3) 事業の実施に関すること

① 主催事業

ア ゴルフコンペ：8月

イ 秋の感謝祭：10～11月

ウ 年末年始のふるまい（年越しそば・お餅）：年末年始

エ 新春のつどい：1月

オ かまくら祭り：2月

② 共催事業

ワインパーティー：6～7月

(4) 施設の利用許可に関すること

① 施設の貸館業務に関すること。

ア 施設の利用申請を受け付け、利用を許可すること。

イ 利用許可申請等に係る事務は速やかに行うこと。

ウ 施設の利用にあたっては、利用者と十分に事前打合せを行うこと。

エ 市事業（共催を含む）については、優先的に利用できるよう配慮すること。

② 施設の案内業務に関すること。

ア 各種利用のための書類及び利用相談に対して適切に対応すること。

イ 電話等による問合せや施設見学等へ適切に対応すること。

ウ ホームページの作成等広く利用促進に向けた周知を図ること。

(5) 飲食提供に関すること

食事提供にあたり、基準額（賄材料費）をもとに、利用者に対し十分な品質が確保された食事を提供すること。

(6) その他業務

① 事業計画書及び収支予算書の作成

毎年度、市が指定する期日までに、次年度の事業計画書及び収支予算書について、市と調整を図ったうえで作成し、提出すること。

② モニタリングの実施

市は、指定期間中に業務の履行状況を把握するため、次のとおりモニタリングを実施する。

ア 定期報告…月1回作成し、市に提出すること。

イ モニタリングシート作成…毎年9月末日で実施し、市に提出すること。

③ 指定管理評価の実施

市は、指定管理期間内の業務の履行状況並びに次期指定管理の業務水準等を把握するため、指定期間満了年度に評価を実施する。その際、指定管理者による自己評価も実施するものとする。

④ 施設利用者及び市民へのアンケートの実施

施設利用者等の利便性の向上等の観点から、アンケート等を実施し、施設利用者及び市民の意見や苦情等を聴取し、その結果に基づき、業務改善を図るものとする。

⑤ 事業報告等について

会計年度終了後、2カ月以内に次に挙げる事項を記載した事業報告書及び収支決算書を作成し、市に提出するものとする。

ア 指定管理施設の管理業務の実施状況及び利用状況

イ 利用者実績及び利用料金の収入実績

ウ 指定管理施設の管理経費の収支状況

エ 保守点検の実績

オ その他市が必要と認める事項

⑥ 是正勧告への対応

モニタリング等の実施結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、市は是正勧告を行う。当該対象となった事項に改善が見られない場合、市は指定管理者に対する支払いの停止、支払額の減額又は指定管理者への指定の取り消し等の措置を行うことができる。

8. 経費に関する事項

(1) 指定管理料

施設の運営経費について、利用料金のみで賄えない場合は、一定の基準により市から指定管理料を支払うこととし、金額及び支払い時期は、協議のうえ、協定に定める。

(2) 施設使用料

施設の使用料については、利用料金制とし、指定管理者の収入とする。利用料金額については、条例の定める範囲内で、市長の承認を得て決定する。

(3) 経理規程

本業務にあたり、経理規程を策定し、適切な事務を行うこととする。なお、すでに事業者の経理規程がある場合においても指定管理業務に関する経理規程を別途

作成するものとする。

(4) 管理口座

指定管理者は、本業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理するため、本業務固有の銀行口座を開設するものとする。

9. 指定期間満了後の事務引き継ぎ

指定管理者は、その指定期間満了時において、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるように引き継ぎを行うものとする。

10. 業務の継続が困難になった場合等の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告しなければならない。その場合の措置については、次のとおりとする。

(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、又はそのおそれが生じた場合には、市は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができる。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかつた場合等には、市は指定管理者の指定の取り消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとする。

(2) 指定が取り消された場合等の賠償

上記(1)により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、市に生じた損害を賠償しなければならない。

(3) 不可抗力等による場合

不可抗力その他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、市と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合、市は指定管理者の指定の取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとする。

11. 原状回復

指定管理者は、協定の期間が満了、指定が取り消された場合、協定を解除された場合は、市の指示に基づき原状に復して市に引き渡さなければならない。ただし、市が原状回復を要しないと認めた場合はこの限りではない。

12. 市と指定管理者のリスク分担

市と指定管理者のリスク分担は、別表リスク分担表のとおりとする。ただし、別表に定める事項で疑義がある場合又は別表に定めのないリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議の上リスク分担を決定するものとする。

13. 監査への協力

指定管理者は、市の監査委員による監査及び外部監査人による監査の対象となった場合には、積極的に協力しなければならない。

14. その他

指定管理者は、管理運営業務を実施するために必要な官公庁の免許、許可及び認可等を受けていること。また、個々の業務について再委託を行う場合には、当該業務について当該委託先がそれぞれ上記免許、許可及び認可を受けていること。

行政財産の目的外使用許可など市の決定権限に属する申請及び問合せについては市に連絡すること。

指定管理者が施設の管理運営業務に係る各種規定、要綱等を定める場合は、あらかじめ市と協議を行い、市長の承認を得ること。

本仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務内容及び処理について疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのないものについては、市と協議し決定する。

施設の概要

(別表)

名称	横手市大森林業者等休養福祉施設 さくら荘	横手市大森産業振興館	横手市大森コテージ	横手市大森バーベキュー広場
設置条例	横手市大森林業者等休養福祉施設設置条例 (平成17年横手市条例第243号)	横手市大森産業振興館設置条例 (平成17年横手市条例第193号)	横手市大森コテージ設置条例 (平成17年横手市条例第224号)	横手市大森バーベキュー広場設置条例 (平成17年横手市条例第225号)
管理規則	横手市林業者等休養福祉施設管理運営規則 (平成17年横手市規則第208号)	横手市大森産業振興館管理運営規則 (平成17年横手市規則第175号)	横手市大森コテージ管理運営規則 (平成17年横手市規則第193号)	横手市大森バーベキュー広場管理運営規則 (令和8年横手市規則第15号)
指定管理	条例 第10条	条例 第7条	条例 第10条	条例 第10条
利用の許可・ 制限・取消等	条例 第13条・第14条・第18条	条例 第10条・第11条・第12条	条例 第13条・第14条・第18条	条例 第13条・第14条・第18条
利用料金の 還付	条例 第17条		条例 第17条	条例 第17条
利用料金の 減免	条例 第16条		条例 第16条	条例 第16条
所在地	横手市大森町字持向165番地	横手市大森町字持向165番地	横手市大森町字持向165番地	横手市大森町字持向165番地
設置目的	林業経営の改善及び林業従事者等の健康増進並びにコミュニティ活動の促進を図る	業種間の交流、技術力の向上及び生産品の展示等により、地域における既存産業の育成及び新たな産業の創設に努め、雇用の拡大及び市の活性化に寄与する	地域の活性化、豊かなまちづくり資する	市民のふれあい、やすらぎ及び憩いの場を提供する
建物構造	鉄筋コンクリート造	鉄骨造	木造	鉄筋コンクリート造
延床面積	1,940.35㎡	241.63㎡	365.26㎡	31.69㎡
施設内容	<ul style="list-style-type: none"> ■宿泊部屋数 和室8畳7部屋・20畳1部屋・12.5畳1部屋 洋室シングル2部屋・ツイン1部屋 中広間10畳4室 ※宴会場を兼ねる ■宴会場数 大広間176畳 (3分割可能 50畳×2室・76畳) 中広間40畳 (10畳×4室) ■温泉客室大広間 中広間30畳 ■浴場・脱衣室 和風風呂2室 (内湯・露天・サウナ) ■レストラン ■事務室 ■厨房 ■ロビー 	<ul style="list-style-type: none"> ■書庫 ■物置 従業員休憩室 (2室) 従業員トイレ 	コテージ5棟 (4人用2棟・6人用3棟)	<ul style="list-style-type: none"> 20人用テーブル 1台 8人用テーブル 6台 ■管理棟 ■物置等
付帯設備等	<ul style="list-style-type: none"> ■車両 マイクロバス 29人乗り2台 ワゴン車 8人乗り1台 軽貨物 2人乗り1台 ■除雪機 2台 ■駐車場 70台 ■ボイラー室 ■機械室 ■貯水槽・高架水槽 ■大森3号井 源泉ポンプ・貯湯槽 			バーベキュー広場トイレ

■横手市大森林業者等休養福祉施設さくら荘

1 宿泊をする場合

(消費税を含む。)

区分				単位	使用料の額
大人	和室	1室1人使用	閑散期	1人1泊につき	9,500円
			繁忙期		12,360円
		1室2人使用	閑散期		8,510円
			繁忙期		11,040円
		1室3人以上使用	閑散期		7,630円
			繁忙期		9,940円
小学生	洋室	閑散期	7,630円		
		繁忙期	9,940円		
小学生未満	寝具使用	閑散期	6,050円		7,920円
		繁忙期	2,970円		3,960円

備考

- 1 使用料の額には、入浴の使用料を含む。
- 2 繁忙期とは、次の各号に掲げる期間をいう。
 - (1) 4月28日から5月5日まで
 - (2) 8月12日から16日まで
 - (3) 8月最終土曜日
 - (4) 12月29日から翌年の1月3日まで
 - (5) 2月第2金曜日及び第2土曜日
- 3 閑散期とは、繁忙期以外をいう。

2 宿泊をしない場合

(消費税を含む。)

区分			単位	使用料の額
個室A			1時間	無料
			1時間超	5,610円
個室B			1時間	無料
			1時間超	6,600円
個室C			1時間	無料
			1時間超	7,590円
広間	大人	1時間		無料
		1時間を超え、5時間以内	1人につき	660円
				5時間超
	小学生	1時間		無料
		1時間を超え、5時間以内	1人につき	330円
				5時間超
浴室広間	大人	1人1回につき		500円
	小学生			250円
入浴	大人	1人1回につき		600円
	小学生			300円
	回数券	11枚綴り		6,000円

備考

- 1 入浴の使用料の額には、入湯税を含む。
- 2 回数券は、1枚につき600円とみなす。
- 3 個室を使用する場合の人数には、幼児を含まない。
- 4 使用時間に1時間未満の端数が生じた場合は、これを1時間とする。
- 5 この表の規定にかかわらず、横手市大森コテージに宿泊する者が使用する場合の入浴の使用料は、徴収しない。

■横手市大森コテージ

1 宿泊をする場合

(消費税を含む。)

区分	単位	使用料の額
A棟	閑散期	1泊につき 26,180円
	繁忙期	33,990円
	時間外	規則で定める正規の使用時間以外の 時間における使用1回につき 3,740円
B棟	閑散期	1泊につき 39,270円
	繁忙期	51,040円
	時間外	規則で定める正規の使用時間以外の 時間における使用1回につき 5,610円

備考

- 繁忙期とは、次の各号に掲げる期間をいう。
 - 4月28日から5月5日まで
 - 8月12日から16日まで
 - 8月最終土曜日
 - 12月29日から翌年の1月3日まで
 - 2月第2金曜日及び第2土曜日
- 閑散期とは、繁忙期以外をいう。

2 宿泊をしない場合

(消費税を含む。)

区分	単位	使用料の額
A棟	1回につき	11,220円
B棟	1回につき	16,830円

■横手市大森バーベキュー広場

(消費税を含む。)

区分	単位	使用料の額
8人用テーブル セット	3時間	1組につき 5,610円
	3時間超	8,360円
20人用テーブル セット	3時間	1組につき 16,830円
	3時間超	25,190円

備考

- 使用時間に3時間未満の端数が生じた場合は、これを3時間とする。

件名	管理頻度等
電気工作物保安管理	毎月
殺虫殺鼠委託料	毎月
芝生管理業務委託 (5月～10月)	適宜
浄化槽保守点検	清掃：年1回 保守点検：毎月 水質検査：年2回 薬剤使用：毎月
コテージ浄化槽保守点検	清掃：コテージ槽 年1回 パーベキュー広場槽 年1回 保守点検：コテージ槽 年4回 パーベキュー広場槽 年3回 水質検査：年1回 薬剤使用：コテージ槽 毎月 パーベキュー広場槽 年8回
車両点検整備	適宜
ボイラー保守点検	年3回
フロント会計システム保守	適宜
業務用冷蔵庫保守	適宜
消防用設備等点検	年2回
消防用設備等自主点検	毎月
危険物量及び検査管点検	週1回以上
地下タンク等定期点検	年1回
送湯ポンプ内部清掃	年3回
貯水槽・高架水槽・貯湯槽清掃	年1回
グリストラップ汚泥処理	適宜
残留塩素濃度点検	毎日
湯温測定	毎日
湯温測定 (源泉ポンプ)	適宜
浴槽水・排水検査	年1回
検便・検食	年2回
イルミネーション設置取外し	年1回
特殊建築物定期検査	建築物：3年に1回 建築設備・防火設備・非常照明：年1回
防火対象物点検	年1回 ※現在は特例認定対象
AED点検	毎月

リスク分担表

施設名称：横手市大森林業者等休養福祉施設さくら荘等

施設担当課：大森地域課

種 類	内 容	実施区分		
		市	指定 管理者	分担 (協議)
応募・申請に係るリスク	募集要項等応募書類の記載誤りによるもの	○		
	申請に係る費用負担や申請書類の記載及び内容の誤りによるもの		○	
協定締結遅延や不成立リスク	協定不成立及び協定締結に時間を要する場合における費用負担等			○
準備に係るリスク	指定管理基本協定書締結から指定期間開始までの期間における準備に関する費用負担等		○	
法令等の変更によるリスク	施設の設置基準等法令変更により、施設整備や職員の必置など管理運営業務に大きな影響を及ぼすもの	○		
	上記以外の管理運営面に対応できるもの		○	
税制度の変更によるリスク	消費税（地方消費税を含む）率等の変更			○
	その他管理運営に影響を及ぼすもの		○	
物価変動等に関するリスク	収支計画に多大な影響を与えるもの			○
	それ以外のもの		○	
金利変動等に関するリスク	資金の調達や金利変動に伴うリスク		○	
施設設備等の損傷に関するリスク	施設の効用を増加させるような増改築や期間の定められた指定管理者が負担するには不適當な大規模な修繕	○		
	小破修繕や本来の効用持続年数を維持するための修繕 ※当該年度の修繕累計額が、指定管理料で算定した金額を超えた場合は協議とします。	50万円以上	50万円未満	※
	指定管理者の故意又は過失による費用負担		○	
	指定管理者が設置した設備・備品		○	
不可抗力リスク	不可抗力（暴風・豪雨・洪水・地震・落盤・火災・騒乱・暴動など市または指定管理者のいずれの責に帰すことができないもの）によるもの			○
指定管理者の管理上の瑕疵によるもの	施設設備等の設計・構造上の瑕疵によるもの	○		
	指定管理者の管理上の瑕疵によるもの		○	
管理の中断に関するリスク	施設設備等の設計・構造上の瑕疵による臨時休館等	○		
	市又は指定管理者の責に帰すべき臨時休館等			○
指定の取消等に関するリスク	指定管理者の指定の取消、又は期間を定めた管理の業務の停止における費用負担等			○
利用者等への損害賠償	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	市と指定管理者の両者、または被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの			○