

豊田市立南部休日救急内科診療所指定管理者 募集要項

令和元年10月
豊田市福祉部地域包括ケア企画課

1 公募の目的

豊田市立南部休日救急内科診療所の管理運營業務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項及び豊田市立南部休日救急内科診療所条例（令和2年豊田市条例第37号）の関係規定により、管理運營業務を行う指定管理者を募集する。

2 対象施設の概要

(1) 名称及び所在地（令和2年7月現在）

- ア 名称 豊田市立南部休日救急内科診療所
イ 所在地 豊田市和会町長田8番地1

(2) 設置目的

当該施設は、市民の医療提供体制の充実を図ることを目的とする。

(3) 沿革

令和2年 7月	豊田市立南部休日救急内科診療所 開院予定
	指定管理者制度導入

(4) 施設の規模等

- ①敷地面積 305.2㎡
②施設構造 下表のとおり

ア 診療所

構造	木造及び鉄筋コンクリート造一部鉄骨造平屋建て 地上1階建て
延床面積	305.2㎡
竣工日	令和2年5月予定
その他	診察室×2、受付、待合、処置室、感染症診察室、感染症待合、調剤室

イ 駐車場

面積	100.26㎡
容量	普通自動車89台分 ただし、併設される障がい者就労施設及び子どもの外来療育施設と併用

(5) 利用者数の想定

(単位：人)

区分	令和2年度	令和3年度	令和4年度
診療所	1,730	3,528	3,528

3 指定管理者による管理運営の基本方針

指定管理者は、以下の事項に十分留意して当該施設の管理運営を行うものとする。

ア 住民福祉の増進を目的として設置された公の施設としての役割を十分に認識し、利用者へのサービス提供に当たっては、公平な取扱いをすること。

イ 豊田市立南部休日救急内科診療所の設置目的を最大限に実現することを目指して、適切な管理運営に努めること。

ウ 質の高いサービスの提供に努めて利用者へのサービスの向上を図るとともに、経費削

減に努めて効率的な管理運営を行うこと。

工 当該施設を長期に安全・安心な状態で利用できる状態に保つため、適切な業務体制を構築し、施設の維持管理を行うこと。

4 指定管理者が行う業務

指定管理者は、豊田市立南部休日救急内科診療所条例の規定に基づき、主として以下の業務を行う。

- ア 休日における応急的な診療に関する業務
- イ 診療所の施設及び設備の維持管理に関する業務
- ウ ア、イに掲げるもののほか、市長が必要と認めた業務

5 管理の基準

(1) 診療日

- ア 日曜日
- イ 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
- ウ 12月30日から翌年1月3日まで

(2) 診療時間

午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとする。

(3) 診療日及び診療時間の変更

指定管理者は、特に必要があると認めたときは、あらかじめ市長の承認を得て、診療日及び診療時間を臨時に変更することができる。

(4) 利用の制限

指定管理者は、診療所の運営上又は管理上支障を及ぼすおそれのある者に対しては、診療所の利用を拒むことができる。

(5) 個人情報の保護、情報セキュリティの確保及び情報公開における指定管理者の責務

ア 個人情報の保護及び情報セキュリティの確保（別添資料1を参照）

当該施設を管理運営するに当たっては、豊田市の定める豊田市個人情報保護条例、豊田市情報セキュリティ基本要綱及び関係する諸規程に基づき、本個人情報の取扱い及び情報セキュリティに関する特記を遵守するものとする。

イ 情報公開

指定管理者は、豊田市情報公開条例（平成10年条例第34号）の趣旨に則り、施設の管理に関する業務に係る情報の公開に努めるものとする。

(6) 関係法令等の遵守

当該施設を管理運営するに当たっては、地方自治法（昭和22年法律第67号）、豊田市立南部休日救急内科診療所条例（令和2年条例第37号）、同管理規則（令和2年規則第45号）、その他の関係法令等の内容を理解し、遵守するものとする。

(7) 業務の再委託等の制限

指定管理者が、業務の全部を一括して、又は業務の主たる部分（施設責任者が担うべき総

括・監督業務や利用許可及び料金収受など管理者としての権力行使に関わる業務など)を第三者に委託又は請け負わせることは、これを禁止する。

6 指定期間

令和2年7月1日から令和5年3月31日までの2年9か月間(予定)

※指定期間は、豊田市議会の議決を経て確定する。

7 応募に関する事項

(1) 応募資格要件

ア 豊田加茂医師会又は市内の救急病院(※)を運営する団体であること。

※消防法第2条第9項で規定する救急病院等を定める省令に基づき、認定条件を満たし、かつ都道府県知事が認めた病院を指す。

イ 次の項目のいずれにも該当しない者であること。

- ① 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者
- ② 豊田市から入札参加停止を受けている者
- ③ 豊田市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している者
- ④ 豊田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16年条例第32号)第3条第3項及び第4項の規定に抵触する者
- ⑤ 豊田市から「豊田市が行う契約等からの暴力団排除に関する合意書」に基づく排除措置を受けた者
- ⑥ 地方自治法第244条の2第11項の規定により、本市又は他の地方公共団体から指定を取り消され、当該処分の日から起算して2年を経過しない者
- ⑦ 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、地方自治法第92条の2、第142条(同条を準用する場合を含む。)又は第180条の5第6項の規定に抵触する者

(2) 失格事項

指定申請書提出時点から指定を受けるまでの間に、次のいずれかに該当した場合は失格とし、選定審査の対象から除外又は指定管理予定者としての地位を失う。なお、指定管理予定者が失格となった場合は、審査順位が次順位の者が指定管理予定者となる。

- ① (1)に定める応募資格要件を満たさなくなった場合
- ② 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- ③ 提出書類に虚偽又は不正の記載があった場合
- ④ 提案の内容が本市の求める水準を満たさないと認められる場合
- ⑤ その他不正・不誠実な行為があった場合

(3) 提出書類

ア 指定管理者指定申請書(様式1)

・「役員の役職及び氏名」は、適宜記入欄を修正した上で、該当者全員の情報を記入すること。なお、役員とは、株式会社では取締役及び監査役に、一般社団・財団法人及び社会福祉法人等では理事及び監事に当たる者とする。

・「予算の概要」には、現事業年度の団体全体の収支予算の主な情報(株式会社では純売上高、社会福祉法人では経常収支計、その他の団体ではこれらに相当するもの)を記入すること(記入例:平成30年度予算・純売上高 ○○, ○○○千円)

・「事業の執行体制」には、組織機構の概要(支社・部・課等のセクション数及び社員・

職員数等)を記入すること。なお、事業計画書に記載する内容と重複する場合は、「別添事業計画書を参照」と記入することも可。

イ 事業計画書(様式2)

- ・「従業員数」は、原則として本事業年度の開始月時点での正社員数を記入すること(記入例:平成31年4月1日時点正社員数 ○○人)
- ・基本事項中「責任者の経歴等を明らかにすること」については、原則として指定申請時点で責任者を明らかにすることとするが、組織上の都合でそれが困難な場合は、貴団体が責任者に求める資質、資格保有状況、業務経歴などに関する考え方を記入すること。

ウ 指定管理者の指定申請に関する誓約書(様式3)

エ 豊田市立南部休日救急内科診療所の管理運営に関する収支計画書(様式4)

オ 申請する法人等に関する以下の書類

- ① 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- ② 法人にあつては、当該法人の登記簿謄本
- ③ 当該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前事業年度の収支計算書及び事業報告書(貸借対照表及び損益計算書又はこれらに準ずるものを含む。)
- ④ 豊田市税(豊田市に納税している税)、法人税、消費税及び地方消費税に関する納税証明書(本件応募申請時に未納がないことを証明するもの)
※「前事業年度の収支計算書及び事業報告書」はコピーでも可
※法人県民税の納税証明書の提出は不要
※豊田市内に本社及び営業所の無い団体には、団体代表者から豊田市長宛に、豊田市税の納付義務がない旨を通知する文書(様式任意)を作成し、指定申請書に添付すること。なお、県税及び豊田市以外の市町村の税に関する納税証明書の提出は不要。
※直近の法人税納税額が0円の場合でも、0円である旨を明らかにするため、納税証明書を提出すること

(4) 提出書類作成に当たっての留意事項

豊田市立南部休日救急内科診療所に関する収支計画書(様式4)の記入に当たっては、事前に別添資料2(収支計画見積注意事項)を参照すること。

(5) 書類提出部数

提出書類は、原本1部、写し12部を提出すること。

(6) 受付期間及び提出方法等

受付期間	令和元年11月18日(月)から令和元年11月22日(金)まで ※期間中の受付時間は午前8時30分から午後5時15分までとする。
提出先	豊田市役所 福祉部地域包括ケア企画課 (東庁舎1階) 〒471-8501 豊田市西町三丁目60番地
提出方法	上記提出先へ直接持参により提出すること。郵送、FAX、電子メール等による提出は受け付けない。

(7) 説明会の開催

当該施設の指定管理に関する注意事項について、下記のとおり説明会を開催する。

日時	令和元年11月6日(水) 午前10時開始
場所	豊田市役所 福祉部地域包括ケア企画課
申込方法	説明会参加申込書(様式5)に必要な事項を申込の上、郵送、FAX、電子メール、持参のいずれかの方法による。
申込期限	令和元年11月1日(金) 正午まで
その他	参加人数は各団体2名までとし、参加に係る交通費等は参加者の負担とする。説明会に参加しなくても応募は可能。

(8) 応募に関する質問の受付

受付期間	令和元年10月28日(月)から令和元年11月8日(金)まで ※期間中の受付時間は午前8時30分から午後5時15分までとする。
質問方法	質問内容、団体名、代表者名、担当者名、連絡先を記入したもの(様式任意)を郵送、FAX、電子メール又は持参
回答方法	回答は随時市のホームページ上に掲載するものとする。 なお、最終回答は令和元年11月14日(木)までに掲載する。

(9) その他応募に関する留意事項

- ア 応募書類の提出後は、内容を変更すること及び追加することは認められない。ただし、市が認めた場合にはこの限りではない。
- イ 応募書類提出後に辞退する場合は、書面にて辞退届(様式任意)を提出すること。
- ウ 応募書類は返却しないこととする(ただし、応募の辞退があった場合は原本のみ返却可)。
- エ 応募書類の著作権は、申請団体に帰属する。ただし、指定管理者に選定された申請団体の応募書類については、市長が当該施設の管理内容の公表その他必要と認める場合において、その一部又は全部を無償で使用できるものとする。
- オ 応募に関する必要経費は、その全額を申請者の負担とする。

8 選定審査に関する事項

(1) 選定審査の方法

- ア 指定管理者の選定は、豊田市指定管理者選定委員会が主体となり、条例等の規定による選定基準に基づき、応募団体から提出された事業計画書等の提出書類及び別途実施するプレゼンテーション審査により行う。
- イ 別に示す選定審査基準により算定された総合得点が最も高い団体を『優先交渉権者』とし、総合得点が第2位であった団体を『次点交渉権者』とする。なお、詳細は選定審査基準書を参照すること。

(2) 選定審査の日程

プレゼンテーション審査	令和元年12月25日(水) 午後(予定) ※受付状況を踏まえて、詳細日程を別途通知するものとする。 ※審査には、当該業務に係る総括責任者(又はそれに準ずる者)及び施設の管理責任者等の出席を求める予定である。
-------------	---

指定管理者の内定通知	令和2年1月下旬
指定管理者の指定	令和2年3月下旬（3月市議会の議決による）

（3）選定審査基準

指定管理者の選定審査基準は、別添選定審査基準書を参照すること。なお、応募団体の物的・人的能力及び管理運営に関する提案力等について選定審査基準の配点に組み込むものとする。

（4）その他選定審査等に係る留意事項

- ア 選定結果については、その概要を市ホームページで公開するものとする。
- イ 指定管理者に選定された団体の提出書類について、情報公開の請求があった場合は、豊田市情報公開条例（平成10年条例第34号）に基づき、公開又は非公開の判断をするものとする。
- ウ 落選した応募団体の提出書類は原則非公開資料として取扱うものとする。なお、情報公開の請求があった場合においても、当該団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものに関しては不開示情報とするものとする。

9 協定の締結

指定管理者は市との間で、指定期間全体に係る「基本協定」を締結するものとする。なお、応募段階での事業計画書において提案された事項については、協定を締結する際にその採用可否も含めて協議するものとする。

10 管理運営に係る経費及び会計処理

（1）管理運営経費の財源

- ア 地方自治法第244条の2第8項の規定により、利用料金を指定管理者の収入とするため、基本的に管理運営に係る費用は全て指定管理者が負担することとする。
- イ 指定管理料は、別で公表する指定管理料予定価格により、0円とする。

（2）市の負担経費

- 前項の規定にかかわらず、市が負担する費用は以下のとおりとする。
- ア 建物及び不可動な設備等の修繕で1件の費用が50万円を超える施設の修繕費用
 - イ 建物に関する火災保険料
 - ウ 経年劣化により使用できなくなった備品の購入費

（3）会計の独立

- ア 指定管理者は、当該施設の管理運営業務に係る経理をその他の経理と明確に区分し、独立した会計帳簿類を整備しなければならない。
- イ 指定管理者が自主事業を実施する場合には、その経理は上記アの経理に含めず、独立した会計帳簿類を整備しなければならない。

11 指定管理者の自主事業の取扱い

（1）自主事業の実施について

指定管理者は、自らが企画し、自らの財源をもって自主事業を実施することが認められるが、自主事業の実施基準は別添資料3のとおりとするため、これを参照すること。

指定申請段階（提案段階）における自主事業実施計画は、目的、対象者、事業期間、場所、

講師等の概要、収支計画等の情報を可能な限り明らかにすること。講師が未決定で収支計画が立てられない場合等についてはその旨を記載するなどの対応とする。

(2) 自動販売機の設置について

指定管理者が自主事業として自動販売機を設置する場合、自動販売機の設置により指定管理者が得る利益の20%を貸付料として市へ納入するものとする。

1.2 市と指定管理者の責任分担

当該施設の管理運営に関する市と指定管理者の責任分担（リスク分担）は、別添資料4のとおりとする。なお、詳細に関しては、双方協議の上で基本協定書において定めるものとする。

1.3 その他の留意事項

(1) 関係職員等への接触の禁止

応募団体は、指定管理者を内定するまでの間において、豊田市指定管理者選定委員会委員及び本件業務に従事する市職員に対して、当該選定に関して自己に有利になることを目的とした接触その他の働きかけを禁止するものとする。なお、当該接触等の事実があった場合には失格とする。

(2) 業務の引継ぎについて

指定管理者は、指定期間の終了又は指定取消しによって、次期指定管理者に業務を引継ぐ場合には、当該施設の管理運営に支障を及ぼすことのないよう、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要書類及びデータを整備すること。

(3) 業務内容の一部変更について

指定期間内において指定管理業務の内容、事務手順、市との業務分担等を一部見直す必要が生じた場合には、市と指定管理者の協議の上、これを変更することができるものとする。

1.4 問合せ先

豊田市役所 福祉部地域包括ケア企画課 地域医療担当

〒471-8501 豊田市西町三丁目60番地 (東庁舎1階)

電話 0565-34-6787

FAX 0565-34-6793

メール h-iryo@city.toyota.aichi.jp

個人情報の取扱い及び情報セキュリティに関する特記

(総則)

第1条 ○○法人○○○○(指定管理者名)(以下「乙」という。)は、豊田市(以下「甲」という。)の定める豊田市個人情報保護条例、豊田市情報セキュリティ基本要綱及び関係する諸規程に基づき、本個人情報の取扱い及び情報セキュリティに関する特記(以下「特記」という。)を遵守しなければならない。

(守秘義務)

第2条 乙は、本業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報等を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

(再委託)

第3条 乙は、本業務を第三者へ委託してはならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第4条 乙は、本業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本特記に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(情報の管理)

第5条 乙は、本業務に係る個人情報等を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報等を適切に管理しなければならない。

- (1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報等を保管すること。
- (2) 作業員以外の者が個人情報等に対してアクセスできないような措置を講じるとともに作業員に与える物理的及び技術的アクセス権限についても必要最小限とすること。
- (3) 個人情報等を保管する場合、当該情報が記録された媒体並びにそのバックアップの保管状況及び記録された情報の正確性について、定期的に点検すること。
- (4) 甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報等を定められた場所から持ち出さないこと。
- (5) 個人情報等を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。
- (6) 個人情報等を電子データで移送する場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- (7) 事前に甲の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ業務に必要な最小限の範囲で行う場合を除き個人情報等を複製又は複写しないこと。
- (8) 個人情報等を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報等の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。
- (9) 個人情報等の紛失、漏洩、改ざん、破損その他の事故(以下「個人情報等の漏洩等の事故」という。)を 방지、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。

(市所管システムの利用)

第6条 乙は、本業務において、甲が管理する情報システム等を利用するに当たり、次の各号の定める内容を遵守しなければならない。

- (1) 情報システム等を利用した作業の内容について、作業記録を作成し、甲に提出すること。

(システムの管理)

第7条 乙は、本業務において、業務の実施又はサービスの提供に使用する、乙が管理する情

報システムについて、次の各号の定める内容を遵守しなければならない。

- (1) 業務の実施又はサービスの提供に使用する機器については、業務に影響のない限り、対策ソフトウェアの導入等により不正プログラム対策を行うこと。
- (2) 業務の実施又はサービスの提供に使用する機器・ソフトウェアについては、業務に影響のない限り、メーカー等によりセキュリティパッチが提供されている機器・ソフトウェアを使用し、最新のセキュリティパッチを導入して使用すること。
- (3) 業務に使用するパソコンに、業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。
- (4) 個人情報等を保管する情報システム等が設置される区画に対して、入退管理及び区画内での作業状況管理、作業監視及び区画への機器持ち込み制限を行うこと。
- (5) 個人情報等を保管する機器の設置及び取付けについて、盗難防止のための措置を行うこと。
- (6) 業務の実施及びサービスの提供に使用した機器及び外部記録媒体については、廃棄や賃貸借物件の返却等により当該機器等を処分する際に、データの完全消去を実施すること。
(提供された情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第8条 乙は、本業務において利用する個人情報等について、本業務以外の目的で利用してはならない。また、甲に無断で第三者へ提供してはならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第9条 乙は、甲から、個人情報等の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

- 2 乙は、個人情報等の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び検査)

第10条 甲は個人情報保護等について、本特記の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙に対して、監査又は検査を行うことができる。

- 2 甲は、前項の目的を達するため、乙に対して必要な情報を求め、実地調査を行い、又は本業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故時の対応)

第11条 乙は、本業務に関し個人情報等の漏洩等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

- 2 乙は、個人情報等の漏洩等の事故が発生した場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

- 3 甲は、個人情報等の漏洩等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(損害賠償)

第12条 乙の故意又は過失を問わず、乙が本特記の内容に違反し、又は怠ったことにより甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。

収支計画見積注意事項

当該施設の収支計画書を作成し、指定管理料の見積金額を積算するに当たっては、以下の点に留意してください。なお、収支計画書は、別途示す参考資料を基に作成してください。

1 支出計画について

(1) 人件費

- ・ 管理運営業務仕様書で示す人員配置基準に留意して人員配置計画を作成し、これに基づく人件費を積算すること。
- ・ 人件費の積算は、「正規職員」「嘱託職員（非常勤の専門嘱託員など）」「臨時・パート職員」の区分に分けて計上すること。なお、人材派遣によりスタッフを確保する場合は、「嘱託職員」に含めて計上すること。
- ・ 計上する人件費には、給料・賃金・手当の他、社会保険事業主負担分等を含めて積算すること。

(2) その他の経費

- ・ 消耗品費、役務費その他の経費については、管理運営業務仕様書に示す業務内容に十分留意し、必要経費を積算すること。
- ・ 自主事業に関する経費は、当該支出計画には計上しないこと。
- ・

2 収入計画について

(1) 利用料金収入

- ・ 当該施設の設置条例に規定する利用料金の収入見込額（全指定期間の平均金額）を積算すること。
- ・ 管理運営業務仕様書に規定がある場合には、指定管理者は市が定める基準に従い、利用者及び利用目的に応じて当該利用料金を減免するものとする。この場合、当該利用料金収入が通常よりも減少することとなるが、この収入減少分は「利用料金減免補填金」として指定管理料に含めて市が支出するものとする。なお、収支計画書に計上する「利用料金収入」には、この利用料金減免補填金は含めないこと。
- ・ 市が積算する令和2年度利用料金減免補填金は下記の金額とする。なお、利用料金減免補填金は、年度により変更する場合がある。
- ・ 当該利用料金減免補填金に剰余金が発生する場合は市に返還するものとし、逆に不足する場合は市が指定管理料を増額して補うものとする。

令和2年度 利用料金減免補填金	0円
--------------------	----

<収支計画書における『利用料金収入』の積算方法>

指定管理者が見込む利用料金収入総額 ※減免制度がない前提で積算する収入総額	-	利用料金減免補填金
--	---	-----------

(2) 自主事業剰余金

- ・ 指定管理者が応募段階で自主事業の実施を企画し、事業実施の結果として剰余金（利益）を見込んでいる場合において、当該剰余金を当該施設の管理運営経費に充当することを提案する場合には、収支計画書における「他収入・自主事業剰余金」に計上すること。
- ・ なお、自主事業の提案については、別添資料 3（自主事業実施基準）の規定に留意すること。

別添資料3

指定管理者自主事業実施基準

(目的)

第1 この基準は、指定管理者が管理する施設を活用して行う自主事業について、市が承認する基準その他の取扱いについて定めるものである。

(定義)

第2 この基準における自主事業とは、次に掲げるものとする。

- (1) 管理運営業務仕様書に自主事業として実施することが定められている事業
- (2) 管理運営業務仕様書に具体的定めがなく、指定管理者が自らの企画により行う事業

(事前協議)

第3 指定管理者が自主事業を行うに当たっては、その事業内容、収支計画及び参加料等を明らかにした上で、事前に市の承認を得なければならない。

(承認基準)

第4 指定管理者が行う自主事業は、その事業の性質に応じて、以下のすべての項目に適合することを条件に承認するものとする。

- (1) 事業日程が一般利用者の施設利用を著しく阻害しない範囲であること
- (2) 事業規模が施設許容量に照らして適当であること
- (3) 対象者の設定に公平性が認められること
- (4) 民間事業に多大な影響を及ぼす(圧迫する)懸念がないこと
- (5) 事業実施に関する安全性及び補償体制が担保されていること
- (6) 事業内容が公序良俗に反しないものであること
- (7) 指定管理料で当該経費を支出しないものであること
- (8) その他一般利用者の視点で疑義が生じない内容であること

(使用料等)

第5 指定管理者が自主事業のために、施設の部屋、区画等を使用又は占用する場合には、必要な許可を受けるほか、市に対し、条例で定められた使用料又は占用料を支払うものとする。

(実施報告)

第6 指定管理者が自主事業を実施した場合は、参加者の状況、事業成果及び経理状況等を市に報告しなければならない。

(委任)

第7 この基準に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定めるものとする。

指定管理者制度リスク分担表

項目	内容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	上下水道料金の単価に関する物価変動リスク	○	
	上記以外の経費に関する物価変動リスク		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増減		○
利用者数、使用量の変動	指定管理者が指定申請時に積算した利用者数やエネルギー使用量等の変動に伴う経費の増減		○
法令変更	施設の管理運営の基準等に直接影響を及ぼす法令変更	○	
	当該指定管理にかかわらず指定管理者に影響を及ぼす法令変更（最低賃金等）		○
税制変更	施設の管理運営の経費に直接影響を及ぼす法令変更（消費税・地方消費税、印紙税、酒税、入湯税等）	○	
	当該指定管理にかかわらず指定管理者に影響を及ぼす法令変更（所得税、法人市民税、事業所税、固定資産税等）		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から施設の管理運営の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費の増加	○	
施設修繕等	管理者の注意義務を怠ったことによる施設、設備、備品、資料等の滅失、損傷に関する原状回復又は賠償		○
	経年劣化や利用に伴う損耗等に対応する一般的な修繕	○	
不可抗力	暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他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等に伴う施設修復等の経費増加	○	
第三者への賠償	管理者の注意義務を怠ったことにより与えた第三者への損害賠償		○
	施設の構造上の問題等を起因として利用者等が受傷した場合等で、管理者が負うべき責任のない第三者への損害賠償	○	

項目	内容	負担者	
		市	指定管理者
書類の誤り	指定申請書、事業計画書等指定管理者がその内容について責任を負うべきもの		○
	管理運営業務仕様書等市がその内容について責任を負うべきもの	○	
支払遅延	指定管理者が再委託業者等に支払う経費の支払遅延による損害		○
	市が指定管理者に支払う経費の支払遅延による損害	○	
その他	上記以外の事案は、市及び指定管理者の協議による (業務内容の一部変更等)	○	○