

四国中央市土居総合体育館等 指定管理者募集要項

令和8年9月

四国中央市地域振興部

まちおこし課

目 次

1. 対象施設の概要
2. 募集及び選定スケジュール
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. 指定の期間
6. 管理に要する経費
7. 応募資格
8. 申請書類等
9. 選定方法及び選定基準
10. 指定管理者の指定及び協定の締結
11. モニタリング・実績評価について
12. その他

四国中央市土居総合体育館等指定管理者募集要項

四国中央市（以下「市」といいます。）は、四国中央市土居総合体育館、土居テニスコート及び関川河川敷ふるさと広場内グラウンド（以下「土居総合体育館等」といいます。）について、設置目的を踏まえ、より効果的・効率的な管理運営を行い、市民サービスの向上及び経費の節減等を図るため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び四国中央市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例（平成 16 年四国中央市条例第 49 号。以下「指定手続条例」といいます。）第 2 条の規定に基づき、土居総合体育館等の管理運営を行う指定管理者を募集します。

1 対象施設の概要

(1) 土居総合体育館等の概要

ア 四国中央市土居総合体育館

(ア) 所在地 四国中央市土居町土居 1781 番地

(イ) 施設の規模

①構 造 鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）

②階 数 地下 1 階 地上 2 階

③敷地面積 16,617.8 m²

④延床面積 7,982.82 m²

⑤各階概要

【地下 1 階】

- ・ピット室

【1 階】

- ・下足コーナー（528 足分）
- ・エントランスロビー
- ・更衣室 2（ロッカー 各 175）
- ・プール（気泡プール含む。）25m×8 コース
- ・採暖室
- ・児童用ロビー、更衣室
- ・サブアリーナ
- ・メインアリーナ
- ・綱引きコート
- ・放送室

【2 階】

- ・ロビー
- ・更衣室 2（ロッカー 40 脱衣室 36）
- ・浴室
- ・多目的室
- ・トレーニングルーム

イ 土居テニスコート

(ア) 所在地 愛媛県四国中央市土居町土居 1919 番地 2 地先

(イ) 施設の規模 テニスコート 4 面

ウ 関川河川敷ふるさと広場内グラウンド

(ア) 所在地 愛媛県四国中央市土居町土居 1919 番地 2 地先

(イ) 施設の規模 約 61m×165m

(2) 土居総合体育館等の設置目的

市民の健康増進及び体育の向上並びにスポーツの振興のため。

(3) 土居総合体育館等の利用者数及び利用料金の実績（過去 4 年間）

ア 利用者数

(単位：人)

	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
土居総合体育館	132,048	147,401	155,117	150,624
土居テニスコート	1,387	1,548	1,329	1,211
関川河川敷ふるさと広場内グラウンド	4,999	4,900	5,325	5,049
合 計	138,434	153,849	161,771	156,884

イ 利用料金

(単位：円)

	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
土居総合体育館	65,252,080	72,755,890	76,856,379	75,887,361
土居テニスコート				

2 募集及び選定スケジュール

(1) 募集及び選定のスケジュールは、次のとおり予定しています。

- ア 募集要項の配布期間 令和 8 年 8 月 25 日（火）～9 月 24 日（木）
- イ 現地説明会 令和 8 年 9 月 8 日（火）
- ウ 質問書の受付期間 令和 8 年 9 月 10 日（木）～9 月 16 日（水）
- エ 質問書の回答 令和 8 年 9 月 28 日（月）
- オ 申請書の受付期間 令和 8 年 10 月 1 日（木）～10 月 7 日（水）
- カ 第一次審査（書類審査） 令和 8 年 10 月 15 日（木）
- キ 第二次審査
（事業計画書等のヒアリング） 令和 8 年 10 月下旬
- ク 選定の結果及び優先交渉者の公表 令和 8 年 11 月中旬

ケ 市議会による指定の議決

令和 8 年 12 月

コ 協定書の締結

令和 9 年 4 月 1 日まで

(2) 募集要項の配布

募集要項は、四国中央市地域振興部まちおこし課において配布します。また、市ホームページ (<https://www.city.shikokuchuo.ehime.jp/>) からダウンロードすることができます。

なお、募集要項の配布及びホームページへの掲載については、令和 8 年 8 月 25 日 (火) から 9 月 24 日 (木) 午後 5 時まで行います。

(3) 現地説明会の実施

現地説明会を次により実施します。

ア 開催日時 令和 8 年 9 月 8 日 (火) 午後 2 時から

イ 開催場所 土居総合体育館 (1 階ホール)

ウ 申込方法 現地説明会参加申込書 (様式第 1 号) に記入の上、電子メールで申込みください。

エ 申込期限 令和 8 年 9 月 2 日 (水) 午後 4 時まで

オ その他 現地説明会への参加人数は、1 団体につき 3 人以内とします。

(4) 質問受付期間

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

ア 受付期間 令和 8 年 9 月 10 日 (木) から 9 月 16 日 (水) 午後 4 時まで

イ 受付方法 質問書 (様式第 2-1 号) に記入の上、電子メールで提出してください。

E-mail sports@city.shikokuchuo.ehime.jp

ウ 回答方法 質問に対する回答は、対象者全てに回答します。

※誹謗、中傷など公募に関係のない質問、意見等については、回答しません。

(5) 申請書提出先及び提出期間

ア 提出先 四国中央市地域振興部

まちおこし課 (市役所 3 階)

〒799-0497 愛媛県四国中央市三島宮川 4 丁目 6 番 55 号

電話番号 0896-28-6125 (内線 1778)

E-mail sports@city.shikokuchuo.ehime.jp

イ 提出期間 令和 8 年 10 月 1 日 (木) から 10 月 7 日 (水) までの日 (市役所の閉庁日を除く。) の午前 10 時から午後 4 時までとします。

ウ 提出部数 申請書類等は、正本 1 部、副本 8 部を提出してください。

なお、提出書類は、原則として日本工業規格 A4 版とし、1 部ごとにファイル等に綴じて提出してください。

(6) 選定結果の通知

選定結果については、各申請者に文書で通知するとともに、市ホームページ上で公表

します。

また、申請した団体の名称については公表します。

なお、選定結果の通知等は、次のとおり予定しています。

- ・選定結果の通知 令和 8 年 11 月中旬を予定
- ・指定議案の提案 令和 8 年 12 月議会を予定
- ・指定の通知 令和 9 年 2 月上旬を予定

3 指定管理者が行う管理の基準

(1) 休館日等

ア 四国中央市土居総合体育館

(ア) 休館日 毎週火曜日 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで

(イ) 使用時間 午前 9 時から午後 11 時まで（午前 8 時 30 分より一部受付を行います。）

イ 土居テニスコート

(ア) 休業日 毎週火曜日 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで

(イ) 使用時間 1 月 4 日から 3 月 31 日まで及び 12 月 1 日から 12 月 28 日までの間は、午前 8 時から午後 5 時まで
4 月 1 日から 11 月 30 日までの間は、午前 6 時から午後 5 時まで

ウ 関川河川敷ふるさと広場内グラウンド

(ア) 休業日 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで

(2) 休館日及び開館時間等の変更について

指定管理者は、市の承諾を得て休館日又は開館時間を変更することができます。

(3) 法令遵守等

管理運営業務の遂行に当たっては、関係する法令等を遵守しなければなりません。

なお、指定期間中にこれらの法令等に改正があった場合は、改正された内容とします。

(関係法令)

①地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）

②地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）

③個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）

④四国中央市情報公開条例（平成 16 年四国中央市条例第 15 号）

⑤四国中央市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例（平成 16 年四国中央市条例第 49 号）

⑥四国中央市体育施設条例（平成 16 年四国中央市条例第 80 号）

⑦四国中央市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年 3 月 27 日条例第 1 号）

⑧労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）等
職員の雇用に関する労働関係法令等

(4) 減免取扱い

指定管理者は、四国中央市体育施設条例の定める減免基準に基づき、利用料金の減免を行ってください。

なお、減免による利用料金収入については指定管理料に見込まれているものとし、補填等の措置は行いません。

(5) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。ただし、業務の一部について、あらかじめ市が認めた場合は、この限りではありません。

(6) 備品及び物品の管理

指定管理者は、施設の設備及び物品の維持管理を適切に行ってください。

(7) 守秘義務

指定管理者は、指定管理業務の遂行に当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らし、自己の利益のために使用することを禁止します。指定期間が終了した後も、同様とします。

(8) 事業計画書及び収支計画書の提出

指定管理者は、毎年度2月末までに、次年度の事業計画及び収支計画について、あらかじめ市と調整を図った上で作成し、提出しなければなりません。

(9) 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後に事業報告書を作成し、翌年度の5月31日までに市長に提出しなければなりません。

(10) その他

管理の基準の細目については、市と指定管理者との間で締結する協定で定めるものとします。

4 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う指定管理業務は、次のとおりとし、利用者のサービスが低下しないよう配慮することとします。なお、詳細は、業務仕様書を参照してください。

(1) 施設の運営に関する業務

(2) 自主事業

(3) 施設の維持管理に関して行わなければならない業務

(4) 事故等の対応

(5) 情報公開

(6) 事業報告等

(7) その他

5 指定の期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間とします。ただし、指定の期間内であっても、管理を継続することが適当でない認められるときは、指定を取り消すことがあります。

6 管理に要する経費

(1) 利用料金

施設の管理については、公の施設の利用に係る料金を指定管理者が自らの収入として収受することができる利用料金制を採用しています。

利用料金については四国中央市体育施設条例別表第3で定める額の範囲内で、市長の承認を得て、指定管理者が定めることができます。

(2) 管理運営経費

施設の管理運営経費見込額から利用料金収入見込額を差し引いた額を指定管理料の額とします。

過去のデータを現地説明会の際に提示します。

市は、指定管理者の業務を実施するために必要な経費として、選定された指定管理者が提示した額を上限として指定管理料を支払います。指定管理料の上限額、支払時期、支払方法等については、市と指定管理者との間で締結する基本協定書で定めることとし、各年度の指定管理料は、市と指定管理者との間で締結する年度協定書によって決定することとします。

土居総合体育館等の管理運営に係る指定管理料の上限額（以下「基準価格」といいます。）については、次のとおり設定しており、申請に当たっては、基準価格以内の指定管理料に基づいて事業計画及び収支計画を作成してください。

基準価格 543,245 千円（消費税及び地方消費税を含む。）

（年度内訳）

令和9年度	<u>108,649 千円</u>
令和10年度	<u>108,649 千円</u>
令和11年度	<u>108,649 千円</u>
令和12年度	<u>108,649 千円</u>
令和13年度	<u>108,649 千円</u>

基準価格を超える提案があつた場合には、当該申請は失格となる場合がありますのでご注意ください。

(3) 指定管理料の精算

指定管理者が業務を市が示した水準どおり確実に実施する中で、利用料金収入や事業収入の増加、経費の節減など、指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については、原則として精算による返還を求めません。

また、利用料金収入の減少など、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填しません。

(4) 修繕費等について

原則として、建物本体の保全に係るものは、施設の所有者である市の負担とし、1件当たり50万円以下の建物の附帯設備、備品等に係る修繕については、各年度10,000千円を上限に、市の入札制度に準じ指定管理者の責任において行うこととします。また、残が出た場合は、これを翌年度に繰り越すこととします。

ただし、1件当たり50万円以下の建物本体の保全に係る修繕及び1件当たり50万円を超える額の建物の附帯設備、備品等に係る修繕については、市と指定管理者が協議の上行うこととします。

また、1年間の負担総額の上限額を超える場合は、市と指定管理者の協議事項とします。

なお、指定管理者からの提案による修繕については、その都度協議の上決定することとします。

また、指定期間中に必要な備品の更新に係る費用は、リースを基本として別途見積もることとし、次期指定管理協定締結時にリース契約の満了していない備品については、次期指定管理者にそのリース契約を引き継ぐものとします。

【市と指定管理者の修繕の役割分担】

修繕の性質	基準となる金額	負担者
建物本体の保全に係る修繕	50万円を超える額	市が負担
	50万円以下	原則として市が負担。ただし、市と事前協議の上、指定管理者の負担により行うことができる。
建物の附帯設備・備品等に係る修繕	50万円を超える額	案件ごとに協議の上、原則として市の負担。ただし、施設管理の効率性、即応性の観点から指定管理者が行うことが望ましいものについては、市と事前協議の上、指定管理者の負担により行うことができる。
	50万円以下	原則として指定管理者の負担。ただし、施設によっては法定耐用年数を超えた附帯設備等も存在することから、市と事前協議の上、市の負担により行うことができる。
その他 (利用者サービスの向上や施設管理の利便性向上等の修繕等、指定管理者の発意によるもの)	—	案件ごとに協議の上、実施する。

指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた修繕	—	指定管理者の負担
-------------------------	---	----------

(5) 管理口座

指定管理者は、本事業に関連する経費の管理を、原則、自身の団体の口座とは別の専用口座で管理してください。

7 応募資格

(1) 基本的事項

指定期間中、安全かつ円滑に対象施設を管理運営できる法人等とし、個人での応募は受け付けません。

(2) 応募者の資格

次の要件を満たす法人その他の団体であることを参加資格とします。

- ア 1年以内に地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがないこと。
- イ 地方自治法施行令第167条の4の規定により市における入札参加を制限されていないこと。
- ウ 市から指名停止措置を受けていないこと。
- エ 税の滞納がないこと。
- オ 暴力団又はその構成員の統制下にある団体でないこと。
- カ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更正手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- キ 四国中央市指定管理者選定評価委員会（以下「選定評価委員会」といいます。）委員が応募しようとする団体の経営又は運営に直接関与していないこと。
- ク 労働基準監督署より是正勧告を受けていないこと。
- ケ その他明らかに指定管理者として不適当と認められるものでないこと。

(3) 複数の法人等により構成される共同事業体による申請について

サービスの向上又は効率的な運営を図る上で必要な場合は、複数の法人等での共同事業体による申請ができます。この場合、次の事項に留意してください。

- ア 共同事業体の適当な名称を設定の上、代表となる法人等を選定してください。なお、代表法人等及び構成団体の変更は、原則として認めません。
- イ 当該共同事業体の構成団体は、前記(2)の応募者の資格の全ての要件を満たす必要があります。また、別の共同事業体の構成団体となり、又は単独で申請することはできません。
- ウ 共同事業体の構成団体の数は、2者又は3者とします。

- エ 共同事業体の構成団体の出資比率の最小限度については、構成団体が2者の場合は当該共同事業体の総出資比率の10分の3以上、3者の場合は10分の2以上とします。
- オ 8(1)に規定する申請書類等のエからシまでの書類については、構成団体ごとに提出してください。

(4) 応募資格の留意事項

- ア 法人等は、株式会社、任意団体等組織の形態を問いませんが、個人での応募はできません。
- イ 土居総合体育館等の管理運営のため新たに法人等を設立する場合は、その法人等で応募してください。応募時点で設立していなくとも応募できるものとしますが、市議会における指定管理者の指定の議決（令和8年12月予定）までに、法人登記簿謄本又は法務局登記官の受領書を提出してください。

8 申請書類等

申請に当たっては、次に掲げる書類を市に提出してください。なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

(1) 申請書類等

- ア 指定管理者指定申請書（様式第3号）
- イ 管理を行う公の施設の事業計画書（様式第4号）
- ウ 管理に係る収支計画書（様式第5号、様式第6号）
- エ 欠格事項に該当しない旨の宣誓書（様式第7号）
- オ 定款、寄附行為、規約又はこれらに準ずる書類
- カ 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書
- キ 申請書を提出する日に属する事業年度の事業計画又はこれに準ずる書類
- ク 申請日の属する事業年度の前2事業年度に係る事業報告書、収支決算書、財産目録、損益計算書、利益処分計算書及び貸借対照表等又はこれらに準ずる書類
- ケ 市税並びに法人税、消費税及び地方消費税について滞納がないことの証明書
- コ 役員名簿
- サ 有資格者の名簿（一定の資格を求める場合）（様式第8号）
- シ 労働保険料の納付証明書
- ス 組織及び運営に関する事項を記載した書類（団体の組織図や業務執行体制等がわかるもの及び就業規則又はこれらに準ずる書類）
- セ 共同事業体で申請する場合は、共同事業体の結成に関する申請書（様式第9号）、共同事業体連絡先一覧（様式第10号）及び共同事業体協定書（様式第11号）の（写し）
- ソ 事務所等の所在地見取り図・写真
- タ 使用印鑑届
- チ 印鑑登録証明書の写し

(2) 申請に当たっての留意事項

- ア 複数申請の禁止

一応募者につき一申請とし、複数の申請をした場合は、失格とします。

イ 申請書類の提出期限を遵守しなかった場合

申請書の提出期限までに所定の書類の提出がない場合、申請はなかったものとして取り扱うこととします。

ウ 接触の禁止

申請者及び申請者の代理人並びにそれ以外の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合又は選定評価委員会委員に個別に接触した事実が認められた場合には、失格となることがあります。

エ 共同事業体の構成団体の変更

共同事業体で応募する場合は、代表団体及び構成団体の変更は認めません。

オ 応募の辞退

団体の解散等の諸事情により、応募を辞退することが明白となった場合には、応募辞退届（様式第 12 号）を提出してください。

カ 提案内容の変更・追加の禁止

提出された書類の内容の変更又は追加はできません。ただし、選定評価委員会が認めた場合は、この限りではありません。

キ 虚偽の記載をした場合及び不正があった場合の無効

申請書類に虚偽の記載があった場合や不正があった場合、当該申請は、無効とします。

ク 著作権の帰属等

事業計画等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は、指定管理者の候補者に係る決定の公表等必要な場合には、事業計画等の内容が無償で利用できるものとします。

なお、申請書類は、理由の如何に関わらず返却しません。

ケ 情報公開条例に基づく情報公開

提出された申請書類、選定過程、審査結果等については、四国中央市情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となるとともに、原則として指定管理者の候補者の決定後、申請者名、選定結果等を公表するものとします（個人に関する情報や申請者の正当な利益を害するおそれのある情報等を除く。）。

コ 費用負担

申請に関して必要となる費用は、申請団体の負担とします。

9 選定方法及び選定基準

(1) 審査方法

指定管理者の候補者の選定は、公募型プロポーザル方式とし、市において、応募書類による申請資格、提案内容等の一次審査を行います。一次審査の結果、要件を満たす団体を対象に、二次審査として選定評価委員会によるヒアリングを実施し、各委員が審査基準に基づき採点した評点が最も高い団体を指定管理者の候補者として選定します。この結果により、最終的に市は、指定管理候補者を決定します。また、申請者が 1 団体の場合においても、選定評価委員会を開催するものとします。

(2) 一次審査

提出書類により応募資格、提案内容等の書類を基に応募者が指定管理者としてふさわしいか、また、業務遂行能力があるかについて審査します。

(3) 二次審査（ヒアリング等）

ヒアリングの出席者は、5人以内とし、事業計画中の組織体制表に基づく施設長（運営責任者）予定者については、必ずご出席ください。ただし、出席者は原則として代表者及びその社員（任意団体にあっては構成員）に限ります。

ヒアリングは、1団体当たり、プレゼンテーション20分、質疑回答20分の合計40分程度を予定しています。

なお、詳細は、一次審査通過者に通知します。

(4) 選定基準

選定基準は、次によることとします。

ア 住民の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。

イ 公の施設の効用を最大限に発揮できるものであること。

ウ 公の施設の適切な維持管理及びその管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

エ 公の施設の管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。

オ その他市が必要と認める事項

(5) 審査結果の通知及び公表

審査結果は申請者全員（共同事業体の場合、代表団体宛）に書面で通知するとともに市ホームページへの掲載により公表します。

10 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定には、市議会の議決が必要です。原則として選定された指定管理者の候補者を令和8年12月議会に上程し、議決を経た後、指定管理者として指定する予定です。

なお、指定については、指定の相手方に指定管理者指定通知書（四国中央市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例施行規則（平成22年四国中央市規則第2号）様式第3号）で通知するとともに、指定手続条例第7条の規定に基づき告示を行います。

(2) 協定の締結

指定管理者の指定の後に、指定管理者と市は、協議の上、施設の管理運営に関する細目的事項について協定を締結します。指定管理業務に関し指定期間（5年間）の包括的な事項を定めた基本協定及び初年度の指定管理料を含む実施事項を定めた年度協定を締結します。年度協定は、年度ごとに協議の上、更新します。

(3) 業務の引継ぎ

新たな指定管理者が指定されたときは、指定管理を開始するまでの期間内に、市や現指定管理者、関係機関と円滑に引継業務を行わなければなりません。

詳細については、別途協議することとします。

引継ぎの期間は、協定締結後から3月末までの間で、新たな指定管理者が必要とする期間です。

なお、現指定管理者は、指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障無く業務を遂行できるように、引継ぎを行うこととします。

(4) 留意事項

ア 指定の議決を経るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定の議決後においても、指定しないことがあります。

イ 指定管理者が協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

(ア) 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

(イ) 資金事情の悪化等により、事業の履行に支障があると認めるとき。

(ウ) 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

11 モニタリング・実績評価について

市は、指定期間中にモニタリング及び実績評価を実施します。なお、実績評価の実施に当たり、指定期間中途における中間評価については、第三者的機関による評価を実施します。詳細については、協定において定めます。

(1) モニタリング

ア 定期モニタリング

指定管理者は、毎月、業務報告書を作成し、市に提出します。市は、当該報告に基づき状況確認を行います。

イ 随時モニタリング

必要に応じ、資料の提出を求め、又は実地調査を実施し、随時状況確認等を行います。

(2) 利用者満足度調査の実施

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上の観点から、アンケート等の実施により、施設利用者の意見、苦情等を聴取し、その結果と業務改善への反映状況について市に報告してください。

(3) 評価の実施と公表

市は、指定管理者の業務の改善及び市民サービスの向上に資するためモニタリング及び毎事業年度終了後に提出される事業報告書の確認等により、業務の実施状況について

評価を行い公表します。また、指定期間中途における中間評価を実施します。中間評価においては、第三者による評価を実施します。

(4) 帳簿類等の提出要求

監査等が必要であると認められる場合、指定管理者は、帳簿書類その他の記録を提出する必要があります。

12 その他

(1) 指定管理者の責任履行に関する事項

ア 指定管理者は、施設利用者の被災に対する第一次責任を有し、施設又は施設利用者に被害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに市に報告しなければなりません。

イ 指定管理者は、事業継続が困難に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りません。

ウ 前記に規定するもののほか、指定管理者の責任履行に関する事項については、協定で定めることとします。

(2) 事業の継続が困難となった場合の措置

ア 指定管理者の責に帰すべき事由による場合

指定管理者の責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、指定の取消しをすることができるものとします。また、次期指定管理者が円滑に、かつ、支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

イ 当事者の責に帰することができない事由による場合

市又は指定管理者が不可抗力等市及び指定管理者の双方の責に帰することにできない事由により、業務の継続が困難になったと判断した場合には、両者は事業継続の可否について協議するものとします。

一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとします。なお、指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

ウ 指定管理者の指定取消後の対応

指定管理者の指定取消し後、次点候補者と指定管理者の候補者としての協定締結について協議を行うことがあります。

エ その他

前記に規定するもののほか、事業の継続が困難となった場合の措置については、協定で定めます。

(3) 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合については、市と指定管理者は、誠意を持って協議するものとします。

(4) リスク分担に対する方針

市と指定管理者のリスク分担は、下表のとおりとします。ただし、同表に定める事項で疑義のある場合又は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、リスク分担を決定します。

【土居総合体育館リスク分担表】

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	収支計画に多大な影響を与えるもの	協議事項	
	それ以外のもの		○
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○
	金利上昇等による資金調達費用の増加		○
法令等変更	管理運営に直接影響する法令等の変更	協議事項	
税制変更	消費税率等の変更	協議事項	
	法人税・法人住民税率等の変更		○
	それ以外で管理運営に影響するもの	協議事項	
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの	○	
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの		○
管理運営内容の変更	市の政策による期間中の変更	○	
	指定管理者の発案による期間中の変更	協議事項	
市議会の議決	指定の議決が得られないことによる管理運営開始の延期	○	
需要変動	大規模な外的要因による需要変動	協議事項	
	それ以外のもの		○
管理運営の中断・中止	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		○
	それ以外のもの	協議事項	
施設等の損傷	指定管理者に帰責事由があるもの		○

	指定管理者が設置した設備・備品		○
	それ以外のもの	協議事項	
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		○
	それ以外のもの	協議事項	
不可抗力（自然災害等）	不可抗力による施設・設備の復旧費用	○	
	不可抗力による管理運営の中断	協議事項	