

別表2

施設の管理に関するリスク分担表

| 項目及び内容 | | 負担者 | |
|--------------------------|--|-----|-------|
| | | 市 | 指定管理者 |
| 周辺地域・住民及び施設地域利用者への対応 | 地域、周辺住民との協調 | | ○ |
| | 施設管理、運營業務内容に対する周辺住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応 | | ○ |
| | 施設管理、運營業務における環境保全（騒音、振動等も含む）とそれらに関する訴訟、要望等への対応 | | ○ |
| | 上記事由以外の対応 | ○ | |
| 政治、行政的理由による事業変更 | 政治、行政的理由から、施設管理、運營業務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及びその後の維持管理経費における当該事情による経費負担の増加 | ○ | |
| 不可抗力 | 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、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）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能 | ○ | |
| | 不可抗力に伴う、指定管理者が本市の承認を得て実施する任意の自主事業の経費の増加及び履行不能 | | ○ |
| 物価・金利 | 指定期間中の物価・人件費のインフレ・デフレ及び金利の変動 | | ○ |
| 施設・設備・備品の維持管理 | 指定管理者の施設管理、運營業務不備に起因する施設・設備・備品の不調、故障や事故の発生 | | ○ |
| | 指定管理者の施設管理、運營業務不備（騒音、剪定作業不備など）に起因する周辺住民からの苦情対応 | | ○ |
| 施設の使用の承認等 | 使用申請等の受付や使用承認、その他各種申請・承認（後納など）や利用者への対応（訴訟、要望等含む） | | ○ |
| 施設内の行為の許可及び行政財産の目的外使用の許可 | 施設内の行為（使用者の事業にかかる物品販売）の許可 | | ○ |
| | 行政財産の目的外使用の許可行為 | ○ | |
| 施設等に係る保険の加入 | 建物等に係る火災保険の加入 | ○ | |
| | 「施設管理者賠償責任保険」（身体賠償、財物賠償）の加入 | ○ | |
| 管理運営全般 | サービスの質（窓口対応の不備、清掃不備など）への利用者からの苦情への対応 | | ○ |
| | 傷病人への応急対応 | | ○ |
| | 徴収した使用料金の盗難・紛失（セキュリティ不備に起因する場合も含む） | | ○ |
| セキュリティ | セキュリティ不備に起因する情報漏洩、犯罪・事故・火災等の発生及び拡大 | | ○ |
| 事業終了・取消時の費用等 | 指定期間が終了した場合における撤収費用及び原状復帰にかかる費用 | | ○ |
| | サービス低下等による指定期間中に指定を取り消された場合における撤収費用及び原状復帰にかかる費用 | | ○ |