

唐津市相知あじさい館指定管理者募集要項

1 募集の趣旨

地方自治法第 244 条の 2 第 3 項の規定により、公の施設を指定管理者制度により民間事業者などに管理委託させるもので、平成 18 年 4 月から制度を導入し、当施設のサービスの向上と効率的な施設運営を図るため、当該施設の管理運営を行う指定管理者を募集するものです。

2 施設の概要

(1) 名 称

唐津市相知あじさい館

(2) 所在地

唐津市相知町相知 3 0 番地 2

(3) 施設概要

① 施設規模

鉄骨造（一部鉄筋コンクリート造）

② 施設面積

延面積 7 1 1 . 0 5 m²

③ 施設内容

事務室、会議室、ロビー（1 0 1 . 9 1 m²）

ピロティ（3 4 . 0 2 m²）、便所（4 5 . 8 7 m²）

あじさい広場（4 0 9 . 2 1 m²）、駐輪場（1 2 0 . 0 4 m²）

④ 開館日

平成 7 年 1 2 月 1 2 日

(4) 施設の特徴

旧 J R 相知駅舎の跡地を利用して、文化的なまちづくりに寄与するための市民ふれあいの場、文化交流の場及び観光振興の場等として設置した施設。

(5) 利用状況

年度	J R 利用者	会議室利用者	観光案内者	計
平成 20 年度	42,000 人	20 人	360 人	42,380 人

平成 21 年度	56,566 人	20 人	400 人	56,986 人
平成 22 年度	50,776 人	50 人	294 人	51,120 人

3 指定期間

指定期間は平成 24 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日までの 5 年間とします。
指定管理者の指定期間は、市議会の議決を経て、決定されます。

なお、管理を継続することが適当でない認められるときは、指定を取り消す場合があります。

4 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務は、唐津市相知あじさい館条例（平成 17 年条例 220 号）第 12 条に定める業務とします。

ただし、業務を一括して他の事業者へ委託することはできませんが、部分的な業務の委託については、専門の業者に委託できるものとします。

(1) 施設の管理に係る業務

- ① 施設及び附属施設の維持管理及び修繕
- ② 建物及び敷地内の清掃
- ③ 施設の開館及び閉館
- ④ 防火、防犯等の警備
- ⑤ 備品の点検管理

(2) 施設の運営に係る業務

- ① 使用許可申請書の受付、許可書及び使用料の徴収
- ② 施設設備(備品)の貸出
- ③ 施設の使用企画立案（イベント等）
- ④ 観光案内及び特産品の振興
- ⑤ 管理日誌等の整備及び記録

(3) その他の業務

- ① 事業計画書及び事業報告書の作成
- ② 収支予算書及び決算書の作成

5 管理料等

(1) 管理料の上限 3,600,000円

指定期間中に金額を変更すべき特別な事情が生じたときは、市と指定管理者で協議のうえ、変更を行います。

金額については、議会の議決により変動することがあります。また、翌年度以降の金額については、毎年度協議のうえ協定で定めます。

(2) 管理料の支払い

会計年度ごとに支払います。なお、支払の時期や方法は、協定書で定めます。

(3) 利用料金

利用者が支払う利用料金の収入を指定管理者自らの収入とすることができます。ただし、利用料金は、唐津市相知あじさい館条例に定める範囲内で、市の承認を受けなければなりません。

(4) 利益の配分等

指定管理者は、施設の運営収支により、総収入から総費用を差し引いて利益が生じた場合は、すべて指定管理者の収入とします。また、赤字が生じた場合、唐津市は補填しません。

6 管理の基準

(1) 開館時間及び休館日

唐津市相知あじさい館条例施行規則（平成17年規則第167号）第2条及び第3条に規定するとおり。

なお、指定管理者が、利用者の利便性の向上に有効と判断するときは、市と協議のうえ変更することができます。

(2) 利用許可

唐津市相知あじさい館条例第4条及び第11条に規定するとおり。

(3) 利用料

唐津市相知あじさい館条例第6条に規定する料金の範囲内で市長の承認を得て、指定管理者が決定し徴収するものとします。

(4) 利用料の減免

唐津市相知あじさい館条例第8条に規定する基準により指定管理者が決定しま

す。

(5) 関係法令等の遵守

指定管理者は、地方自治法、唐津市相知あじさい館条例、同条例施行規則、唐津市個人情報保護条例（平成 17 年条例第 354 号）及びその他関係法令を遵守すること。

7 応募資格等

(1) 応募資格

① 法人その他の団体（個人での応募は不可）

② 複数の団体により構成されるグループ

単独の団体で担えない場合は、グループで応募することができます。この場合は、応募時に共同事業体を結成し、代表構成団体を定めてください。また、応募後の団体代表の変更及び構成団体の変更は、原則として認めません。

(2) 応募者の制限

次に該当する団体は、応募者となることはできません。また、グループで応募する場合の構成団体となることもできません。

① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に規定するものに該当する団体等

② 国税及び地方税を滞納している団体等

③ 団体等の代表者が税を滞納している団体等

④ 団体又はその代表者が指定暴力団の構成員その他集団的に、又は常習的に暴力的不法行為その他の違法行為を行う恐れがある団体、又は指定管理者として社会通念上ふさわしくない団体等

⑤ 会社更生法及び民事再生法等による手続きをしている団体等

⑥ 代表者及び役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられているものがある団体等

⑦ 唐津市指名停止基準に基づく指名停止期間中の団体等

8 指定管理者の募集及び選定スケジュール

(1) 募集要項の配布 平成 23 年 6 月 15 日～ 8 月 5 日

- (2) 募集説明会及び施設見学会 平成23年 7月15日
- (3) 募集要項に関する質問の受付 平成23年 7月13日～ 7月25日
- (4) 募集要項に関する質問の回答 平成23年 7月19日～ 7月29日
- (5) 応募書類の受付 平成23年 7月 5日～ 8月 5日
- (6) ヒアリング 平成23年 9月 (予定)
- (7) 審査結果の通知 平成23年10月下旬 (予定)
- (8) 指定管理者の候補者の公表 平成23年11月中旬 (予定)
- (9) 指定管理者の指定 平成23年12月下旬 (予定)
- (10) 指定管理者との協定締結 平成24年 3月 (予定)

9 募集要項の配布

- (1) 配布期間 平成23年 6月15日～平成23年 8月 5日
- (2) 配布場所 唐津市商工観光部観光課又は相知支所産業課
 ※ 唐津市のホームページからもダウンロードできます。
<http://www.city.karatsu.ig.jp>

10 募集説明会及び施設見学会

募集要項に関する説明会を次のとおり開催します。参加申込書（別紙様式）に必要事項を記入のうえ、郵送、FAX又は電子メールのいずれかの方法で申し込んで下さい。

- (1) 開催日時 平成23年7月15日（金） 11時00分から
- (2) 開催場所 唐津市相知支所産業課
- (3) 申込期限 平成23年 7月 8日（金） 17時まで
- (4) 申込先 唐津市相知支所産業課
 電話 0955-53-7125 FAX 0955-62-2573
 E-mail ouchi-sangyou@city.karatsu.lg.jp

11 募集要項に関する質問の受付

募集要項に関する質問を次のとおり受け付けます。

- (1) 受付期間 平成23年7月13日～平成23年7月25日 17時まで

(2) 提出方法 郵送、FAX又は電子メールにより提出して下さい。

電話による質問は受け付けません。

(3) 募集要項に関する質問の回答

質問に対する回答は、説明会に参加した事業者及び質問を提出した事業者へFAX又は文書にて行います。

(平成23年7月19日～平成23年7月29日)

12 応募書類の受付

応募書類を次のとおり受け付けます。

(1) 受付期間 平成23年7月5日～平成23年8月5日 17時まで

(2) 提出方法 持参、郵送のいずれかにより受付期間内に必着するように提出して下さい。

(3) 提出先 唐津市商工観光部観光課又は相知支所産業課

13 提出書類

応募時に次の書類を提出して下さい。また、提出書類は、A4版縦型として提出して下さい。

(1) 指定管理者指定申請書（第1号様式）

グループによる応募の場合は、代表構成団体及び構成団体が指定管理者申請書を提出するとともに、共同事業体協定書、委任状及び共同事業体連絡先一覧を提出して下さい。

(2) 事業者に関する書類（原本1部、写し1部）

① 団体の概要

② 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

③ 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び過去2か年の事業報告書

④ 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本、過去3か年の法人納税証明書及び消費税納税証明書、貸借対照表、損益計算書、人員表（各決算期末の常勤役員数、従業員数、非常勤従業員数（パートタイマー、アルバイト））

⑤ その他の団体にあっては、申請書を提出する日の属する事業年度の収支決算

書及び過去2か年の収支決算書、人員表（各決算期末の常勤役員数、従業員数、非常勤従業員数（パートタイマー、アルバイト））

- (3) 事業計画書（5か年間） 10部
- (4) 収支計画書（5か年間） 10部

14 応募に関する留意事項

(1) 接触の禁止

選定委員、本市職員及び募集関係者に対して、本件応募についての接触を禁じます。接触があると認められた場合は、失格となることがあります。

(2) 重複応募の禁止

応募1団体（グループ）につき、応募は1件とします。（複数の応募は不可）

(3) 応募内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

(4) 虚偽の記載をした場合の無効

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(5) 応募書類の取り扱い

応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。

(6) 応募の辞退

応募書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届を提出して下さい。

(7) 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。

(8) 提出書類の取り扱い

応募者の提出する書類の著作権は、それぞれに作成した団体等に帰属します。なお、指定管理者の選定後、事業内容を公表する場合、その他市長が必要と認めるときには、本市は、提出書類の全部又は一部を使用することができるものとします。

15 選定方法

指定管理者の募集及び選定の方法は、公募型プロポーザル方式により審査を実施し、指定管理者の候補者を選定します。

選定は、事業計画書等の内容により、次の事項を総合的に考慮して判断します。

[審査基準]

審査項目	審査の視点
1 安定した管理を行う能力	① 団体等の財務状況、経営基盤 ② 管理を的確に行う能力及び体制 ③ リスク回避方法（保険加入、破綻時の対応等）
2 管理の総合的な方針	① 管理の基本的な方針（開館日、開館時間等） ② 公平性、平等性の確保の考え方 ③ 利用者等からの苦情等の未然防止と対応方法 ④ 災害対策や事故等防止、個人情報保護への取り組み ⑤ 地域との交流に対する考え方、地域経済への貢献度
3 管理や魅力向上に関する提案	① 管理の体制（配置する人材、人員数及び勤務体制、職員研修体制等） ② 職員の雇用に対する考え方 ③ 施設の保守点検、警備、修繕及び維持管理の考え方 ④ 展示、実演、イベント等実施に関する提案 ⑤ 効率的な施設の運営と新たに利用者に提供できるサービスの内容、利用者増のための方策等
4 収支計画	① 管理料の金額 ② 収支計画の妥当性 ③ 利用者数見込みの妥当性 ④ 事業計画の妥当性 ⑤ 施設使用料（※利用料金制をとる場合）

16 選定結果等の通知及び公表

選定結果は、応募書類を提出した応募者に対して速やかに通知します。また、審査結果は、指定管理者の候補者を選定した後に、市のホームページへの掲載により公表します。

17 選定された指定管理者の候補者との協議

選定された指定管理者の候補者と細目を協議し、協議成立後、協定を締結します。
候補者との協議が成立しない場合は、第2順位、第3順位の候補者と順次協議を行います。

18 協定の締結

指定管理者の候補者は、議会の議決後に指定管理者として指定され、協定を締結します。

19 担当部局

唐津市商工観光部観光課

〒847-8511 唐津市西城内1番1号

電話 0955-72-9127

FAX 0955-72-9182

E-mail kankou@city.karatsu.lg.jp

(施設所在支所担当課)

唐津市相知支所産業課

〒849-3201 唐津市相知町相知2055番地1

電話 0955-53-7125

FAX 0955-62-2573

E-mail outi-sangyou@city.karatsu.lg.jp

唐津市相知あじさい館指定管理者業務仕様書

1 趣旨

この仕様書は、唐津市相知あじさい館条例及び同施行規則に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の詳細について定めるものである。

2 管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 施設の正当かつ公平な利用を確保すること。
- (2) 施設の効率的・弾力的運営を行うこと。
- (3) 適切な広報を行うなど、施設の利用促進を積極的に図ること。
- (4) 利用者にとって快適な施設であることに努めること。
- (5) 施設利用者の安全確保を図ること。
- (6) 魅力ある自主事業を実施するなど市民サービスの向上に努めること。
- (7) 個人情報の保護を徹底すること。
- (8) 地域住民との連携・協力を図ること。

3 法令等の遵守

施設の管理にあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令に基づいて行うものとする。

- (1) 地方自治法
- (2) 唐津市相知あじさい館条例及び同施行規則
- (3) 唐津市個人情報保護条例
- (4) その他関係法令

指定管理期間中、関係法令に改正があった場合は、改正された内容を遵守するものとする。

4 業務内容

- (1) 施設利用の許可に関すること

唐津市相知あじさい館条例及び同施行規則に基づき利用許可を行う。

- (2) 施設及び設備の維持管理に関すること

① 設備等の保守・点検管理業務

- ・ 空調設備保守点検
- ・ 自動火災報知機設備保守点検(法令を遵守)

② 施設、備品等の維持管理及び補修

- ・ 施設の大規模補修は、市が直接行うこととする。
- ・ 簡易な補修については、管理料に含まれる修繕費で指定管理者が行うこと。
- ・ 指定管理者は、施設の運営に支障をきたさないよう保守、管理を行うこと。

③ 清掃業務

ア あじさい館の清掃業務

(ア) 日常清掃

- ・ 対象範囲
会館内・ピロティー・トイレ
- ・ 対象時間
業務時間は別に定めないが、休館日を除く毎日行う。
- ・ 業務内容
会館・ピロティーは、床面等の清掃を行い、収集したゴミ等の処分を行う。
トイレは、便器の洗浄及び床面、手洗い場等の清掃を行い、収集したゴミ等の処分を行う。
施設設備・備品・消耗品等の確認及び補充を行う。

(イ) 定期清掃（年1回）

- ・ 業務内容
床ワックス（事務所）、タイル面洗剤洗浄、ガラス面洗浄、壁・天井清掃、
トイレ薬品洗浄

イ あじさい館周辺の除草及び清掃並びに灌水業務

- ・ 対象範囲は、駐輪場、広場、市営駐車場とする。
- ・ 業務時間は別に定めないが、必要に応じて便宜を行う。ただし、他の業務の合間をみて行う。
- ・ 業務内容
除草業務は、会館周辺の除草作業を行い、処分を行う。

清掃業務は、ゴミの収集、清掃を行い、収集したゴミ等の処分を行う。
花壇及び樹木等への灌水作業は、必要に応じて灌水を行う。

ウ その他

- ・ 業務内容、消耗品等の不足補充状況、施設の異常などを管理日誌に記帳する。
- ・ 緊急事態が発生した場合、直ちに関係機関へ連絡し適切な処置を講じる。
また、その旨を唐津市相知支所産業課産業振興係へ連絡する。
- ・ 会館内を離れて業務を行う場合は、事務室の戸締り等を確認して行う。

④ 警備業務

- ・ 機械警備（非常通報を含む。）

⑤ あじさい館（事務室・ロビー・会議室）の開閉業務

- (ア) 開閉業務は、毎日とする。（年中無休）
- (イ) 開館の時間は、午前6時30分とする。
- (ウ) 閉館の時間は、午後10時00分とする。

⑥ その他の業務

施設の管理運営に必要な業務、消耗機材等の購入、光熱水費、通信費等の支払い事務

(3) 自主事業の運営に関すること

- ① 自主事業計画書により、実施すること
- ② 市民のニーズが事業の計画及び実施に反映されていること

(4) 利用料金に関すること

利用料金の額の設定（市の承認が必要）及び徴収に関する業務を行う。

(5) 施設賠償責任保険に加入に関すること

- ① 身体上の損害については、被害者1名につき1億円以上かつ1事故につき10億円以上
- ② 財物上の損害については、1事故につき2千万円以上

(6) 利用者の安全の確保に関すること

火災、地震及び突発的な事故等により災害が発生した場合は、速やかに適切な処置をとり、警察、消防署、市に連絡すること。

(7) 災害等の予防に関すること

緊急対策、防犯・防災対策等の安全を確保するための各種マニュアルを作成するなど利用者の安全対策、監視体制等を整備すること。

(8) 個人情報の保護に関すること

個人情報保護の大切さを従業員に周知・徹底し、万一これが漏洩した場合の対策を講じること。

(9) 業務報告に関すること

- ① 毎月終了後、実績報告書を翌月の10日までに提出すること。
- ② 毎年度終了後、4月末日までに事業報告書を提出すること。
- ③ その他、市が必要とする報告書等を提出すること。

(10) 減免対象者の利用に関すること

唐津市相知あじさい館条例第8条の規定に該当する者が利用する場合は、利用料金を減免すること。なお、減免された利用料金については、これを精算しない。

(11) 災害等の非常対応

地震、台風、その他の災害が発生し、唐津市相知あじさい館を地域住民の避難場所・救援物資の保管場所等にしようする必要があると市が判断したときは、指定管理者はこれに協力すること。

(12) その他管理運営に関し必要な許可・届出業務

施設の管理運営に関し、必要な許可・届出等は、指定管理者が行うこと。

(13) その他

- ① 指定管理者は、必要な範囲において市が実施する業務に協力すること。
- ② 指定管理者は、市が出席を要請した会議等には出席すること。また、適宜、地域の会合等へ出席するなど、地域や関係機関と密接に連携し、地元との調整業務を行うこと。

5 立入検査について

市は、必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等並びに管理運営の実施について検査を行う。指定管理者は、合理的な理由なく、これを拒否することはできないものとする。

6 備品、消耗品等の所有権

指定管理者に貸し付ける備品等については、市の所有とし、その使用及び保管は十分注意すること。指定管理者が、自ら購入、搬入し、保管する備品等については、指定管理者の所有とする。ただし、その都度、市に報告すること。

7 管理業務に従事する人数及び必要な知識の基準

(1) 従業員

指定管理者は、管理運営に従事する従業員の内容を明確にし、従業員相互の連携を図り、施設の運営が円滑に行われるよう努めなければならない。

(2) 研修

指定管理者は、従業員の接遇、観光知識等について積極的に習得させ、従業員資質の向上に努めなければならない。

(3) 従業員の風紀

指定管理者は、従業員の風紀衛生に注意し、全員に清潔な服装を着用させるとともに、胸に名札を着用させなければならない。

8 管理業務に関する費用及び危険を負担する範囲

(1) 市が費用及び危険を負担する範囲

① 施設の大規模改修費（原形を変えずる修繕及び模様替）

市が直接施行することとする。

② 業務内容の変更

市の要請により委託内容を変更する場合、それに要する費用が当初の管理料を大幅に超える場合は、市の負担とする。

(2) 指定管理者が費用及び危険を負担する範囲

① 施設及び設備が使用に耐えない場合又は損傷した場合で、その原因が指定管理者により発生し、重大かつ明白な過失があると認められる場合は、その損害の全部又は一部について指定管理者が賠償する。

② 施設及び設備の簡易な補修については、委託料に含まれる修繕費により指定管理者が行う。

③ 設備、機器の不備又は管理上の瑕疵による事故及び臨時休館などに伴う利用者に対する損害については指定管理者が負担する。

- ④ 指定管理者の責めに帰すべき事由により、第三者に損害を与えたときは、指定管理者が賠償する。
- ⑤ 管理業務に関する危険負担の軽減のため、指定管理者の負担で必要な保険に加入すること。
- ⑥ 事故等が発生したときは、迅速かつ適切な対応を行い、速やかにその状況及び対応内容等を市に報告すること。

(3) 協議について

指定管理者の責めに帰さない不可抗力（豪雨、洪水、地震等の自然災害など）に伴う施設及び設備の修復による経費の増加、並びに事業履行不能に伴う収入の減少が生じる場合は、市と別途協議を行うものとする。

9 経理等について

- (1) 管理料及び収入は、団体自体の口座とは別の専用口座で管理するものとする。
- (2) 契約関係、備品管理等についても、指定管理者が行っている他の事業との区別を明確にするものとする。

10 引継ぎについて

- (1) 協定締結後、速やかに業務引継ぎを行うこと。
- (2) 引継ぎに係る業務のために要した費用について、市は一切負担しない。
- (3) 指定期間終了後若しくは指定取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要な資料を提供すること。

11 監査

監査委員等が市の事務を監査するのに必要があると認める場合は、指定管理者に対して出席を求め、実地に調査し、又は帳簿書類その他の記録の提出を求めるものとする。

12 業務を実施するにあたっての注意事項

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。

- (2) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程等を作成する場合は、市と協議を行うこと。
- (3) 既予約者については、予約条件を変更することなく対応すること。

13 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議し決定すること。

唐津市相知あじさい館指定管理者リスク分担表

リスクの種類		No.	リスクの内容	負担者		備考
				唐津市	指定管理者	
共通リスク	募集手続リスク	1	募集要項等本事業に係る公表した資料の誤り・変更等に関するもの	○		
		2	応募費用に関するもの		○	
	法令変更リスク	3	本事業に係る根拠法令の変更、新たな規制法の成立	○		
		4	当該事業のみならず、広く一般的に適用される法令の変更や新規立法の成立		○	
	税制変更リスク	5	指定管理者の利益に関わる税制度の新設・変更		○	
		6	上記以外の税制度の新設・変更	○		
	許認可リスク	7	事業の実施にあたっての自治体が取得すべき許認可取得の遅延・失効等	○		
		8	事業の実施にあたって指定管理者が取得すべき許認可の遅延・失効等		○	
	政策リスク	9	市の政策変更による事業の変更・中断・中止等事業への影響	○		
	住民対応リスク	10	本事業に対する（自治体の要求に起因する）反対運動	○		
		11	指定管理者が行う業務に対する苦情等		○	
	環境リスク	12	市の要求に起因する環境問題（騒音、振動、有害物質の排出等）	○		
		13	指定管理者が行う業務に起因する環境問題（騒音、振動、有害物質の排出等）		○	
	第三者賠償リスク	14	市の責めに帰すべき事由による事故により第三者に与えた損害	○		
		15	指定管理者が行う業務に起因する事故により第三者に与えた損害		○	
		16	上記以外の理由により、第三者に与えた損害	○	○	リスク条件に応じて、市と指定管理者のいずれか、または双方がリスクを負担する。
	事業の中止・延期リスク	17	市の指示、議会の不承認等による本事業の中止・延期	○		予算案の不通過や政策変更等によるものを指す。
		18	上記以外の事由による本事業の中止・延期（不可抗力リスクを除く）		○	
		19	指定管理者の事業放棄・破綻		○	
	委託業者管理責任	20	指定管理者が締結する契約の相手方当事者の管理・内容変更等		○	
	不可抗力リスク	21	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高波、地震、落盤、火災、騒乱、暴動等自治体又は指定管理者のいずれかの責めにも帰すことができない自然的又は人為的な現象）による事業の変更、中止	○		

リスクの種類		No.	リスクの内容	負担者		備考
				唐津市	指定管理者	
共通リスク	不可抗力リスク	22	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高波、地震、落盤、火災、騒乱、暴動等自治体又は指定管理者のいずれかの責めにも帰すことができない自然的又は人為的な現象）により、第三者に与えた損害	○	△	事故時の指定管理者の適切な処理を確保するため、指定管理者にも一部負担させる。
		23	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高波、地震、落盤、火災、騒乱、暴動等自治体又は指定管理者のいずれかの責めにも帰すことができない自然的又は人為的な現象）による市整備の建物・設備の損害	○		
		24	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高波、地震、落盤、火災、騒乱、暴動等自治体又は指定管理者のいずれかの責めにも帰すことができない自然的又は人為的な現象）による指定管理者整備の施設・設備の損害		○	
維持管理リスク	業務内容変更リスク	25	市の指示による事業内容・用途の変更によるもの。	○		
		26	上記以外の要因による事業内容・用途の変更によるもの		○	
	施設損傷リスク	27	市の責めに帰すべき事由による事故・火災等で施設・設備が損傷	○		
		28	指定管理者の責めに帰すべき事由による事故・火災等で施設・設備が損傷		○	
		29	第三者の事由による事故・火災等で市が所有する施設・設備が損傷	○		
		30	第三者の事由による事故・火災等で指定管理者が所有する施設・設備が損傷		○	
	維持管理コストリスク	31	市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費増大	○		
		32	上記以外の要因による維持管理費の増大		○	
性能リスク	33	指定管理者の実施する業務内容が自治体の要求水準に達しないことによるもの		○		
運用リスク	業務内容変更リスク	34	市の指示による業務内容・用途の変更によるもの	○		
		35	上記以外の要因による事業内容・用途の変更によるもの		○	
	性能リスク	36	指定管理者の実施する業務内容が自治体の要求水準に達しないことによるもの		○	
	運営コストリスク	37	市の指示による事業内容・用途の変更等に起因する業務量及び運営費の増大	○		
		38	市の指定する団体の参画等に起因する業務量及び運営費の増大	○		
		39	インフレ等による物価変動によるもの		○	
40		金利変動によるもの		○		

リスクの種類		No.	リスクの内容	負担者		備考
				唐津市	指定管理者	
	運営コスト	41	上記以外の要因による業務量及び運営費の増大		○	
	リスク	42	資金調達の遅延・困難等によるもの		○	
	需要変動	43	利用者数などの需要変動による収入の変動		○	
	リスク	44	実施条件を超える需要変動	○	○	リスク条件に応じて、市と指定管理者のいずれか、または双方がリスクを負担する。
終了時の 手続関連	施設の性能	45	事業期間終了後時における施設の要求性能水準の保持		○	
	終了手続	46	事業終了時の手続に関する諸費用の発生		○	