

上天草市老人福祉センター等指定管理者募集要項

上天草市が設置する上天草市老人福祉センター（以下「センター」という。）及び上天草市大矢野陶芸館（以下「陶芸館」という。）について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、上天草市老人福祉センター条例（平成17年上天草市条例第47号。以下「センター条例」という。）第12条、上天草市陶芸館条例（平成24年上天草市条例第23号。以下「陶芸館条例」という。）第9条及び上天草市公の施設の指定管理者の選定の手続に関する条例（平成16年上天草市条例第204号）第3条の規定に基づき、当該施設の管理運営業務を効率的かつ効果的に達成することができる指定管理者を募集します。

1 対象施設の概要

(1) 名 称

ア 上天草市（大矢野・姫戸・大道・樋島）老人福祉センター

イ 上天草市大矢野陶芸館

※ 市内に大矢野、姫戸、大道及び樋島の各老人福祉センターを設置し、大矢野老人福祉センターに隣接して大矢野陶芸館を設置していますが、5施設を一体的に管理運営するため、1施設として公募することとします。

(2) 施設の設置目的、役割等

老人福祉法（昭和38年法律第133号）第15条第5項の規定に基づき、地域の高齢者に対し各種の相談に応じるとともに、健康の増進、教養の向上及びレクリエーションのための便宜を総合的に供与する施設として設置します。

(3) 所在地、施設の沿革、施設内容、規模等

ア 大矢野老人福祉センター（特A型）

(ア) 所在地

上天草市大矢野町中11582番地1

(イ) 施設の沿革

昭和59年3月 竣工

(ウ) 施設内容、規模等

敷地面積：4337.88㎡

延床面積：1229.26㎡

構 造：鉄筋コンクリート2階建

施設構成：（1階）大会議室、浴室、機能回復訓練室、検査診察室、栄養指導室、ホール及び事務室

（2階）会議室、ボランティア研修室、保健資料室、生活健康相談室及び教養娛樂室

駐車場 20台

イ 姫戸老人福祉センター（A型）

(ア) 所在地

上天草市姫戸町姫浦3055番地15

(イ) 施設の沿革

昭和61年3月 竣工

(ウ) 施設内容、規模等

敷地面積：1829.93㎡

延床面積：716.74㎡

構 造：鉄筋コンクリート平屋建

施設構成：（１階）大広間、教養娯楽室、図書室、事務室、生活健康相談室、機能回復訓練室及び浴室）

駐車場 １１台

ウ 大道老人福祉センター（Ａ型）

（ア）所在地

上天草市龍ヶ岳町大道３６６番地１

（イ）施設の沿革

昭和５７年３月 竣工

（ウ）施設内容、規模等

敷地面積：４８８２．７０㎡

延床面積：５０１．４８㎡

構 造：鉄筋コンクリート平屋建

施設構成：（１階）大広間、図書室、教養娯楽室、事務室、生活相談室、機能回復訓練室及び健康相談室

駐車場 ２０台

エ 樋島老人福祉センター（Ａ型）

（ア）所在地

上天草市龍ヶ岳町樋島２番地１１

（イ）施設の沿革

昭和６３年６月 竣工

（ウ）施設内容、規模等

敷地面積：２３９６．４５㎡

延床面積：７６７．９６㎡

構 造：鉄筋コンクリート２階建

施設構成：（１階）教養娯楽室、事務室、機能回復訓練室、浴室、生活相談室、健康相談室及びホール

（２階）大広間、図書室

駐車場 １１台

オ 大矢野陶芸館

（ア）所在地

上天草市大矢野町中１１５番地１

（イ）施設の沿革

平成５年３月 竣工

（ウ）施設内容、規模等

敷地面積：４３３７．８８㎡

延床面積：６２．９２㎡

構 造：木造平屋建

施設構成：（１階）創作室、焼成室（陶芸窯）、乾燥室

（４）現在の管理運営体制

現在の指定管理者 社会福祉法人 上天草市社会福祉協議会

- (5) 施設の利用実績等
「上天草市老人福祉センター等施設概要書」のとおり

2 管理運営の基本的な考え方

指定管理者は、施設を管理運営するに当たり、次に掲げる事項に沿って管理を行うこととします。

- (1) センター条例及び陶芸館条例その他関係法令等を遵守すること。
- (2) 市民の平等な利用を確保すること。
- (3) 施設の設置目的を効率的かつ効果的に達成すること。
- (4) 指定管理者が提出した管理計画に基づき適正に管理すること。
- (5) 個人情報の適正な管理を行うこと。
- (6) 利用者のニーズを把握し、サービス向上に努めること。
- (7) 地域住民と連携し、地域の振興に配慮すること。
- (8) 環境保全に配慮すること。

3 指定管理者が行う管理業務の基準

- (1) 休館日
 - ア 毎週月曜日及び12月29日から翌年1月3日までとします。
 - イ 指定管理者が、特に必要と認めるときは、あらかじめ市長の承認を得てアの休館日を変更し、若しくは別に定めることができます。
- (2) 開館時間
 - ア 開館時間は、午前9時から午後5時までとします。
 - イ 指定管理者が、特に必要と認めるときは、あらかじめ市長の承認を得てアの開館時間を変更することができます。
- (3) 法令遵守等
管理運営業務を行うに当たっては、次に掲げる法令等を遵守してください。
 - ア センター条例
 - イ 陶芸館条例
 - ウ 地方自治法（昭和22年法律第67号）、同法施行令（昭和22年政令第16号）及び同法施行規則（昭和22年内務省令第29号）その他行政関係法令
 - エ 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）その他労働関係法令
 - オ 浄化槽法（昭和58年法律第43号）、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）、同法施行令（昭和45年政令第304号）、同法施行規則（昭和46年厚生省令第2号）、水道法（昭和32年法律第177号）、同法施行規則（昭和32年厚生省令第45号）、建築基準法（昭和25年法律第201号）、消防法（昭和23年法律第186号）、消防法施行規則（昭和36年自治省令第6号）、電気事業法（昭和39年法律第170号）、公衆浴場法（昭和23年法律第139号）、同法施行規則（昭和23年厚生省令第27号）その他施設、設備の維持管理又は保守点検に関する法令

カ その他

- (ア) 指定管理者は、施設の管理に関し知り得た個人情報の保護を図るため、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）、上天草市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年上天草市条例第16号）、上天草市個人情報保護に関する法律等施行規則（令和5年上天草市規則第1号）の規定に従い、協定において定める安全確保の措置を講じること。
- (イ) 指定管理者は、施設の利用許可承認等行政処分に相当する権限を行使するときは、上天草市行政手続条例（平成16年上天草市条例第16号）第2章の規定を遵守すること。
- (ウ) 指定管理業務を行うに当たり作成又は取得した文書等は、適正に管理し、3年間保存すること。指定期間を過ぎた後も同様とする。
- (エ) 指定管理者は、業務管理運営の実施に当たっては、省エネルギーの徹底及び温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、廃棄物の適正処理に努めること。また、環境負荷の軽減に配慮した物品等の調達（グリーン調達）に努めること。

4 指定管理者の業務等

(1) センター

- ア 生活、住宅、身上等に関する相談及び指導に関すること。
- イ 疾病の予防、治療等に関する相談及び指導に関すること。
- ウ 健康増進を図るための栄養、運動等の指導に関すること。（特A型）
- エ 身体機能回復訓練に関すること。
- オ 教養の向上及びレクリエーションに関すること。
- カ 老人クラブの運営について、援助指導及び老人に対する調査研究等に関すること。
- キ 福祉を増進するために必要な事項に関すること。
- ク センター使用の許可・制限等に関すること。
- ケ センターの施設等の維持管理及び修繕に関すること。
- コ センターの利用に係る料金に関すること。
- サ その他指定管理者がセンターの管理上必要と認めること。

(2) 陶芸館

- ア 陶芸館の使用の許可に関すること。
- イ 陶芸館の使用に係る使用料金に関すること。
- ウ 陶芸館の施設等の維持及び修繕に関すること。
- エ その他指定管理者が陶芸館の管理上必要と認めること。

(3) その他別紙「老人福祉センター等管理業務仕様書（別記1）」に定める業務

- ※ 管理基準に関する細目的事項は、指定管理者と協議の上、協定で定めることとします。

5 指定の期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日までとします。ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

6 管理に要する経費等

指定管理者は、市が支払う指定管理料のほかに、利用料金収入その他の収入を指定管理者の収入とし、センター及び陶芸館の管理に要する経費は、指定管理料及び利用料金収入その他の収入により賄うこととします。このうち、指定期間中に市が支払う委託料の額については、次に定める基準価格の範囲内で、応募事業者から各年度の委託額の提案を求めます。

なお、市からの委託料の具体額は、事業計画書で提示された額に基づき、指定管理者と市との間で締結する協定書で定めます。

基準価格 109,419千円（消費税及び地方消費税を含まない。）

（令和9年度：36,473千円）

（令和10年度：36,473千円）

（令和11年度：36,473千円）

※基準価格を超える提案の場合は、第一次審査で失格となりますので、ご注意ください。

7 予想されるリスクと責任分担

協定の締結にあたり市が想定しているリスク及び市と指定管理者の責任分担の基本的な考え方は、別紙「リスク分担表（別記2）」のとおりとします。申請者は負担すべきリスクを想定した上で提案を行ってください。詳細については、協定の締結を行う際に協議し、決定します。

8 損害賠償保険等の加入

指定管理者は、施設利用者等の事故に備えるために、施設賠償責任保険等の保険に加入することとします。

指定管理者の責に帰すべき事由により、施設若しくは設備が使用に耐えなくなった場合又は指定管理者の責に帰すべき事由により、利用者等に被害が及んだ場合は、その損害の全部又は一部を賠償していただくことになります。

このため、指定管理者は、あらかじめ損害を担保するために損害保険に加入する等必要な措置を講ずることとします。

9 参加資格

(1) 次に掲げる全ての要件を満たす法人その他の団体（以下「法人等」という。）であることとします。

ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。

イ 市内に事業所を有すること。

ウ 暴力団（暴力団員による不当な行為に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）でないこと。

エ 暴力団密接関係者（上天草市暴力団排除条例（平成24年上天草市条例第5号）第2条第4号に規定する者をいう。）でないこと。

オ 上天草市工事等請負及び委託契約等に係る指名停止の措置要領（平成16年上天草市告示第94号）又は上天草市物品購入等契約及び業務委託契約に係る指名停止の措置要綱（平成27年上天草市告示第71号）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。

カ 労働者災害補償保険に加入していること。

- キ 市税、県税、法人税、消費税及び地方消費税等を滞納していないこと。
 - ク 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づく更生手続又は再生手続を行っていないこと。また、手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等事実があり、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
 - ケ 賃金不払いに関する厚生労働省からの通報が市長に対してあり、当該状態が継続している場合であって、明らかに指定管理者として不適格と認められるときに該当していないこと。
 - コ 施設等の管理運営において、緊急時の迅速な対応が確実に果たせること。
- (2) 複数の法人等でグループを構成して申請する場合は、次に掲げる事項について留意すること。
- ア 代表構成員を選出し、市との協議等については代表構成員が行うこと。なお、グループの構成員は、(1)のアからコまでに掲げる要件の全てを満たすこと。
 - イ 申請者の記名押印等については、構成員全員が行うこと。
 - ウ 申請については、1グループにつき1提案に限る。また、グループの構成員は、他のグループの構成員となり、又は単独で申請を行うことはできない。
 - エ 「10提出書類」の(4)から(10)までについては、参加者それぞれについて提出すること。

10 提出書類

申請に当たっては、次に掲げる書類を市に提出することとします。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) 指定管理者指定申請書（別記様式）
- (2) 上天草市老人福祉センター等指定管理者事業計画書（別紙様式1）
- (3) 上天草市老人福祉センター等管理業務の収支予算書（別紙様式2）
- (4) 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書
- (5) 非法人にあっては、当該団体代表者の身分証明書
- (6) 法人等の定款若しくは規約又はこれらに類する書類
- (7) 納税証明書
 - ア 法人税、消費税及び地方消費税について未納がないことの証明書
 - イ 市税（同市税が課税されていない者で市外に主たる事務所又は事業所を有するものにあっては、主たる事務所又は事業所の所在地の市町村民税）及び地方税の納税証明書
- (8) 申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、収支決算書その他の団体の財務状況を明らかにする書類
- (9) 申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書その他の団体の業務の内容を明らかにする書類
- (10) 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）
- (11) その他市長が必要と認める書類
 - ア 市内事務所（事業所）に係る従業員名簿及び賃金台帳
 - イ グループで申請する場合は、グループ構成員表及び当該グループに係る協定書（構成員の代表団体、役割分担、代金請求又は受領団体等を明らかにした書類）

1 1 質問事項の受付及び回答

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。

- (1) 受付期間 令和8年9月25日（金）から10月2日（金）まで
- (2) 受付方法 質問書（別紙様式3）に記入のうえ、電子メール又はファクシミリで提出してください。

1 2 現地説明会の実施

現地説明会を次のとおり開催します。参加を希望される場合は、法人等の名称及び参加する方の氏名をあらかじめ連絡してください。

- (1) 開催日時 令和8年9月29日（火） 午前10時から1時間程度
- (2) 上天草市大矢野老人福祉センター会議室

※ 上記開催日時の終了時刻については、説明会の進行状況により前後する場合があります。

1 3 申請書類提出先及び提出期間

- (1) 提出先 上天草市健康福祉部 高齢者ふれあい課（上天草市役所松島庁舎1階）
861-6192 熊本県上天草市松島町合津7915番地1
電話 0969-28-3360（ダイヤルイン）
- (2) 提出期間 令和8年9月25日（金）から令和8年10月19日（月）までの日（閉庁日を除く。）の午前8時30分から午後5時までとします。
- (3) 提出部数 10部（正本1部及び副本9部（副本は、複写可））
 - ※ 書類は、A4版又はA3版（様式の定まっているものを除く。）で提出すること。
 - ※ 郵送の場合、書留郵便により最終日の午後5時までに必着のこと。
 - ※ 電子メール又はファクシミリでの提出は認めません。
 - ※ 提出後に不備があった場合、提出期間内であってもこれを書き替え、差し替え又は撤回することはできません。

1 4 選定方法

- (1) 指定管理候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、各委員が次に掲げる選考事項に沿って、それぞれ審査した評点の合計が最も高い申請者を選定委員会の意見とし、最終的に市において選定します。
- (2) 審査方法

第1次審査として選定基準及び審査基準に基づき、提出された書類等を審査し、第2次審査として事業計画書等について個別に提案（プレゼンテーション）を求め、その内容を審査し、候補者を選定します。ただし、次の要件に該当した場合、選定審査から除外します。

- ア 提出書類に著しい不備があった場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ 関係法令に違反若しくは本要項から著しく逸脱した提案である場合
- エ 指定する申請受付期間を経過してから申請書類等が提出された場合
- オ 書類提出後に事業計画の内容を大幅に変更したことが明らかになった場合
- カ その他不正行為があった場合

(3) 審査基準と配点

第1次審査（申請書審査の選定項目及び審査内容）

選定項目及び審査内容		配点
1	事業計画書の内容が、市民の平等な利用を確保することができるものであるか。 ア 施設の設置目的及び市が示した管理の方針 イ 市民の施設等の平等な利用の確保	適・否
2	提案された額が、基準価格を越えないものであるか。	適・否

第2次審査（プレゼンテーション審査の選定項目及び審査内容）

選定項目及び審査内容		配点
1	事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を最大限に発揮させるものであるか。 ア 利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果 イ サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果 ウ 施設等の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性	35
2	事業計画書の内容が、管理を安定して行うために必要な縮減が図られているか。 ア 施設等の管理運営に係る経費の内容 イ 収支計画の内容、適格性及び実現の可能性	20
3	事業計画に沿った管理を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎を有しているか。 ア 安定的な運営が可能となる人的能力 イ 安定的な運営が可能となる経理的基盤 ウ 類似施設の運営実績	35
4	その他当該公の施設の設置目的を達成するために必要と認める事項 ア 市施策との整合 ・福祉、雇用、環境等への取組 イ 市民との協働 ・関係団体、ボランティア団体等との連携 ・地域活性化への取組	10
合 計		100

1.5 申請に要する経費

申請に要する経費等は全て申請者の負担とします。

1.6 無効又は失格

本要項中に記載している内容のほか、次に掲げる事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

- (1) 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかった場合
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (3) 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合
- (4) 虚偽の内容が記載されている場合
- (5) その他選定委員会で協議の結果、審査を行うに当たって不適当と認められる場合

17 選定委員会

- (1) 令和8年10月28日（水）（予定）に実施します。
※変更となる場合があります。
- (2) 申請者である法人等の代表者又は代理の方は、プレゼンテーションをお願いします。
- (3) プレゼンテーションでは、提出された事業計画及び収支予算書に基づいて説明してください。（追加資料等による説明は、一切認めません。申請の際、事前にスライド一覧表を提出してください。）
- (4) 日時及び場所については、後日通知します。
- (5) 選定委員会は、非公開とします。

18 選定結果等の公表

応募状況について、ホームページにより、申請した団体の名称については公表します。
選定結果については、各申請者に文書で通知します。

19 スケジュール

内容	日程
募集要項等の公表	令和8年 9月25日（金）
現地説明会の実施	令和8年 9月29日（火）
質問書の提出期限	令和8年10月 2日（金）
質問書に対する回答	令和8年10月 9日（金）
申請書類の提出期限	令和8年10月19日（月）
一次審査結果通知	令和8年10月23日（金）
プレゼンテーション審査（第2次審査）	令和8年10月28日（水）
選定結果の通知及び公表（候補者決定）	令和8年11月上旬
指定管理者の指定（市議会の議決）	令和8年12月下旬
協定の締結	令和9年 1月中旬

20 指定管理者の指定及び管理業務に係る委託料

- (1) 指定管理者は、上天草市議会（令和8年12月議会予定）の議決を経て指定されます。
- (2) 議決後に市と指定管理者との間で協定を締結しますが、この協定の管理業務に係る委託料は令和9年度予算額以内となりますので、申請時に提出のあった管理業務に係る提案価格を下回る場合があります。

21 その他

- (1) 提出書類は、返却できません。
- (2) 提出された書類は、必要に応じ複写します。（使用は、市庁内及び選定委員会での検討に限ります。）
- (3) 提出された書類は、上天草市情報公開条例（平成17年上天草市条例第3号）に基づく公文書開示請求により開示することがあります。

2 2 留意事項

- (1) 指定管理候補者を指定管理者として指定する前において、指定管理候補者が「9 参加資格」に掲げる要件を欠くこととなったとき、又は財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき、若しくは社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、協定を締結しない又は協定を解除し、指定管理者の指定を行わないことがあります。
- (2) 指定管理者の指定後に、指定管理者が「9 参加資格」に掲げる要件を欠くこととなったとき、又は財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認めるとき、若しくは社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、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します。

2 3 添付資料・様式

- (1) 指定管理者指定申請書（別記様式）
- (2) 上天草市老人福祉センター等指定管理者事業計画書（別紙様式1）
- (3) 上天草市老人福祉センター等管理業務の収支予算書（別紙様式2）
- (4) 質問書（別紙様式3）
- (5) 上天草市老人福祉センター等施設概要書
- (6) 上天草市老人福祉センター等指定管理者仕様書
- (7) 上天草市老人福祉センター等管理運営協定書（案）

2 4 問合せ先

〒861-6192 熊本県上天草市松島町合津7915番地1

上天草市健康福祉部 高齢者ふれあい課 保険給付管理係

担当者：大津

電 話：0969-28-3360（ダイヤルイン）

FAX：0969-56-0747

メール：kourei_atmark_city.kamiamakusa.lg.jp

※ 上記電子メールアドレスについては、スパムメール対策として「@」を「_atmark_」と表示しているため、電子メールを送信する際には、「@」に変更すること。

※ 件名は、「上天草市老人福祉センター等指定管理事業（事業所名）」とすること。

別記 1

老人福祉センター等管理業務仕様書

○ 実施項目及び頻度

項 目	内 容	頻 度
1 清 掃	日常的な清掃	毎 日
	定期清掃	年 3 回
	ガラス清掃	年 3 回
	カーペット清掃	必要の都度
2 自家用電気工作物 (※大矢野・樋島のみ)	高圧受電需要設備の日常保守点検	毎 日
	高圧受電需要設備の定期点検	年 6 回
3 浄化槽	日常保守管理	必要の都度
	定期点検	月 1 回
	消毒用薬液補充	月 1 回
	精密検査	年 2 回
4 空調衛生設備	日常保守管理	毎 日
	定期点検	必要の都度
	貯水槽の清掃	必要の都度
	水質検査	年 1 回
5 消防用設備 (※定期点検：大矢野は年 2 回)	日常保守管理	毎 日
	自動火災報知設備の定期点検	年 1 回
	消火設備の定期点検	年 1 回
	避難・誘導設備の定期点検	年 1 回
	非常放送設備の定期点検	年 1 回
6 自動扉 (※定期点検：大矢野は年 4 回)	日常保守管理	毎 日
	定期点検	必要の都度
7 中央監視盤自動制御機器 (※定期点検：大矢野は年 6 回)	日常保守管理	毎 日
	定期点検	必要の都度
8 植栽管理 (※剪定・消毒・施肥： 大矢野は年 2 回)	日常保守管理	毎 日
	剪定・消毒・施肥	必要の都度
9 重油地下タンク (※大矢野のみ)	日常保守管理	毎 日
	地下タンク漏洩定期検査	年 1 回
	埋設配管漏洩定期検査	年 1 回
	付帯設備定期点検	年 1 回

項 目	内 容	頻 度
10 小規模修繕	照明装置の維持・交換	必要の都度
	その他施設の修繕	必要の都度
11 施設の警備	開館中の警備	
	職員による不審者侵入等の監視	毎 日
	監視装置による資料盗難防止の監視	毎 日
	監視装置の保守点検	年 6 回
	夜間、休日の警備（機械警備）	毎 日
12 駐車場の管理	清掃	毎 日
	管理（無断駐車防止等）	毎 日
13 受付及び案内	館内案内、説明業務	毎 日
	上記業務を可能とする職員配置、研修の実施	必要の都度
14 地域住民に親しんでいた だくための活動	地域住民の文化活動等に対する施設の開放	必要の都度
	エントランスホール等の装飾	必要の都度

＊ 清掃業務については、清掃マニュアル、作業日誌を作成するなど、日々の履行確認を行えるようにする。

リ ス ク 分 担 表

種 類	内 容	負 担 者	
		市	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
周辺地域・住民及び施設使用者への対応	地域との協調		○
	施設管理又は運營業務内容に対する住民及び施設使用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	○	
施設の利用許可等	施設の利用許可、利用許可の取消し等		○
	市の指定する施設の目的外使用許可	○	
	施設の利用許可、利用許可の取消し等に対する不服申立て	○	
法令の変更	施設管理又は運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治又は行政的理由による事業変更	政治又は行政的理由から、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増加経費負担	○	
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、施設若しくは設備の修復による経費の増加又は事業履行不能	○	
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払遅延（市→指定管理者）によって生じた事由	○	
	経費の支払遅延（指定管理者→業者）によって生じた事由		○
施設・設備の損傷	経年劣化によるもの（小規模なもの（注））		○
	経年劣化によるもの（上記以外）	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（小規模なもの（注））		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
資料等の損傷	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（小規模なもの（注））		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
第三者への賠償	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

（注）「小規模なもの」とは、施設、設備、資料等の修繕で30万円未満のものをいう。