

みつけイングリッシュガーデン飲食物品販売施設 指定管理者募集要項

みつけイングリッシュガーデン飲食物品販売施設（以下「施設」という。）の設置趣旨に係る管理運営を効率的・効果的かつ安定的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第3項及び見附市都市公園条例（平成6年見附市条例第2号。以下「条例」という。）の規定により、施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

1. 施設の概要

- (1) 施設の名称 みつけイングリッシュガーデン飲食物品販売施設
- (2) 所在地 新潟県見附市新幸町5番11号
- (3) 施設の目的 飲食の提供やお土産の販売をはじめ、憩いややすらぎの空間として利用してもらい、来園者の満足度の更なる向上及び地元産品の利用・販売を通して地域産業の振興を図ることを目的とします。
- (4) 開設時期 平成30年4月
- (5) 敷地面積 22,070.00㎡
- (6) 建物の構造 構造 木造平屋建て
建築面積185.46㎡
延床面積175.63㎡（他 デッキ面積39.48㎡）
- (7) 施設内容及び管理範囲

種別	規模	内容	備考
飲食物品販売施設	654.28 ㎡	【建物内】飲食スペース(客席 40 席)、 厨房、物品販売スペース	
		【屋外】デッキ、テラス、通路、板塀	
建物外周部	162.30 ㎡	緑地帯	12 月 1 日～ 翌年 3 月 31 日迄
みつけイングリッシュ ガーデン第 1 駐車場	1,413.71 ㎡	普通車 33 台、身障者用 2 台	

- (8) 営業時間 午前10時から午後9時30分まで
- (9) 休業日 みつけイングリッシュガーデンの開園期間中は無休。

みつけイングリッシュガーデンの開園期間中は火曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日にあたる場合は、その日後において、その日に最も近い休日でない日）、12月29日から翌年の1月2日までの日

ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、あらかじめ見附市長（以下「市長」という。）の承認を得て営業時間を変更し、休業日を設けることができます。

応募者の柔軟な発想により、新たな視点から検討を行い、これらを変更する場合は、「事業計画書」（様式第5の1号）に記載して、提案してください。

(10) その他

本施設については、サービスの拡充を図るため、令和8年度指定期間開始後、施設の一部を改修してテイクアウト対応の販売コーナー（以下「テイクアウトコーナー」という。）を新設するとともに、テーブルおよびイスの増設を検討しています。（改修検討範囲は別図参照）

ただし、当該改修工事については、現時点で予算措置が講じられておらず、議会議決を経て確定するものとなります。したがって、改修工事を確約するものではなく、また工事内容および工期、完成時期については未定です。

応募にあたっては、上記事項を十分にご理解いただいた上で、改修実施前・実施後の両方の運営形態を想定した事業計画及び収支計画をご提案ください。

また、テイクアウトサービスの導入等に関する具体的なアイデアや、実現可能性の高い提案については評価の対象とし、改修の参考にする場合があります。

2. 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とします。

ただし、指定管理期間中であっても、管理を継続することが適当でないと認められるときは、指定を取り消すことがあります。

3. 管理運営方針

(1) 管理運営の基本的方針

飲食の提供やお土産の販売をはじめ、憩いややすらぎの空間として利用してもらい、来園者の満足度の更なる向上及び地元産品の利用・販売を通して地域産業の振興を図るという設置目的に基づき、管理・運営を行うこととします。

(2) 指定期間内の目標

- ①利用者サービスの質が向上するよう努めること。
- ②施設が最大限有効活用されるよう、利用促進に努めること。
- ③効率的な運営に努めること。
- ④類似施設との差別化を図ること。
- ⑤市内の観光施設をはじめとした公共施設や地域産業、市民団体等との連携を図ること。
- ⑥施設内及び管理範囲の事故防止に努めること。

4. 法令等の遵守

指定管理者は、本業務の実施にあたっては条例及び関係法令の定めに従う他、「基本協定」「年度協定」「募集要項」「仕様書」「事業計画書」及び「年度事業計画書」並びに市が必要に応じて指示する事項を遵守してください。

5. 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 飲食物の提供及び物品の販売に関する業務
- (2) 施設の使用の許可等に関する業務
- (3) 施設の維持管理に関する業務
- (4) 施設で行う事業の実施に関する業務
- (5) 上記に掲げるものの他、施設の管理運営に関し、市長が必要と認める業務

なお、具体的な業務内容、その範囲及び履行方法については、別紙「みつけイングリッシュガーデン飲食物品販売施設 指定管理者業務仕様書」のとおりとします。

6. リスク分担

市と指定管理者のリスク分担は別紙のとおりとします。ただし、別紙に定める事項に疑義が生じ、又は別紙に定める事項以外の不測の事態が生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、リスク分担を定めるものとします。

7. 損害賠償

- (1) 指定管理者は、本業務の実施について自己の責に帰すべき理由により市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければなりません。
- (2) 指定管理者の責に帰すべき理由により指定管理者の指定が取り消された場合において、市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければなりません。
- (3) 損害賠償額は、市と指定管理者が協議の上定めるものとします。

8. 保険

施設の管理運営業務を実施するにあたり、指定管理者が加入しなければならない保険は次のとおりとします。

- (1) 指定管理者及び施設利用者に対する保険
- (2) その他、指定管理者が必要と認める保険

9. 業務の再委託の制限等

指定管理者は、清掃・警備等個々の具体的業務を第三者に委託して実施することは差し支えありませんが、指定管理業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請負わせることはできません。

10. 管理・運営に要する費用(指定管理者の事業収支)に関する事項

管理・運営に要する費用の考え方は次のとおりです。なお、支出が収入を上回った場合においても、市は一切の経費の負担をしません。

(1) 収入

指定管理者の管理・運営業務に要する費用（人件費、管理運営費等）は、次の収入をもって充てるものとします。

①販売収入

飲食施設での販売収入、物品の販売収入等は、指定管理者の収入となります。

②指定管理者自らが企画・実施する各種事業の収入

③その他の収入

(2) 支出

指定管理者が行う施設の維持管理、運営業務に伴う人件費、施設の修繕費、光熱水費、保険料、警備業務や清掃業務等を外部委託した場合の委託費及びその他経費が含まれます。

(3) 市納入金

会計年度（4月1日～翌年3月31日）において、収入額に100分の5以上を乗じたものから千円未満を切り捨てた額を市へ納入するものとします。ただし、令和8年度分及び令和9年度分は100分の3以上を乗じたものから千円未満を切り捨てた額を市へ納入するものとします。納入金の乗率については、応募者で検討し、「事業計画書」（様式第5の1号）に令和8年度から令和12年度の各年度の乗率を記載して、提案してください。

(4) その他経費

指定管理者は、自らの負担において施設の運営を行うものとし、それに係る経費について市は一切負担しません。

また、市の都合による施設の改修工事等に伴う営業補償については行いません。

(5) 注意事項

①会計区分の独立

指定管理者は、管理運営及び事業実施における経理事務を行うに当たり、自身の団体と独立した会計帳簿類を設けるとともに、当該業務に関して市の実施する監査業務が受けられる体制を整えて下さい。

②管理口座

指定管理業務に関連する出入金の管理は、自身の団体の銀行口座とは別の口座で管理して下さい。

11. 原状回復義務

指定管理者は、施設の円滑な運営およびサービス向上を目的として、既存の市の設備以外に必要な設備を持ち込むこと、また施設の一部を改修することができます。ただし、これらの行為を行う場合には、事前に市の書面による承認を受けることが必要であり、改修や設置に伴う費用は全て指定管理者の負担とします。

また、指定管理期間終了後には、当該設備等を撤去し、原状に復するものとします。ただし、市が引き続き設備を活用することを認めた場合は、この限りではありません。

12. 応募資格

- (1) 食品衛生法第52条の規定による飲食店営業許可を有して現在飲食店を営業しており、設置目的に沿った施設や設備の安全かつ円滑な管理運営が可能な法人又はその他の団体であることとします。
- (2) 次のいずれかに該当する団体は応募者となることができません。
- ① 国税、地方税を滞納している団体
 - ② 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、市における一般競争入札の参加を制限されている団体
 - ③ 地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者としての業務の全部又は一部を停止され、その停止期間満了の日から1年を経過していない団体
 - ④ 会社更生法、民事再生法に基づく、更正又は再生手続をしている団体
 - ⑤ 法人等の役員に、次のいずれかに該当する者が含まれている団体
 - ・ 破産者で、復権を得ない者
 - ・ 禁錮以上の刑に処せられその執行を終わるまで若しくはその執行を受けることがなくなるまでの者、又は、禁錮以上の刑に該当する犯罪により公判に付せられ判決確定に至るまでの者
 - ⑥ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に掲げる暴力団又は暴力団員、及びそれらの利益となる行動を行う団体。若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年間を経過していない者、及びその統制下にある者が含まれている団体
 - ⑦ 政治団体、宗教団体
 - ⑧ 市長、副市長、教育長又は県議会議員、市議会議員が代表者、その他の役員である団体
 - ⑨ 労働保険料を滞納している団体であり、過去2年以内に労働基準監督署から是正措置を受けている団体。ただし、必要な措置を実施している場合を除くものとします。
- (3) 複数の団体が連合体を構成して応募する場合は、あらかじめ、連合体結成の協定書により定められた代表者が申請手続を行って頂きます。（他の法人等は、構成員となります。）
- なお、複数の申請団体・連合体において、同時に構成員となることはできません。

13. 応募方法

(1) 図書の閲覧

施設の設計図書等の閲覧を希望される方は、次により閲覧が可能です。

- ① 閲覧期間 令和7年8月1日（金）から令和7年9月9日（火）まで
ただし、土曜日・日曜日・祝日を除きます。
- ② 閲覧時間 午前9時から午後4時30分まで
- ③ 閲覧場所 見附市建設課公園緑花係
- ④ 閲覧申請 令和7年9月5日（金）午後4時30分までに、「設計図書等閲覧申請書」（様式第9号）を、見附市建設課公園緑花係へ直接又は電子メールにより、提出して

ください。

(2) 募集説明会及び現地見学会

「募集要項 受領者」を対象に、募集説明会を行います。

- ①日 時 令和7年8月26日（火）午後1時30分から
- ②場 所 ネーブルみつけ 研修室1
- ③内 容 「募集要項」及び「業務仕様書」の説明、現地見学
- ④参加人数 1団体につき3名以内
- ⑤参加申込 令和7年8月22日（金）午後4時30分までに「募集説明会 参加申込書」（様式第6号）を、見附市建設課公園緑花係へ直接又は電子メールにより、提出してください。（必着）
- ⑥そ の 他 現地までの交通手段は、各自確保願います。

(3) 質問及び回答

- ①受 付 期 間 令和7年8月1日（金）から令和7年8月26日（火）まで
- ②受 付 方 法 「指定管理者指定申請に関する質問票」（様式第7号）に記入の上、電子メール（開封確認メール）により送付してください。
- ③提 出 場 所 見附市建設課公園緑花係（メールアドレスは、末尾に記載）
- ④質問の回答 令和7年9月1日（火）までに見附市ホームページ上で回答します。
また、ノウハウに関わる部分等、公表することにより申請者の権利、競争上の地位、その他正当な利益を害する恐れがあるものについては、当該質問者のみに回答します。
- ⑤そ の 他 電話や来訪による口頭での質問や受付期間を過ぎた質問は受けません。

(4) 申請書類の受付期間

- ①受付期間 令和7年9月1日（月）から令和7年9月10日（水）まで
ただし、土曜日・日曜日を除きます。
郵便の場合は、令和7年9月10日（水）午後4時30分必着とします。
- ②受付時間 午前9時から午後4時30分まで
- ③提出場所 見附市建設課公園緑花係
- ④提出方法 持参又は郵便によることとします。郵便の場合、封書の表に赤字で「みつけイングリッシュガーデン飲食物品販売施設 指定管理者申請書在中」と記載してください。なお、郵便の事故等については申請者のリスク負担とします。

(5) 提出書類

応募にあたっては以下の書類を提出してください。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様式第1号「指定管理者指定申請書」
- ②共同体の応募にあっては、様式第2の1号「共同応募確認書兼構成員表」
- ③共同体の応募にあっては、様式第2の2号「共同体構成団体業務分担表」

- ④共同体の応募にあつては、様式第2の3号「指定管理者共同体協定書兼委任状」
- ⑤様式第3号「法人等の概要書」
- ⑥様式第4号「誓約書」
- ⑦様式第5の1号「事業計画書」
- ⑧様式第5の2号「長期収支計画書」
- ⑨様式第5の3号「年度別収支計画書」
- ⑩「定款」「寄付行為」、その他これらに類するもの（法人以外の団体は「会則」等）
- ⑪法人にあつては、当該法人の登記事項証明書（3ヵ月以内に発行されたもの）
- ⑫法人以外にあつては、代表者の住民票の写し（3ヵ月以内に発行されたもの）
- ⑬労働保険料納付済証明書
- ⑭労働者災害補償保険に加入していることを証する書類
- ⑮役員名簿（役職・職務・略歴 含む）、組織図、経営理念及び方針等、組織及び運営に関する書類
- ⑯「貸借対照表」「損益計算書」「財産目録」、その他これらを明らかにすることができる書類（過去3ヵ年分）
- ⑰現在営業している飲食店の「事業報告書」、その他これらを明らかにすることができる書類（過去3ヵ年分）
- ⑱国税及び地方税の未納がない旨の証明書（国税及び地方税を滞納していないことの証明書）
- ⑲印鑑証明書（発行から3ヵ月以内のもの）
- ⑳食品衛生法第52条の規定による飲食店営業許可証の写し

※⑦、⑧、⑨は1. (10) で示した改修を行った場合、改修を行わない場合のそれぞれについて記載してください。

(6) 提出部数 正本1部＋副本10部

※書類は全てA4サイズとしますが、折込の場合はA3サイズも可能とします。

※提出書類一式をフラットファイル等に綴り、個別書類にインデックス等で表示を行い、表紙に団体名を記入して提出してください。

(7) その他

- ①応募書類の提出期間は、厳守してください。また、提出期間後における応募書類の変更及び追加はできません。ただし、市から指示した場合はこの限りではありません。
- ②応募書類は返却しません。
- ③「事業計画書」等、応募書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、選考に必要な場合等、市が必要と認めるときは、市は提出書類の全部又は一部を無償で複製できるものとします。
- ④応募経費は応募者の負担とします。
- ⑤応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

- ⑥業務の遂行にあたり、有効又は必要と考える資格等を有している場合、その内容及び業務への活用を、様式第5の1号「事業計画書」の該当項目において記載してください。

14. 指定管理者の選定

(1) 選定の基準

指定管理者の選定は、選定委員会（見附市公の施設における指定管理者の指定の手続に関する条例施行規則第4条）にて行い、次に掲げる事項を総合的に判断して行います。

- ①施設の管理運営を安定して行うことができる意欲とノウハウを有していること。
- ②施設の公共性、公平性、公正性を担保できること。
- ③施設のサービスの向上、利用者の満足度の向上等を図る方策が優れていること。
- ④施設の効率的な管理運営が行われ、経費の縮減を図る方策が優れていること。
- ⑤条例第25条第2項各号に掲げる業務の、達成目標の設定及び実施方針が優れていること。
- ⑥個人情報保護管理、情報公開及び危機管理を図る方策が優れていること。

(2) 選考方法

- ①応募者から提出された申請書類について書類審査を行います。
- ②選定委員会において、応募者による公開プレゼンテーションを行い、その後、事業内容等の聞き取りを行います。
なお、応募者及びその関係者は、他の応募者のプレゼンテーションに参加することはできません。
- ③公開プレゼンテーション後、選定基準に基づき事業計画等の内容を審査し、指定管理者の候補者を選定します。

(3) 選定結果の通知

選定結果は、全応募団体に文書にて通知する他、見附市ホームページ等で公表します。
なお、この選定結果の通知後に指定管理者の候補者が辞退することはできません。

(4) 指定管理者の指定

指定管理者の指定には見附市議会の議決が必要となります。

15. 協定

管理業務に関する細目について、市と指定管理者との協議のうえ、事業を円滑に実施するために指定期間全体に効力を有する基本的事項を定めた「基本協定書」と、当該事業年度における事項について「年度協定書」を締結します。

16. 管理運営準備

指定管理者は、指定期間の始期（令和 8 年 4 月 1 日）から円滑に業務が実施できるよう、指定管理者が自らの責任と費用負担において、指定後速やかに管理運営の準備を開始し、人的及び物的体制を整えてください。協定書は行政処分の附款であり、通常の契約とは異なることから、基本的に改訂は行いません。

ただし、本選定で指定管理者がこれまでと変更となる場合は、業務引継ぎや事業展開（準備等含む）に相応の時間がかかることが見込まれることから、指定管理者の求めに対し市が認める場合においては、始期から一定期間の休業を認め、管理運営の準備期間を確保できるものとします。なお、この休業による損害及び逸失利益は、指定管理者の負担とします。

17. 応募に際しての留意事項

(1) 接触の禁止

応募者は選定委員会委員等に対し、本件応募についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合には失格になることがあります。

(2) 業務遂行の準備

指定管理者に指定された後は、自己の責任及び負担において、指定期間の初日から円滑に指定管理業務を遂行できるように人的及び物的体制を整えてください。

(3) 応募の辞退

応募受付後に辞退する場合は様式第8号「指定管理者指定申請辞退届」を提出してください。

(4) 選定対象者及び候補者からの除外、指定管理者の取消し

下記のいずれかに該当する場合は、選定対象者及び候補者から除外となります。また指定管理者の指定後にあっては、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定に基づき、その指定を取消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

- ①応募資格を失った場合、又は応募資格がないことが判明した場合
- ②提出した書類に虚偽又は不正の記載があることが判明した場合
- ③この要項等において示した条件に反した場合、又は著しく逸脱した場合
- ④指定管理者等が社会的に非難される事件を起こした場合
- ⑤指定管理者等が倒産し、若しくは解散した場合
- ⑥資金事情の悪化等により業務の履行が確実でないと認められる場合
- ⑦見附市議会において指定にかかる議案が否決された場合
- ⑧正当な理由なくして協定の締結に応じない場合
- ⑨その他、指定管理者に指定することが不可能となった場合、又は著しく不相当と認められる事情が生じた場合

18. その他

(1) 指定管理者選考に関する情報の提供

指定管理者選考過程における応募団体名（共同事業体で応募した場合は、構成団体名を含む）、評価結果、審査項目の評価点、候補者として選定された団体の選定理由、事業提案の概要、「基本協定書」及び「年度協定書」（個人情報及び法人に係る事業運営上の地位、その他の社会的な地位が損なわれると認められるもの等、非開示とするものを除く。）については、原則として市は広く情報提供を行ないます。

また、提出書類については、見附市情報公開条例に基づき公開請求があった場合は、条例に定める非公開情報を除き公開します。

(2) 緊急時の対応

管理運営業務の実施に関連して、事故や災害等の緊急事態が発生した場合、指定管理者は速やかに必要な措置を講じるとともに、市を含む関係者に対して緊急事態発生旨を通報するものとします。

また、事故等が発生した場合、指定管理者は市と協力して事故等の原因調査にあたるものとします。

(3) 個人情報の保護

①指定管理者は、本業務を実施するために個人情報を取り扱う場合は、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じる他、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日号外法律第57号）、見附市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年見附市条例第18号）、その他の関係法規等を遵守するものとします。

②指定管理者は、個人情報保護の規定の整備に努めるものとします。

③個人情報の保護については、協定期間が満了し、若しくは指定を取消された後においても遵守するものとします。

(4) 情報公開

指定管理者は、本業務の実施にあたり、前項に規定する個人情報に関するものを除き保有する情報の公開を図るものとします。

19. スケジュール

施設の指定管理者の公募及び選定は、下記日程を予定しています。

日程	内容
令和 7年 8月 1日（金）～ 9月10日（水）	募集要項等の配布期間
令和 7年 8月 1日（金）～ 8月22日（金）	現地説明会の参加申込期間
令和 7年 8月 1日（金）～ 9月5日（金）	設計図書閲覧の申込期間
令和 7年 8月 1日（金）～ 9月9日（火）	設計図書の閲覧期間
令和 7年 8月26日（火）	現地説明会の開催
令和 7年 8月 1日（金）～ 8月26日（火）	募集要項等に関する質問受付期間
令和 7年 9月 1日（月）	募集要項等に関する質問の回答の公表

令和 7年 9月 1日（月）～ 9月10日（水）	申請書の受付期間
令和 7年10月9日（木）または10日（金）	選定委員会審査会の開催
令和 7年11月上旬	審査結果の通知・公表
令和 7年 12月議会	指定管理者の指定（議決）
令和 8年 1月～3月	業務の引き継ぎ等
令和 8年 4月 1日（水）	協定書の締結、業務開始

20. 参考資料

- (1) 見附市都市公園条例
- (2) みつけイングリッシュガーデン飲食物品販売施設 指定管理者業務仕様書
- (3) 指定管理の範囲図
- (4) 施設に係る図面
- (5) 備品リスト
- (6) みつけイングリッシュガーデン 2025年間イベントスケジュール
- (7) 改修検討範囲図
- (8) 令和6年度実績

21. 問合せ先

【募集要項等の申請書類に関する事項】

○見附市建設課公園緑花係

〒954-8686 新潟県見附市昭和町2丁目1番1号

電話番号：0258-62-1700（内線249） FAX：0258-63-5775

E-mail：kouenryokuka@city.mitsuke.niigata.jp

【選定委員会に関する事項】

○見附市総務課管財係

〒954-8686 新潟県見附市昭和町2丁目1番1号

電話番号：0258-62-1700（内線322） FAX：0258-63-1006

E-mail：soumu@city.mitsuke.niigata.jp

○見附市ホームページURL： <http://www.city.mitsuke.niigata.jp/>

※募集要項等は見附市ホームページからダウンロードできます。

リスク分担表

種 類	内 容	見附市	指定管理者
法令等の変更	施設の管理運営業務に係る法令等の変更	両者の協議による	
物価	物価変動による人件費、物品等経費の増		○
金利	金利の変動による経費の増		○
施設・設備・物 品等の損傷	経年劣化によるもので小規模なもの		○
	経年劣化によるもので上記以外のもの	○	
	指定管理者の管理上における瑕疵及び責めに帰すべ き事由による損傷		○
	上記以外による損傷	○	
	相手方が特定できない第三者による小規模な損傷		○
	相手方が特定できない第三者による上記以外の損傷	○	
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		○
	相手方が特定できない第三者による小規模な損傷		○
	相手方が特定できない第三者による上記以外の損傷	○	
債務不履行	市が協定内容を不履行	○	
	指定管理者が業務及び協定内容を不履行		○
要求水準不適 合	協定により定めた管理運営業務実施の要求水準に不 適合		○
書類の誤り	仕様書等の市が提示、責任を持つ書類内容の誤りに よるもの	○	
	事業計画書等の指定管理者が提示、責任を持つ書類 内容の誤りによるもの		○
事故等に伴う 損害賠償	指定管理者の管理上における瑕疵及び責めに帰すべ き事由による損害。これに伴う自己の休業損害		○
	施設の管理運営上における騒音、振動、悪臭の発生 等により、周辺住民等の生活環境を阻害したことによ る損害		○
	市の要因により管理運営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 損害	○	
	上記以外による損害	両者の協議による	

種 類	内 容	見附市	指定管理者
不可抗力	地震、台風等の自然災害、伝染病・感染症の拡大、暴動等の人災、その他市及び指定管理者の責めに帰することのできない事由による業務の変更、中止、延期又はこれらに伴う休業損害及び逸失利益	両者の協議による	
需要変動	当初の需要見込みと異なる状況による経費の増、収入の減		○
運営経費の増	指定管理者の要因による運営経費の増		○
	市の要因による運営経費の増	○	
施設の競合	競合施設による施設利用者の減、収入の減		○
情報の漏えい	指定管理者の責めに帰すべき事由による情報の漏えい及びこれに伴う損害		○
資金調達	施設の管理運営に必要な資金の確保		○
業務終了時の撤収費用	指定期間の満了又は期間中途における指定取り消し等による事業終了時の撤収費用		○