

こ 支 発 第 4 3 4 号
令和 8 年（2026年） 7 月 28 日

地方自治法（昭和22年法律第67号）及び熊本市こども文化会館条例（平成6年条例第43号）に基づき、公の施設である熊本市こども文化会館の管理運営を行う指定管理者を選定するため、次のとおり公告する。

熊本市長 大 西 一 史

第 1 公の施設の概要

1	名 称	熊本市こども文化会館
2	所 在 地	熊本市中央区新町1丁目3番11号
3	建 物 概 要	(1) 構 造 鉄筋コンクリート造 地上5階 地下1階建 塔屋1層 (2) 延床面積 5, 7 0 8 . 1 8 m ² (3) 敷地面積 1, 6 5 2 . 8 9 m ²
4	施 設 概 要	地階 駐車場（4 台収容） 2 2 0 . 7 0 m ² 駐輪場（約 9 0 台） 2 5 2 . 1 0 m ² 警備室 1階 情報提供コーナー 9 9 . 1 0 m ² 養護室 2 7 . 8 0 m ² 会館事務室 エントランスホール 2階 会議室A（定員 6 0 人）・会議室B（定員 3 6 人） 1 9 0 . 2 0 m ² やすらぎの部屋A（みつばちコーナー） 5 2 . 3 0 m ² やすらぎの部屋B（みつばちコーナー） 4 0 . 7 0 m ² やすらぎの部屋C（みつばちコーナー） 4 5 . 0 0 m ² やすらぎの部屋D（みつばちコーナー） 1 7 . 2 0 m ² やすらぎの部屋E（みつばちコーナー） 4 1 . 0 0 m ² 第1相談室（みつばちコーナー） 2 4 . 1 0 m ² 第2相談室（みつばちコーナー） 3 0 . 7 0 m ² 職員事務室 2 8 . 5 0 m ² 3階 プレイルーム（ひよこルーム） 2 6 5 . 0 0 m ² パソコンルーム（おうむコーナー） 5 7 . 1 2 m ² 創作室（きつつきの部屋） 1 9 6 . 4 0 m ² 談話コーナー（かるがもコーナー） 8 5 . 0 0 m ² 授乳室 1 9 . 0 0 m ² 自動販売機（※） ※ 行政財産目的外使用として許可 4階 多目的ホール（くじらホール） 3 7 7 . 8 0 m ² わんぱく広場（うさぎの広場） 2 0 5 . 9 2 m ²

- 5階 操作室 36.70㎡
- 5 運営に係る事項 管理運営仕様書（以下「仕様書」という。）に記載

第2 指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲

1 指定管理者が行う管理の基準

熊本市こども文化会館条例（平成6年条例第43号）第21条の規定によるもののほか、使用時間及び休館日に関する基準その他の規則で定める管理の基準に従って、熊本市こども文化会館の管理を行わなければならない。

2 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 熊本市こども文化会館条例第4条に規定する事業の実施に関すること。
- (2) 使用の許可、その取消し、その他熊本市こども文化会館の利用に関すること。
- (3) 利用料金の徴収、減免及び還付に関すること。
- (4) 熊本市こども文化会館の施設及び附属設備の維持管理に関すること。
- (5) その他熊本市こども文化会館の管理運営に必要な業務。

なお、具体的な業務内容及び履行方法については仕様書等による。

第3 指定の期間

令和9年（2027年）4月1日から令和14年（2032年）3月31日まで

第4 管理に要する経費

1 指定管理料

熊本市こども文化会館の管理に要する経費は、指定管理者への管理の代行の対価として支払う経費（以下「指定管理料」という。）及び利用料金収入によって賄うこととする。

基準価格 1,280,000千円（うち消費税及び地方消費税額116,981千円）

《積算内訳》

1,280,000千円＝1,286,790千円 － 6,790千円
 （基準価格） （積算総額） （利用料金総額）

※ 基準価格を超える申請を行った申請者は、失格とする。

（申請価格は見積もった金額の110分の100に相当する金額であるため、基準価格との比較に当たっては留意すること。）

※ 基準価格の年度ごと内訳（単位：千円）

	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度
積算総額	257,358	257,358	257,358	257,358	257,358
利用料金額	1,358	1,358	1,358	1,358	1,358
基準価格	256,000	256,000	256,000	256,000	256,000

2 修繕に要する経費

基準価格には、指定管理者が行う施設の小規模修繕に要する経費（以下「修繕費等」という。）として、170万円（消費税及び地方消費税含む。）×5年を算定している。

修繕費等は、実績に応じ毎年度末に精算することから、申請者は修繕費等として一律 170 万円×5 年×100/110 を加えた上で、申請価格を提示すること。

3 指定管理料の支払

指定管理料は、毎月払いとする。

市は指定管理料の支払い対象となる月の翌月に適法な請求書及び業務報告書等を受領した日から起算して30日以内に指定管理者に支払うものとする。

第5 利用料金に関する事項

- (1) 熊本市こども文化会館の使用に係る料金（地方自治法第244条の2第8項に定める「利用料金」）は、指定管理者の収入とする。
- (2) 利用料金の額は、熊本市こども文化会館条例第23条第2項に規定する利用料金の範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めるものとする。なお、消費税法による消費税及び地方税法による地方消費税は、利用料金の内税として扱うこと。
また、規則等に規定する利用料金の減免や、収受した利用料金の還付も指定管理者が行うこと。なお、市は利用料金の減免・還付に係る利用料金相当額の負担は行わない。
- (3) 指定管理者が預かった指定期間以後〔令和14年度（2032年）以降〕の使用に係る利用料金については、市が新たな指定管理者を指定しかつ利用料金制度を導入する場合は当該指定管理者に対して、その他の場合は市に対して、その利用料金を指定期間終了日までに支払うこと。
- (4) 現在の利用料金を下回る利用料金を定める場合は、指定管理期間前に当該指定期間の使用許可を受けていた使用者に対し、改定後の利用料金と改定前の利用料金との差額を還付すること。
- (5) 現在の使用料もしくは利用料金を上回る利用料金を定める場合は、指定管理期間前に当該指定期間の使用許可を受けていた使用者に対し、従前の利用料金で使用する。
- (6) 事業所税については、指定管理者の提出する事業計画歳入において、利用料金収入（参加費等の企画事業収入等を含む）が当該施設の全収入の5割を超えた場合に課税される。

なお、当初に事業主体を市と判定した場合において、一の事業年度ごとの決算に係る歳入総額に占める利用料金収入（参加費等の企画事業収入等を含む）の割合が5割を超えるものについては、当該事業主体を指定管理者に変更し、その後の指定期間における事業主体については、指定管理者とする。
詳しくは、熊本市市民税課へ確認すること。

第6 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は、リスク分担表（添付資料1）によることとし、申請者は負担すべきリスクを想定した上で提案を行う。協定書に記載する事項及びリスク分担表以外の事項について、疑義が生じた場合は、双方の協議によることとする。

第7 モニタリングに関する事項

市は、熊本市こども文化会館の管理運営が協定に従い適正かつ確実にサービス提供されているかどうか、また指定管理者がサービスを安定的継続的に提供することが可能な財務状況であるか等を確認する（以下「モニタリング」という。）。

指定管理者が行うモニタリングに関する費用は指定管理者の負担とする。

詳細は、仕様書を参照すること。

第8 申請者の資格

申請を行う法人その他の団体、若しくは共同企業体の構成員全員が以下の資格要件を全て満たすこと。

なお、単独で申請した団体等が共同企業体の構成員になること及び2以上の共同企業体の構成員となることはできない。また、共同企業体での申請について、申請から協定締結までの間における代表者及び構成員の変更は認めない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続の開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続の開始の申立てがなされた場合は、それぞれ更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- (3) 熊本市が締結する契約等からの暴力団等の排除措置要綱（平成18年告示第105号）第3条第1号の規定に該当しないこと。
- (4) 熊本市から「熊本市工事請負及び委託契約に係る指名停止等の措置要綱（平成7年告示第108号）」又は「熊本市物品購入契約及び業務委託契約等に係る指名停止等の措置要綱（平成21年告示第199号）」に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (5) 消費税及び地方消費税並びに本市市税の滞納がないこと。
- (6) 当該業務に係る公告を行った日（以下「公告日」という。）現在、熊本市内に本店、支店、又は営業所等を有する者であること。
- (7) 公告日から起算して過去2年以内に、熊本市及びその他自治体において指定管理者の指定の取消処分を受けた者でないこと。
- (8) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）における適格請求書発行事業者として登録を受けた者又は指定期間が開始するまでの間に登録を受ける予定である者であること。
- (9) 熊本市公契約条例（令和7年条例第54号）第8条に基づき誓約書を提出するなど、本条例を遵守していること。

※ その他、指定期間中、熊本市こども文化会館の管理運営を円滑かつ安定して実施できる法人その他の団体、若しくは法人その他の団体により任意に結成された共同企業体とする。団体の場合、法人格は必ずしも必要ないが、個人は申請することはできない。

第9 共同企業体の資格認定申請に関する事項

共同企業体で申請を行う場合には、次の要領にて共同企業体の資格認定申請を行うこと。

1 資格認定申請書類

法人その他の団体であって、この要項により共同企業体を結成して指定管理者の指

定を受けようとする者は、申請日までに共同企業体を結成し、資格認定申請書類として様式第7号及び様式第8号を提出するものとする。

2 資格認定申請書の提出期間

持参の場合は令和8年(2026年)7月28日(火)から令和8年(2026年)9月11日(金)まで。ただし、土曜日、日曜日及び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(以下「祝日」という。)を除く。

郵送の場合は令和8年(2026年)9月11日(金)必着とする。

3 資格認定申請書類の提出時間

持参による場合、午前9時から午後4時まで(正午から午後1時までの間を除く。)。ただし、最終日は午前9時から正午までとする。

4 資格認定申請書類の提出場所

熊本市中央区花畑町9番6号 SPring熊本花畑町2階

熊本市こども局こども育成部こども支援課

電話096-328-2158

5 提出方法

提出場所へ直接持参又は郵送(一般書留、簡易書留のいずれか)するものとする。ただし、郵送による場合は締切日必着とし、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。電送による提出は受け付けない。

6 提出部数

1部とする。

7 共同企業体の構成

募集要項に規定する「第8 申請者の資格」の要件を全て満たす者の組合せによる3者以内の構成とする。

8 共同企業体の業務形態

構成員は、それぞれの優れた技術力及び人的・物的能力を結集して、各々受持つ業務内容を基にしてあらかじめ定めた出資の割合(例えば、A社40%、B社30%、C社30%)に応じて資金、人員、器械等を拠出して管理運営業務を共同で履行するものとする。

9 代表者の要件

構成員において決定された代表者(経営規模等なんらかの方法で優位性を比較し、優れている者)が、共同企業体協定書において明らかであること。

10 資格認定審査結果の通知

申請から10日以内に書面により通知する。

11 資格の有効期間

前項の共同企業体としての資格の有効期間は、共同企業体としての資格の認定の日から当該公の施設の管理運営業務が満了する日までとする。ただし、指定管理者の候補者として選定されなかった者にあつては、当該施設の指定管理者の候補者が議会の議決を経て指定管理者となり熊本市と協定が締結される日までとする。

12 費用

無料

13 その他

資格認定申請に係る書類は、4に記載する場所で直接配布するものとする。郵送又は電送による配布は行わない。

※本市ホームページから申請関係書類等をダウンロードして使用することもできる。

第10 公募のスケジュール及び手続き

1 スケジュールの概要

日 程	内 容
令和8年（2026年）7月28日	募集要項の公表
令和8年（2026年）8月7日	施設の視察、及び説明会
令和8年（2026年）7月28日 ～令和8年（2026年）8月28日	質問の受付
令和8年（2026年）9月3日（予定）	質問回答の公表
令和8年（2026年）7月28日 ～令和8年（2026年）9月11日	申請関係書類・共同企業体の資格認定申請の受付
令和8年（2026年）10月上旬（予定）	指定管理者候補者選定委員会
令和8年（2026年）10月中旬（予定）	選定結果の通知及び公表
令和8年（2026年）12月下旬（予定）	指定管理者の指定（市議会の議決後）
令和9年（2027年）1月下旬（予定）	協定の締結
令和9年（2027年）2月～（予定）	事務引継・トレーニング等
令和9年（2027年）4月1日	管理運営開始

2 募集要項の配布

(1) 配布期間

令和8年（2026年）7月28日（火）から令和8年（2026年）9月11日（金）まで。
ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。

(2) 配布時間

午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までの間を除く。）。ただし、最終日は午前9時から正午までとする。

(3) 配布場所

熊本市中央区花畑町9番6号 SPring熊本花畑町2階
熊本市こども局こども育成部こども支援課
電話096-328-2158

(4) 費用

無料

(5) その他

申請関係書類は、(3)の配布場所で直接配布するものとする。郵送又は電送による配布は行わない。

※本市ホームページから申請関係書類等をダウンロードして使用することもできる。

3 施設の視察及び説明会の開催

当該施設等の視察及び申請方法、提出書類などについて説明会を開催する。

参加人数は1法人その他の団体につき2人まで、共同企業体にあつては1共同企業体につき2人とし、法人その他の団体の名称及び氏名を、様式第10号により、8月

3日（月）までに連絡すること。

開催方法に変更がある場合はホームページ等で知らせるものとする。

- (1) 開催日時 令和8年（2026年）8月7日（金） 午前9時30分から1時間程度
- (2) 開催場所 熊本市こども文化会館 会議室B
- (3) 連絡先 熊本市こども局こども育成部こども支援課
電話096—328—2158
メールアドレス kodomoshien@city.kumamoto.lg.jp

4 質問の受付及び回答

募集要項等に対する質問の受付及び回答は下記により行う。

- (1) 受付期間 令和8年（2026年）7月28日～令和8年（2026年）8月28日
- (2) 受付方法 説明会申込書（様式10号）に必要事項を記入の上、FAX又は電子メールにて提出すること
※提出後、確認の連絡を行うこと。
- (3) 提出先 熊本市こども局こども育成部こども支援課
FAX 096—328—3232
メールアドレス kodomoshien@city.kumamoto.lg.jp
- (4) 回答 質問に関する回答は、市のホームページで公表する。
回答予定日 令和8年（2026年）9月3日

申請される方は、必ず、この募集要項をご覧ください、詳細をご確認いただきますようお願いいたします。

5 申請関係書類

法人その他の団体であって、この要項により指定管理者の指定を受けようとする者は、申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、提出期間内に市長に提出すること。

共同企業体にあつては、申請書（様式第1—1号）に次に掲げる書類を添えて、提出期間内に市長に提出すること。なお、(2)～(13)の書類は共同企業体の構成員毎に提出すること。

- (1) 指定管理者の指定を受けようとする公の施設の指定期間内における管理運営に関する各年度の事業計画書（様式第2—1号、様式第2—2号、様式第2—3号）及び収支予算書（様式第3—1号、様式第3—2号、様式第3—3号）
- (2) 当該団体の定款又は寄付行為の写し及び商業・法人登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、代表者及び組織の内容が分かるような会則等）
- (3) 前事業年度の貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類及び財産目録（これらの書類を作成する義務がないものにあつては、これらに類する書類）
- (4) 市税滞納有無調査承諾書（様式第4号）
- (5) 納税証明書（消費税及び地方消費税について未納税額がないことの証明）
- (6) 身分証明書（法人は、代表取締役。法人以外の団体にあつては、その代表者。）
- (7) 印鑑証明書（法人以外の団体にあつては、その代表者。）
- (8) 労働保険料納付済証明書
- (9) ISO14000等の資格を取得している者はそれを証するものの写し
- (10) 役員等名簿及び照会承諾書（様式第5号）

- (11) 熊本市こども文化会館条例第20条第2項第4号に規定する基準を満たすことを説明する書類（様式第9号）
- (12) 適正な労働環境の確保に向けた取組に係る誓約書（様式第6号）
- (13) 就業規則届の写し（労働基準監督署の受付印が押印されたページのみ提出すること。なお、労働基準監督署の受付印がない場合は、就業規則届の写しの1ページ目に「本資料は労働局へ提出したものに相違ありません」と記載、捺印（代表者印）の上提出すること。）
※常時使用する労働者が10人未満である場合は提出不要
- (14) 36協定届の写し（労働基準監督署の受付印が押印されたページのみ提出すること。なお、労働基準監督署の受付印がない場合は、36協定届の写しの1ページ目に「本資料は労働局へ提出したものに相違ありません」と記載、捺印（代表者印）の上提出すること。）
※労働時間の延長又は休日労働を行わせていない場合は提出不要
- (15) その他市長が必要と認める書類

- ※1 申請者において様式第2-1号、様式第2-2号、様式第2-3号、様式第3-1号、様式第3-2号及び様式第3-3号の要件を満たす書類を作成した場合は、これをもって当該様式に代えることができる。
- ※2 証明書類は、証明年月日が申請書提出時の3箇月以内のもので、それぞれ発行官公署において定めた様式によるものを使用すること。なお、複写機による写しでも差支えない。
- ※3 職員の確認を行うため社会保険加入届の控又は確認通知書あるいは源泉徴収簿又は給与台帳の写しを提出すること。
ただし、責任者（館長）以外の職員で、申請時点で雇用関係にない者については、別紙により常勤、非常勤の区分、資格の有無等を記載すること。なお、指定管理者の指定を受けた後、協定締結までに社会保険加入届の控又は確認通知書あるいは源泉徴収簿又は給与台帳の写しを提出すること。
- ※4 仕様書において必要な資格、経験等が定められているものについては、資格者証の写しなど、必要な資格、経験等を有することを確認できる書類を併せて提出すること。

6 申請に関する留意事項

- (1) 費用負担
申請に関し必要な費用は、申請者の負担とする。
- (2) 申請関係書類の取扱い
申請の際に提出された書類は原則として返却しない。
なお、提出された書類は、熊本市情報公開条例（平成10年条例第33号）の規定により、開示する場合がある。
- (3) 複数提案の禁止
申請者は1つの事業計画の提案しか行うことができない。
- (4) 選定委員との接触の禁止
申請者が、熊本市指定管理者候補者選定委員会（以下「委員会」という。）の委員に対し、不正の目的をもって接触を行った場合、当該申請者を選定の対象から除外する場合がある。

7 提出方法

(1) 提出期間

持参の場合は令和8年(2026年)7月28日(火)から令和8年(2026年)9月11日(金)まで。

ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。

郵送の場合は令和8年(2026年)9月11日(金)必着とする。

(2) 提出時間

持参による場合、午前9時から午後4時まで。(正午から午後1時までの間を除く。)。ただし、最終日は午前9時から正午までとする。

(3) 提出場所

〒860-0806 熊本市中央区花畑町9番6号 SPring熊本花畑町2階
熊本市こども局こども育成部こども支援課
電話096-328-2158

(4) 提出方法

提出場所へ直接持参又は郵送(一般書留、簡易書留のいずれか)するものとする。

ただし、郵送による場合は締切日必着とし、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。電送による提出は受け付けない。

(5) 提出部数

正本1部 (添付書類を含め、申請者名がわかるもの。要押印)

副本8部 (添付書類を含め、正本から申請者名及び申請者名を類推できる表現・ロゴ等を外すこと。業務実績についても社名が分かるような表現は行わないこと。例えば申請者名をA社とする、黒塗りなど。押印不要)

なお、正本及び副本とも、紙ベース(両面印刷)による提出と併せてそれぞれ電子データ(CD-R1枚によること)も提出すること。

また、事業計画書に別紙を添付する場合はA4縦型、横書きとする。

第11 候補者の選定に関する事項

1 選定方法

候補者の選定は、申請者から提出された申請関係書類(必要に応じてヒアリング、プレゼンテーション等を行う。)に基づき、委員会にて行う。

委員会は、以下の選定基準に基づき、各選定委員が総合評価方式によって得点化を行い、選定委員全員の合計点数が最も高い者を候補者として選定する。

2 選定の基準

(1) 資格審査

申請者が提出する申請関係書類に基づき資格確認を行う。資格を満たさない場合は失格とする。

(2) 価格審査

価格審査において1位(最も低い申請価格)を満点(80点)とし、2位以下は1位との比率を用いて算出する。小数点第2位は四捨五入する。

(例)

	申請価格	得点	算定方法
1位	50億円	80点	—
2位	55億円	72.7点	$80点 \times 50 / 55 = 72.7272 \cdots$
3位	60億円	66.7点	$80点 \times 50 / 60 = 66.6666 \cdots$

(3) 項目審査

① 得点の決定方法

各評価項目に示した要求要件に対して、各委員が以下の考え方で点数を付ける。
 その上で、各委員が付けた評価項目の点数に当該評価項目の配点比率に応じて得たものを修正後評価点（小数点第2位は四捨五入）とする。

得点の考え方	4点満点
特に優れている	4点
優れている	3点
普通	2点
劣っている	1点
該当しない（要求要件を満たしていない）	0点

② 基本項目審査

以下の④に記載する基本項目（ア～オの評価項目）ごとに示した要求要件に基づき審査を行い、ア～オまでの各基本項目において、出席した選定委員全員による要求要件の平均点が、1点未満の項目があった場合は失格とし、基本項目以外の項目審査の対象としない。

要求要件を満たしているものについては評価に応じ得点を与える。

③ 基本項目以外の項目審査

以下の④に記載する基本項目以外（カ～クの評価項目）の項目ごとに示した要求要件に基づき審査を行い、それぞれの要求要件について、評価に応じ得点を与える。

④ 評価項目と配点および総合評価

評 価 項 目		配点比率 (各委員の点数)
1	価格評価	20% (80点)
2	基本項目評価	70% (280点)
	ア 施設設置の目的が達成できること。 ・施設設置の目的を達成するための基本的考え方 ・年間の企画事業計画 ・集客目標数、またその目標に対する取り組み ・設置目的を達成するためのモニタリングの方策	30% (120点)
	イ 利用者の平等な利用が確保されること。 ・平等な利用が確保されるための基本的な考え方及び体制	5% (20点)
	ウ 事業計画書の内容が、当該事業計画に係る公の施設の効用を最大限に発揮しサービスの向上が図られること。 ・効果的・効率的な管理運営のための取り組み ・サービス向上と利用促進のための取り組み	15% (60点)
	エ 事業計画書に沿って当該施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有すること。 ・職員体制、職員配置 ・職員の研修計画 ・警備計画、清掃計画 ・他施設との連携の方策 ・個人情報の保護に関する方策	15% (60点)
	オ 市民の声が反映される管理が行われること。 ・利用者ニーズの把握に対する取り組み及び苦情対応の方策 ・セールス計画、広報計画、ホームページ活用計画	5% (20点)
	3 基本項目以外の項目評価	10% (40点)
	カ 安全管理の状況 ・業務に関する安全成績と安全確保の方策 ・緊急時の対策	5% (20点)
	キ 労働福祉の状況 ・労働保険（労災保険、雇用保険）加入の有無	2% (8点)
	ク 環境保護、障がい者の雇用及び子育て支援等の福祉政策に取り組んだ経営を行っていること。 ・環境保護に関する取り組み（ISO14000、エコアクション21、熊本市事業所グリーン宣言等の取り組み状況） ・福祉政策に関する取り組み（障がい者の雇用の有無等） ・子育て支援に関する取り組み	3% (12点)
総 合 評 価 (合 計)		100% (400点)

添付資料1 リスク分担表

リスク項目	No	リスクの内容	リスク分担	
			市	指定管理者
応募リスク	1	応募費用に関するもの		○
	2	提案内容に含まれる特許権等、第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任に関するもの		○
政治・行政リスク	3	市、指定管理者いずれの責にも帰すべからざる事由により、指定管理者の指定の議決が得られない場合 注1)	○	○
	4	市の政策変更による事業の変更・中止など	○	
法制度・税制度・許認可変更リスク	5	法制度・税制度・許認可の新設・変更に関するもの（本施設の管理・運営に影響を及ぼすもの）	○	
	6	法制度・税制度・許認可の新設・変更に関するもの（上記以外のもの）		○
	7	消費税の変更（支払い時点）に関するもの	○	
許認可リスク	8	市が取得すべき許認可の遅延に関するもの	○	
	9	指定管理者が取得すべき許認可の遅延に関するもの		○
第三者賠償リスク	10	指定管理者の事由（管理者として注意義務を怠った場合含む）による賠償		○
	11	上記以外のもの	○	
債務不履行リスク	12	市の事由による事業の中断や支払遅延・不能など市の債務不履行によるもの	○	
	13	事業放棄や破綻など指定管理者側の債務不履行によるもの		○
不可抗力リスク	14	暴動、地震、風水害等の市及び指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない事由によるもの 注2)	○	△
金利変動リスク	15	金利の変動に伴う経費の増		○
物価変動リスク	16	人件費、物件費等の物価の変動に伴う経費の増加及び減少 注3)	△	
	17	著しい物価の変動に伴う燃料光熱水費の増加及び減少 注4)	△	
施設損傷リスク	18	施設の劣化に対して指定管理者が適切な維持管理業務を実施しなかったことに起因するもの		○
	19	指定管理者に帰責事由のある事故等		○
	20	上記以外によるもの	○	
維持管理・運営コストリスク	21	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・運営費の増大	○	
	22	市の指示以外の要因による維持管理・運営費の増大		○

リスク項目	No	リスクの内容	リスク分担	
			市	指定管理者
計画変更リスク	23	市の指示による事業内容や用途の変更等に起因する費用負担及び業務内容の変更に関するもの	○	
警備リスク	24	指定管理者の警備不備による損害に関するもの		○
	25	上記以外によるもの	○	
利用者対応リスク	26	指定管理者の業務範囲についての利用者からの苦情やトラブル等への対応		○
	27	上記以外の場合における利用者からの苦情やトラブル等への対応	○	
企画事業リスク	28	指定管理者の企画事業に関するリスク		○
提案事業リスク	29	指定管理者の提案事業に関するリスク		○
書類の誤りに伴うリスク	30	仕様書等（市が責任を持つもの）の書類の誤りに関するもの	○	
	31	管理運営実施計画等の指定管理者の提案書の不備（利用者数見積りの誤り等）に関するもの		○
プライバシー保護リスク	32	業務上知り得た利用者の個人情報の漏洩に関するもの（指定管理者に帰責事由がある場合）		○
事業清算に伴うリスク	33	指定管理期間が終了した場合又は期間中途において業務を廃止した場合における事業者の撤収にかかる費用		○

凡例：「○」主たる負担者

注1） 双方自らの負担を負うものとする。（この場合、指定管理者は候補者とみなす）

注2） 指定管理者が不可抗力発生時の対応義務を怠ったことに起因するものは、指定管理者の負担とする。

注3） 「指定管理者制度導入施設における物価変動対策について（令和7年5月21日）」に定める方法により指定管理料を変動させることとする。

注4） ・著しい物価変動とは、市が指定するそれぞれの物価指数が選定時の提案書等を提出した時点を基準として上下10%を超えて変動した場合とする。

・市は、当該指数に基づき影響額を算定し、指定管理者の各年度の収支差額を上限として、指定管理者と協議のうえ、その一部を負担する、もしくは返還させることとする。

・市が指定する物価指数は次のとおりとする。

区分	指定する物価指数
電気	熊本市消費者物価指数＞光熱・水道＞電気代
ガス	熊本市消費者物価指数＞光熱・水道＞ガス代
水道	熊本市消費者物価指数＞光熱・水道＞上下水道料
灯油・軽油・重油	熊本市消費者物価指数＞光熱・水道＞他の光熱費