

逗子市都市公園有料公園施設指定管理者 募集要項

令和7年5月

逗子市

目次

1	指定管理者募集の趣旨.....	3
2	対象施設の概要.....	4
3	指定期間.....	4
4	指定管理者の選定方法.....	5
5	有料公園施設の目的及び使命と役割.....	5
6	指定管理者が行う業務の範囲（条例第 21 条）.....	6
7	経費に関する事項.....	6
8	指定管理者の選定に関するスケジュール.....	8
9	提案に関する事項.....	10
10	選定に関する事項.....	13
11	役割及びリスクの分担.....	13
12	協定書に関する事項.....	16
13	事業の継続が困難となった場合の措置.....	16

1 指定管理者募集の趣旨

逗子市では、逗子市都市公園条例（以下「条例」という。）に基づき、逗子市都市公園有料公園施設（郷土資料館を除く。以下「有料公園施設」という。）の指定管理者の選定を実施します。

有料公園施設は、平成26年4月から指定管理者制度による管理運営を行っており、第2期の指定期間は令和8年3月に終了し、今回は第3期の指定管理者を選定します。

指定管理者制度導入当初から、5年を指定期間とし、第2期の指定期間は令和6年3月までとしていましたが、令和5年度の段階では、第一運動公園内に存する体験学習施設について、指定管理者制度による管理運営に向けた検討を進めており、同一敷地内にある有料公園施設、体験学習施設及び公園の管理運営が密接な関係にあることを考慮し、有料公園施設の指定管理者の選定は、体験学習施設に係る検討について一定の方向性が見えた後に同公園全体の管理も勘案したうえで実施していくことが合理的であるとして、指定期間を最大で令和8年3月31日まで延長することについて選定委員会へ諮問し、適当と認める旨の答申を受けました。また、この答申に基づき市議会に議案を上程し、議決を受け1年度ごとに指定期間を延長してまいりました。

その後、体験学習施設は不登校児童・生徒への対策のための居場所づくりに活用することとし、同施設への指定管理者制度の導入は延期することとしたことを踏まえ、有料公園施設に係る第3期の指定期間は、令和8年4月から令和11年3月まで（3年間）とします。

指定期間の経過

→今回の指定期間

第1期（5年）	第2期（5年）	延長（2年）	第3期（3年）
平成26年度～平成30年度	令和元年度～令和5年度	～令和7年度	令和8年度～令和10年度

2 対象施設の概要

(1) 第一運動公園

所在地	逗子市池子1丁目275番1
開設年月日	昭和57年12月21日
敷地面積	55,576 m ²
有料公園施設	テニスコート（更衣室含む。）、野球場、弓道場、水泳プール、駐車場、大型自動車用駐車場
付属施設等	プール管理棟

(2) 小坪飯島公園

所在地	逗子市小坪5丁目439番2
開設年月日	昭和49年8月30日
敷地面積	5,225 m ²
有料公園施設	水泳プール
付属施設	プール管理棟

(3) 池子の森自然公園

所在地	逗子市池子字花ノ瀬60番1
開設年月日	平成28年2月1日
敷地面積	396,766 m ²
有料公園施設	400メートルトラック、テニスコート、野球場（大）、野球場（小）、駐車場
付属施設等	公園管理事務所、観客席及びベンチ（400メートルトラック内）、トイレ（400メートルトラック脇）、みんなのトイレ（400メートルトラック脇及び公園管理事務所脇）陸上競技用備品倉庫（野球場（大）脇）、障がい者用駐車場、駐輪場（久木側ゲートを除く。）、入場ゲート、400メートルトラックゲート

3 指定期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日（3年間）

ただし、指定期間内であっても、逗子市都市公園有料の公園施設に係る指定管理者の指定の
手続等に関する条例（以下「手続等に関する条例」という。）第7条第1項の各号のいずれかに
該当するときは、指定を取り消し、又は期間を定めて管理の全部若しくは一部の停止を命じる
ことがあります。

4 指定管理者の選定方法

指名型プロポーザル方式とし、選定委員会による提案審議を行います。

指名団体：公益財団法人 逗子市スポーツ協会

(1) 選定委員会

条例及び手続等に関する条例に基づき、逗子市都市公園有料公園施設指定管理者候補選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置します。

【選定委員】（敬称略）

梅澤 秋久（横浜国立大学 教育学部 教授）

石丸 葉子（神奈川県立スポーツセンター 事業推進部 健康・パラスポーツ課長）

佐渡 和（佐渡和 公認会計士・税理士事務所 所長）

岸原 晃（スポーツを楽しむまち逗子推進懇話会）

(2) 選定方法

本要項及び別に定める「業務の基準」に基づき、申請者から提出される提案書、プレゼンテーション及びヒアリング等により審議を行い、有料公園施設の指定管理者として適切であるかの判断をします。

(3) 選定結果等の通知及び公表

選定結果は、速やかに申請者に通知するとともに市のホームページに掲載します。

(4) 仮協定の締結

選定委員会の選定結果に基づき、被選定者と細目協議を行い、協議成立後、指定管理者候補者として仮協定を締結します。

(5) 指定管理者の指定

指定管理者候補者は、議会の承認を得て、指定管理者の指定を受けます。

(6) 基本協定等の締結

指定管理者と基本協定及び年度協定を締結します。

(7) 事務局

逗子市 市民協働部 文化スポーツ課

住所：〒249-8686 神奈川県逗子市逗子5丁目2番16号

電話：046-873-1111 内278 FAX：046-873-4520

電子メールアドレス：bunkasports@city.zushi.lg.jp

5 有料公園施設の目的及び使命と役割

有料公園施設は、「逗子市スポーツ推進計画」の4つの基本目標のうちの1つ「基盤づくり」で示されたスポーツ関連施設の中でも、市立体育館と並んで中心的な施設です。公共施設としての適切な管理運営だけでなく、市のスポーツ推進の主たる基盤として、他の3つの

基本目標「健康づくり」「場づくり」「交流づくり」に資する施設であることが求められます。誰もがスポーツ活動に親しむ機会を提供すること、子どもから高齢の方まで全ての世代においてスポーツを通じた健康づくりに取り組める環境を整えること、地域や市民による団体が行うスポーツ活動の支援や交流による相乗的な活性化を促すこと、スポーツを通して地域の人と人との新たなつながりを育むこと等が期待されます。

以下に、指定管理者が担う役割を示します。

- (1) 市民の誰もがスポーツに親しみ楽しめる機会を提供します。
- (2) 市民のスポーツ活動の最大の拠点として、市民の活動とそれに係る交流活動、発信活動を積極的に支援していきます。
- (3) 市民意識・ニーズ、有料公園施設の規模・特性、立地条件等の特徴を踏まえ、長期目標に基づいた、一貫性、継続性ある事業運営を行います。
- (4) 市民とのパートナーシップに基づき、地域の人的資源を活用するとともに、育成します。
- (5) 市民、利用者にとって使いやすく、市民に支持される有料公園施設を目指します。
- (6) 上記の役割を達成するために必要な専門的な人材を適正に配置し、また職員の資質の向上に努めます。

6 指定管理者が行う業務の範囲（条例第 21 条）

- (1) 有料の公園施設の維持管理に関する業務
- (2) 有料の公園施設の利用の承認及び利用の取消しに関する業務
- (3) その他有料の公園施設の運営に関して市長が必要があると認める業務

7 経費に関する事項

有料公園施設は、利用料金制を導入します。指定管理者は、市が支払う施設運営に要する経費（以下「指定管理料」という。）の他、利用者が支払う利用料金や自らが企画・実施する各事業の収入等を自らの収入とすることができます。

また、事業の実施に際しては、各種助成金や協賛金を活用することができます。

- (1) 指定管理料の想定額 47,770,000 円

（令和 8 年度。消費税込み。消費税は 10%として算出）

なお、令和 9 年度以降については、人件費の昇給分以外は令和 7 年度の水準を維持するものとして積算することとします。

- (2) 指定管理料に含まれるもの

ア 人件費

- イ 委託料
- ウ 光熱水費
- エ 修繕費（1件100万円未満のもの）
- オ 消耗品費
- カ 賃借料
- キ 通信運搬費
- ク 印刷製本費
- ケ 事業費
- コ 事業活動に伴い発生する諸経費
- サ 租税公課

(3) 指定管理者の収入として見込まれるもの

- ア 指定管理料
- イ 利用料金（貸出施設・設備等及び駐車場利用料金収入）
- ウ 事業からの収入（自主事業収入、その他事業による収入）
- エ 事業実施に対する助成金等
- オ 諸収入

(4) 指定管理料の支払い

指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに、指定管理者から提出された事業計画書及び収支予算書等をもとに、市議会による予算の議決を経て、次年度の年度協定を締結する中で決定します。なお、次年度の指定管理料の額については、9月末の事業計画書及び収支予算書の提出時に調整を行います。

また、指定管理料は各年度の4月～6月（第1期）、7月～9月（第2期）、10月～12月（第3期）、1月～3月（第4期）に分けて、各四半期の前月の末日までに前金払いで支払います。ただし、第1期分については、4月末日までに支払います。

なお、支払時期や支払方法等は、基本協定及び年度協定にて定めます。

(5) 指定管理料の精算

公益財団法人については、年度ごとに余剰金が生じた場合は、指定管理施設運営資金積立金（以下「積立金」という。）に積み立てるものとします。

積立金は、受注者が管理する指定管理施設における緊急を要する費用等に充当できるものとします。

指定期間の終了後又は指定の取消しがあった場合は、逗子市と協議のうえ積立金を精算するものとします。ただし、受注者が指定期間の終了後においても指定管理者である場合は、その限りではありません。

(6) 管理口座・区分会計

指定管理業務に伴う会計は、指定管理者専用の口座を開設し、専用の会計帳簿等を用いて管理してください。

(7) 利用料金の取扱い

ア 利用料金の設定

条例第 23 条により、利用料金は指定管理者に支払われます。利用料金は、条例に定める額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得て指定管理者が定めるものとします。

イ 利用料金の減免

条例第23条により利用料金を減免することができます。

ウ 利用料金の不還付

条例第23条により、既に支払われた利用料金は還付しません。ただし、指定管理者は、逗子市都市公園条例施行規則で定める基準に従い、その全部又は一部を還付することができます。

8 指定管理者の選定に関するスケジュール

(1) 選定スケジュール

選定スケジュールは以下を予定しています。

申請受付の告示	令和7年	5月12日(月)
募集要項等の配布		5月12日(月)
募集要項等に関する質問の受付		5月28日(水)～5月29日(木)
募集要項等に関する質問の回答		6月12日(木) (予定)
指定管理者指定申請書及び提案書等の受付		6月19日(木)～6月23日(月)
プレゼンテーション及びヒアリングの実施		7月25日(金)
選定及び結果の公表		7月28日(月)
候補者との協議・仮協定の締結		8月20日(水) まで
議会における指定管理者の指定議案可決		9月下旬頃
指定管理者の指定の告示		10月上旬頃
指定管理者との協定締結		10月中旬頃
業務引継ぎに関する調整		10月下旬から
指定管理者による管理運営の開始		令和8年

(2) 指定管理者の募集手続き

ア 募集要項等の公開

募集要項等を令和7年5月12日(月)～6月23日(月)に市のホームページに掲載します。なお、施設資料等については逗子市のホームページ等で確認してください。

イ 募集要項等に関する質問の受付

募集要項等に関する質問を以下のとおり受け付けます。

受付期間：令和7年5月28日(水)～29日(木) 午後5時まで

受付方法：質問書(様式指定)に記入し、電子メール添付で送付してください。

ウ 募集要項等に関する質問の回答

質問に対する回答は、市のホームページに掲載します。

エ 指定管理者指定申請書及び提案書等の受付

指定管理者指定申請書及び提案書等を以下のとおり受け付けます。

受付期間：令和7年6月19日(木)～6月23日(月)

※市役所開庁日のみ(午前9時～午後5時)

受付方法：事務局に持参して提出してください。

オ プレゼンテーション及びヒアリングの開催

プレゼンテーション及びヒアリングを以下のとおり開催します。

実施方法等、詳細については申請者に別途通知します。

開催日時：令和7年7月25日(金) 午後6時

開催場所：市役所 会議室

カ 選定結果の公表

選定結果は、速やかに申請者に通知するとともに、市のホームページに掲載します。

キ 仮協定の締結

被選定者との協議を踏まえ仮協定を締結します。

ク 指定管理者の指定

議会の議決後に、仮協定を締結した者を指定管理者に指定します。

ケ 指定管理者との協定締結

指定管理者と協定を締結します。

9 提案に関する事項

(1) 申請者の資格

申請ができる者は指定団体のみとし、次に掲げる条件の全てを満たすこととします。

ア 指定期間中、安全かつ円滑に対象施設を管理運営できること。

イ 次のいずれかに該当しないこと。

(ア) 逗子市一般競争入札参加停止及び指名停止等措置基準（平成 18 年 4 月 1 日施行）に基づく停止措置を受けているもの。

(イ) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 及び逗子市財務規則（平成 3 年逗子市規則第 6 号）第 122 条の規定により、本市における一般競争入札等の参加を制限されているもの。

(ウ) 経営不振の状態（（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号））第 17 条第 1 項に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等。ただし、本市が経営不振の状態を脱したと認めた場合は除く。）であるもの。

(エ) 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取消しを受けたことがあるもの。

(オ) その他法令等に違反している又は違反するおそれのあるもの。

ウ 逗子市暴力団排除条例（平成 23 年逗子市条例第 15 号）に抵触しないこと。

エ その他市が必要と認める要件。

(2) 申請に必要な書類

令和 7 年 6 月 23 日（月）までに以下の書類及びデータ（PDF 形式）が入った DVD-R 1 枚を提出してください。なお、追加資料の提出を求めることがあります。

ア 指定管理者指定申請書及び申請者に関する書類

(ア) 指定管理者指定申請書 1 部

(イ) 申請者に関する書類 5 部（正本 1 部、副本 4 部）

a 団体の定款、規約その他これらに類する書類

b 団体の諸規程類（組織、経理、給与、就業、個人情報保護、情報公開、文書管理に関する規程）

c 団体の概要（組織・事業の概要、役員等）を記載した書類

d 本年度の事業計画書、収支予算書

e 前年度の事業報告書、収支決算書

f 直近の 2 事業年度分の決算諸表（損益計算書又は収支計算書、貸借対照表、正味財産増減計算書、監査報告書等）

g 指定管理者の申請に関する団体の意思の決定を証する書類（理事会の議事録写し、決裁書類の写し等）

h 法人の登記事項証明書（3か月以内に発行された原本に限る。ただし、副本はその写しでも可）

i 次の税目に係る直近2年度の納税証明書（滞納していないことの証明）

法人市民税、法人事業税、消費税及び地方消費税

以上の書類をA4紙ファイルに綴じて提出してください。また、a～iの書類の別が分かるように綴じてください。（別添「提出要領」参照）

(ウ) 提案書 5部（正本1部、副本4部）

提案書様式に基づき、事業計画書及び申請する施設の収支予算書を作成し、A4紙ファイルに綴じて5部提出してください。

提案内容詳細については別添「提案課題」にて定めます。

イ 申請書類作成に当たっての留意事項

申請者が作成する書類については、原則、次のとおりとしてください。

(ア) 用紙の大きさは、日本工業規格A4縦長（提案書様式の一部はA3横長）とし、片面使用としてください。

(イ) 提案書の文章中の文字ポイントは10.5ポイント以上としてください。

(ウ) 書類の作成に当たっては、使用言語は日本語とし、単位はメートル法を使用してください。

(3) 書類提出に当たっての留意事項

ア 書類の変更

提出された申請書類の内容を変更することはできません。

イ 書類の取扱い

応募書類は返却しません。また、逗子市情報公開条例に基づき応募書類を公開することがあります。

ウ 申請の辞退

申請後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出してください。

(4) 申請に当たっての留意事項

ア 募集要項の承諾

申請者は指定管理者指定申請書の提出をもって本要項の記載内容を承諾したものとみなします。

イ 申請者の失格

申請者は、次の事項に該当した場合には、失格とします。

(ア) 募集要項に定める手続きを遵守しない場合

(イ) 申請書類に虚偽の記載をした場合

(ウ) 重複提案をした場合

申請者1者につき、提案は一案とします。複数の提案はできません。

(エ) 関係者等に接触した場合

選定委員会委員に対して、募集の告示（令和7年5月12日）から選定結果の公表時まで本件提案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、失格となることがあります。

ウ その他事項

(ア) 費用負担

申請に関して必要となる費用は、全て申請者の負担とします。

(イ) 提出書類の著作権

申請者の提出する書類の著作権は申請者に帰属します。

(ウ) その他

a 市が提供した情報及び独自に合法的に入手した情報のみで申請してください。

b 市が提供する資料は、申請に関わる検討以外の目的で使用することを禁じます。また、検討の目的の範囲内であっても、市の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させ又は内容を提示することを禁じます。

ただし、公知となっている情報及び第三者にとって合法的に入手できる情報についてはその対象ではありません。

10 選定に関する事項

(1) 評価項目と配点

選定における評価項目と配点は以下のとおりです。

項 目		配点
I 管理運営上の基本方針 (2枚)		10
II 施設運営 (5枚)	1 施設運営を行う上での方針 (1枚)	25
	2 利用者サービスの向上に向けた取組み (2枚)	
	3 効率的、効果的な運営に向けた取組み (1枚)	
	4 コンプライアンス、個人情報保護についての方針と取組み (1枚)	
III 広報活動 (1枚)		5
IV 自主スポーツ事業 (4枚)	1 自主スポーツ事業の実施方針や取組み (1枚)	20
	2 自主スポーツ事業計画案 (3カ年計画) (1枚)	
	3 自主スポーツ事業計画案 (2枚)	
V 施設管理 (3枚)	1 施設管理を行う上での方針 (1枚)	15
	2 安全管理と危機管理に対する方針と取組み (1枚)	
	3 施設管理の改善に向けた方針と取組み (1枚)	
VI 目標設定と自己評価 (2枚)	1 目標設定 (1枚)	10
	2 自己評価の方針と取組み (1枚)	
VII 組織及び人員配置 (3枚)	1 管理運営組織 (1枚)	15
	2 必要人材の配置と職能 (1枚)	
	3 職員、スタッフの教育 (1枚)	
VIII 収支予算書及び実績 (4枚)	1 収支に関する基本的な考え方 (1枚)	20
	2 指定管理期間中の収支予算書 (3年分) (3枚)	
IX 自由提案 (1枚)		10
合 計 (25枚)		130

(2) 留意点

ア 総得点 (全委員の合計点) が7割に満たない場合は、落選とします。

イ IX以外の各項目において得点 (全委員の合計点) が4割に満たない場合は、落選とします。

11 役割及びリスクの分担

(1) 行政処分等に関すること

ア 指定管理者 利用許可に係る行為

イ 市

(ア) 使用料の強制徴収

(イ) 不服申立てに対する決定

(ウ) 行政財産の目的外使用

(2) リスク分担

市と指定管理者のリスク分担については、「リスク分担表」のとおりとします。

なお、疑義及び想定外の事由が生じたときは、双方の協議によるものとします。

ア 不可抗力

自然災害による損害等、指定管理者、市双方とも管理不可能なリスクについては市が責任を負うこととします。ただし、常時備えるべき事項を怠ったために被害が拡大した場合には、指定管理者にその責任が求められることもあります。

イ 損害賠償責任（責任の所在）

指定管理者が管理する「公の施設」で発生した事故等により、利用者等の第三者に損害が生じてしまった場合、その損害に対する賠償責任の所在は、損害の原因となった指定管理者の職員の行為の内容等によって、次のとおり異なります。

- (ア) 指定管理者の職員の行為が公権力の行使に当たらない場合は、指定管理者が損害賠償責任を負います。
- (イ) 指定管理者の職員の行為が公権力の行使に当たる場合は、国家賠償法により市が損害賠償責任を負います。
- (ウ) 施設の設置・管理の瑕疵の場合は、市は国家賠償法により施設の設置管理者として、指定管理者は民法により建物の占有者として、それぞれが損害賠償責任を負います。この場合、被害者は市と指定管理者のどちらかに対して損害の全賠償を求めることができ、賠償した者が他の賠償責任者に責任割合に応じて求償することとなります。

ウ 施設設備の修繕

施設の維持管理に関するリスクについて、1件100万円以上の修繕については市が分担し、1件100万円未満の修繕については指定管理者が分担することとします。

エ 情報管理

情報管理に関するリスクは、基本的に指定管理者が責任を負います。業務上知り得た情報に対する守秘義務と個人情報保護があります。個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)の遵守に加え、逗子市個人情報の保護に関する条例(令和4年逗子市条例第16号)に準じて遵守することとします。

リスク分担表

種類	内 容	負 担 者	
		市	指定管理者
指定議案の否決	指定管理者選定議案が否決された場合の経費等		○
不服申立て	指定管理者が行った公の施設の利用に関する処分に対する異議申立て	○	
法令の変更	指定管理業務の遂行に影響を及ぼす法令変更	○	
	その他		○
税制度の変更	指定管理業務の遂行に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
金利・物価変動	金利・物価の変動に伴う経費の増		○
政治的・行政的理由による事業変更	政治的・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	協議事項	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の自治体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	協議事項	
管理・事業計画等	管理・事業計画等の不備に関するもの		○
施設・設備・備品等の損傷等	1件当たり100万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満の修繕等		○
	1件当たり100万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上の修繕等	○	
資料等の棄損等	指定管理者の責めに帰す理由によるもの		○
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り損害を与えた場合		○
	上記以外の理由による場合	○	
セキュリティ	指定管理者の警備不備による情報漏洩、犯罪発生		○
	上記以外の理由による場合	○	
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	協議事項	
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指定を取り消した場合の撤収費用		○

1 2 協定に関する事項

(1) 基本的な考え方

指定管理者は手続等に関する条例第4条に基づき、市と基本協定を締結します。なお、基本協定の締結は令和7年10月中旬を予定しています。

また、市が支払う指定管理料や支払い時期を定める年度協定を別途締結します。

(2) 基本協定の内容

- ア 管理物件に関する事項
- イ 指定管理者が行う業務の範囲と実施条件に関する事項
- ウ 指定期間に関する事項
- エ 事業計画に関する事項
- オ 開場時間及び休場日に関する事項
- カ 使用の許可に関する事項
- キ 利用料金に関する事項
- ク 減免の取扱いに関する事項
- ケ 事業報告及び業務報告に関する事項
- コ 業績評価に関する事項
- サ 管理費用に関する事項
- シ 防火、防災に関する事項
- ス 環境への配慮に関する事項
- セ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ソ 管理業務を行うに当たって保有する情報の公開に関する事項
- タ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- チ その他市が別に定める事項
 - (ア) 施設内の物品の所有権の帰属に関する事項
 - (イ) 損害賠償及び不可抗力に関する事項
 - (ウ) 指定期間の終了に伴う引継ぎ業務に関する事項

(3) その他

基本協定の解釈に疑義が生じた場合又は基本協定に定めのない事由が生じた場合、市と指定管理者は協議するものとします。

1 3 事業の継続が困難となった場合の措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、市は指定の取消し又は期間を定めて管理業務の全部又は一部を停止することができます。その場合、

市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

なお、指定管理者は、次の管理運営者が円滑かつ支障なく有料公園施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

(2) 当事者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わないときには、一方が事前に書面で通知することにより協議を解除できるものとします。

なお、指定管理者は、次の管理運営者が円滑かつ支障なく有料公園施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。