

吹田市指定管理者制度導入施設に係るモニタリング・評価実施方針

制定 平成23年9月 1日

改正 平成30年4月 1日

改正 平成30年5月16日

改正 令和 2年4月 1日

1	はじめに	1
2	モニタリング・評価の目的	1
3	対象施設	2
4	法令との関係	2
5	モニタリング・評価の機能	2
	(1) 業務の履行状況の確認・評価	
	(2) サービスの質の確認・評価	
	(3) サービス提供の継続性及び安定性の確認・評価	
6	モニタリング・評価の方法	3
	(1) モニタリング・評価の実施主体	
	(2) 指定管理者が行うモニタリング・評価（セルフモニタリング・評価）	
	(3) 市が行うモニタリング・評価	
	(4) 市及び指定管理者が協働して行うモニタリング・評価	
	(5) 第三者が行うモニタリング・評価（第三者モニタリング・評価）	
7	モニタリング・評価結果の活用	7
	(1) 管理運営業務への反映	
	(2) 改善の指導等	
	(3) 指定の取消等	
8	運営審議会の在り方	8
9	参考資料	9
	(1) モニタリング・評価のスケジュール（参考例）	
	(2) 地方自治法（抄）	
	(3) 基本協定書（参考例）（抜粋）	
	(4) モニタリング・評価シート（様式例）	
	(5) 総合評価シート（様式）	
	(6) 第三者モニタリング・評価シート（様式例 その1）・（様式例 その2）	
	(7) 第三者モニタリング・評価により把握された内容及び対応策（様式）	

1 はじめに

指定管理者制度では、指定管理者は、市が提示する条件の下で事業内容やサービス水準を自由に組み立てて提案するプロポーザル方式で選定されることになるため、受託者が詳細な仕様書どおりに業務を行う業務委託と異なり、管理運営の内容に関して指定管理者の創意工夫が発揮できる仕組みとなっている。

このため、市にとっては指定管理者による管理運営状況について、基本協定書、市が示した管理運営基準、指定管理者が提出した事業計画書等（以下「基本協定書等」という。）に従って業務が適正かつ確実に実施されているかどうかを定期的又は随時に把握することが重要である。

本市では、指定管理者による管理運営状況について、モニタリング・評価に関する基本的な事項及び標準的な手法を定め、全庁的に統一したモニタリング・評価を実施してきたところである。

今回、専門的かつ多様な視点での評価を行い、より効果的に業務やサービスの改善につなげるため、第三者によるモニタリング・評価を実施するものである。

2 モニタリング・評価の目的

指定管理者制度導入施設のモニタリング・評価は、指定管理者による管理運営業務が基本協定書等に従い、適正かつ確実に実施されているかを確認するとともに、指定管理者が安定的、継続的にサービスを提供することが可能であるかを確認・評価することであり、管理運営上の問題点や課題を日常的、継続的に把握し、業務やサービスの改善につなげることを目的としている。モニタリング・評価の結果、問題点や課題が判明した場合、指定管理者自らが改善に取り組むのはもちろんのこと、市が指定管理者に対して助言、指導又は指示を行うことにより、改善を図ることを目指すものである。

モニタリング・評価が適切に実施されない場合、サービス水準の低下、重大な事故や事件の発生、指定管理者が実施する事業やその団体自体の破綻等、施設の管理運営において発生のおそれがある様々なリスクの予兆を見逃すこととなり、そのようなリスクが顕在化すると、施設の管理運営を継続できなくなるという事態が発生する可能性がある。また、そうした事態に至らなくても、管理運営が適正でないために結果として非効率的な管理運営につながる可能性があることに注意すべきである。

また、指定管理者制度導入施設における事故等の賠償責任について、施設自体の瑕疵が原因であった場合はもとより、指定管理者による管理の瑕疵が原因であった場合にも、国家賠償法の規定により、施設の設置者である市は賠償責任を負うことになることと解されており、施設の安全管理については市も十分に注意を払う必要がある。モニタリング・評価に際しては、施設の安全管理面からも確認を行い、事故の未然防止に努めるものとする。

モニタリング・評価においては、その定期的、継続的な実施を通して、改善のフィードバックを繰り返し、継続的にサービス水準を高めるサイクル（PDCAサイクル）を構築することが重要である。また、指定管理者の優れた取組を正当に評価し、指定管理者のモチベーションを高めるとともに、情報の公開を行うことで優れた取組については市の関係部局や他の指定管理者間において情報の共有を図ることも有意義である。

モニタリング・評価の実施に当たっては、市が一方向的に確認・評価を行うのではなく、指

定管理者自らがその業務を点検し振り返ることや、市及び指定管理者が普段から十分なコミュニケーションを取り、よりよい管理運営を目指して協力をするという姿勢が重要である。

併せて、第三者による専門的かつ多様な視点でのモニタリング・評価を行うことで、より効果的に業務やサービスの改善につなげる必要がある。

3 対象施設

モニタリング・評価は、指定管理者制度を導入している全施設について実施するものとする。ただし、施設の性格、規模は様々であり画一的に実施することは適当ではないと考えられることから、施設の性格、規模に応じた最適な方法で実施するとともに、簡素で効率的な運用に努めるものとする。

4 法令との関係

地方自治法及び各施設の設置条例において、指定管理者は毎年度終了後に事業報告書を市に提出すること、及び市は管理運営の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示を行い、指示に従わないとき等には指定の取消し等を行うことができることが定められている。

5 モニタリング・評価の機能

(1) 業務の履行状況の確認・評価

指定管理者が基本協定書等で定められた事項を履行しているか、事業計画書、利用状況等月次報告書、事業報告書、実地調査等により確認・評価を行うものである。その結果、問題点や課題が判明した場合は、指定管理者は自ら改善に取り組むとともに、市は指定管理者に対して必要に応じて改善に向けた助言、指導又は指示を行うものとする。

(2) サービスの質の確認・評価

指定管理者が提供するサービス水準について、実地調査や利用者アンケートの結果等を確認し、評価を行うものである。市及び指定管理者は、その結果を更なるサービス向上に役立てるものとする。

(3) サービス提供の継続性及び安定性の確認・評価

指定管理者による施設の管理運営が安定的に提供されているか、また引き続き安定的に提供される見込みがあるかどうかについて確認し、評価を行うものである。

具体的には、施設の管理運営経費の収支状況及び指定管理者である団体本体の経営状況の両面について経営分析を行うものである。前者については、当該施設単体における経営状況の分析を行い、後者については、指定管理者である団体本体の財務状況悪化により、管理運営業務に支障が出ることを未然に防止することを意図しており、市は指定管理者に対して団体の収支計算書（財務諸表）等経営状況を説明する書類の提出を求め、財務状況の確認・評価を行うものとする。

市としては、日頃から事業の継続性、安定性に注意を払い、問題点や課題が発見された場合には早期に改善が図られるよう、市及び指定管理者との間で協議をすることが重要である。

6 モニタリング・評価の方法

(1) モニタリング・評価の実施主体

モニタリング・評価を実施主体別に分類すると、

- ア 指定管理者自らが行うもの
 - イ 市が行うもの
 - ウ 市及び指定管理者が協働して行うもの
 - エ 第三者が行うもの
- がある。

以下に、実施主体別のモニタリング・評価の方法について示す。

(2) 指定管理者が行うモニタリング・評価（セルフモニタリング・評価）

ア 年度別事業計画書の作成

指定管理者は、毎年度、指定管理者指定申請時に提出した事業計画書の内容を基に、年度ごとの具体的な実施計画を示した年度別事業計画書を作成し、前年度中の市が指定する期限までに市に提出するものとする。

指定管理者は、基本協定書、管理運営基準、指定管理者指定申請時の事業計画書等及び毎年度のモニタリング・評価の結果等を踏まえ、翌年度に係る年度別事業計画書を作成するものとする。

年度別事業計画書に記載すべき事項は、おおむね次のとおりである。

- (ア) 管理の体制に関する事項（組織、職員配置等）
- (イ) 管理の実施に関する事項（業務の実実施計画等）
- (ウ) 管理に要する経費に関する事項（収支予算）
- (エ) 自主事業の実施に関する事項（自主事業の日程、内容等）
- (オ) その他

イ 利用状況等月次報告書の作成

指定管理者は、管理運営業務及び経理の状況を点検し、毎月終了後、利用状況等月次報告書を作成し、基本協定書に定める期限までに市に提出するものとする。

指定管理者は、日常的に、施設の利用状況、使用料の収納状況、清掃の実施状況、機器点検の実施状況、安全対策の実施状況、苦情・トラブルの内容及び対応結果等を業務日誌（日報）等の書類に記録しておき、これを基に利用状況等月次報告書を作成するものとする。指定管理者は、業務日誌（日報）等の記録作業を通して、管理運営状況を自ら確認し、随時、問題解決やサービス向上につなげていくことが重要である。

利用状況等月次報告書に記載すべき事項は、おおむね次のとおりである。

- (ア) 利用状況（開館日数、利用件数、利用者数、利用率等）
- (イ) 使用料（利用料金）の収入実績（使用料（利用料金）の収入件数、収入額等）
- (ウ) 利用者からの意見、要望等の対応
- (エ) その他

ウ 利用者ニーズの把握

(ア) 利用者アンケート等

指定管理者は、利用者アンケート等の実施により、当該施設において提供されるサービスに関する利用者の意見や要望を把握するものとする。調査項目としては、施設

の状況、施設の利用条件、事業の内容、職員の接遇、サービス全般等が考えられ、また調査方法としては、意見箱の設置、利用者アンケート、講座受講者アンケート、インターネット等を利用した市民アンケート等が考えられる。調査内容や実施方法等の詳細については、指定管理者が市と協議の上で設計するものとする。

指定管理者は、アンケート調査等の実施後、調査結果を分析し、問題点が明らかになれば、自主的に改善を図るとともに、調査結果、分析結果等をまとめた報告書を市に提出するものとする。

(イ) 利用者懇談会等

指定管理者は、施設の性格及び規模に応じて、当該施設において提供されるサービスに関して利用者や当該分野における専門家の意見を聴取するため、利用者懇談会等を設置することも検討するものとする。

(ウ) 利用者ニーズ把握後の措置

指定管理者は、利用者アンケート、利用者懇談会等により把握した意見や要望について検討を行い、サービスの改善に努めるものとする。市としても、これらの意見や要望について十分に留意し、指定管理者によるサービス改善が図られるよう適切に対処するものとする。

エ 事業報告書の作成

指定管理者は、毎年度終了後、基本協定書に定める期限までに、年間の管理運営業務の実施結果をまとめた事業報告書を作成し、市に提出するものとする。

作成に当たっては、年度別事業計画書の内容を踏まえ、管理運営業務の実施結果をまとめるものとし、事業計画書に記載した事項が履行できていない場合、原因を分析して次年度以降の業務改善につなげるものとする。

内容としては、利用者数や利用率、講座の実施回数等定量的に把握できる事項のみならず、管理運営を通して市民や利用者にとどのような効果があったのかという視点で作成することが望ましい。

事業報告書に記載すべき事項は、おおむね次のとおりである。

- (ア) 管理業務の実施状況（管理方針、職員配置状況、管理業務の実施状況、事業の実施状況等）
- (イ) 利用状況（開館日数、利用件数、利用者数、利用率等）
- (ウ) 使用料（利用料金）の収入実績（使用料（利用料金）の収入件数、収入額等）
- (エ) 管理に係る経費の収支状況（収支決算）
- (オ) 自主事業の実施状況（自主事業の日程、内容等）
- (カ) その他

オ 独自のモニタリング・評価

指定管理者は、日頃から管理運営状況を自ら点検し、サービス向上等を図るよう努めるものとし、ア～エに示すほか、団体の内部監査等、任意で独自のモニタリング・評価を実施することが望ましい。

(3) 市が行うモニタリング・評価

ア 報告書等による書類確認

(ア) 年度別事業計画書の確認

市は、年度開始前、指定管理者から提出を受けた年度別事業計画書について、基本協定書等及びモニタリング・評価結果等との整合性をチェックし、基本協定書及び管理運営基準に定められている事項並びに指定管理者指定申請時の事業計画書で計画されている事項が確実に実施される計画となっているか確認を行う。

(イ) 利用状況等月次報告書の確認

市は、毎月、指定管理者から提出を受けた利用状況等月次報告書により管理運営の状況等を確認する。

(ウ) 事業報告書の確認

市は、年度終了後、指定管理者から提出を受けた事業報告書により管理運営の状況、管理経費の収支の状況等を把握し、指定管理者による管理運営が基本協定書等に従い、適正かつ確実に実施されているか、管理運営業務を通して市民や利用者にとどのような効果があったのか、継続的かつ安定的な管理運営が可能な状態にあるかなどを確認する。

(エ) 報告書等による書類確認後の対応

市は、(ア)～(ウ)の書類を確認し、不明な点や疑義があったときは、指定管理者に対して確認を行うものとする。

イ 実地調査

(ア) 定期実地調査

市は、指定管理者による管理運営の状況を把握することを目的として、毎年度、原則として1回以上、施設への立入りによる実地調査を行うものとする。定期実地調査に当たっては、市は指定管理者と協議の上、あらかじめ実施日時を設定し、当日は指定管理者の責任者又は担当者の立会いのもとに調査を行うものとする。

市は、指定管理者から提出を受けた利用状況等月次報告書の内容を踏まえながら、管理運営業務が基本協定書等に基づき適正かつ確実に履行されているかどうかを中心に、モニタリング・評価シートを用いて確認を行うものとする。その際、必要に応じて指定管理者に対し、業務日誌、経理関係帳簿等の提出を求めたり、口頭による説明を受けたり、また施設内を巡回し目視による確認を行うなど、管理運営業務の実施状況を詳細に把握するよう努めるものとする。

市は、調査実施後、速やかに調査結果をまとめ、指定管理者に通知するものとする。また、調査の結果、改善を要する事項があるときは、市は指定管理者に対し、業務改善の指導又は指示を行うものとする。

(イ) 随時実地調査

市は、定期実地調査のほか、指定管理者から提出された報告書等の内容を实地に確認する必要があるとき、利用者から苦情、要望等が寄せられたとき、又は指定管理者に対して行った指導又は指示の改善効果を確認する必要があるときなど必要に応じて随時実地調査を行うことができる。なお、実施に際しての事前通知の必要性については、調査の内容に応じて適宜判断するものとし、抜き打ち調査を行うこともできる。

市は、調査実施後、速やかに調査結果をまとめ、指定管理者に通知するものとする。
また、調査の結果、改善を要する事項があるときは、市は指定管理者に対し、業務改善の指導又は指示を行うものとする。

(ウ) 建物及び設備に関する調査

市は、定期実地調査に併せて、又は他の機会を確保して、指定管理者制度導入施設の建物や設備の状況を把握する必要がある。市は施設の設置者として、建物や設備の経年劣化等の状況の把握を行い、必要に応じて中長期の修繕計画を策定する必要がある。

ウ 指定管理者の経営状況の確認

市は、指定管理者である団体本体の財務状況悪化により、管理運営業務に支障が出ることを未然に防止するため、日頃から団体の経営状況を把握しておくことが必要である。このため、市は指定管理者に対して、団体の収支計算書（財務諸表）等経営状況を説明する書類の提出を求め、財務状況の確認を行うものとする。

エ 所管部局による総合評価

市は、毎年度終了後、事業報告書の確認をはじめとして年間のモニタリング・評価の結果から管理運営状況を総括し、年間の管理運営状況について総合評価を行う。評価結果については、指定管理者に通知するとともに、市ホームページ等において公表するものとする。

指定管理者は、当該評価結果を踏まえ、施設管理運営における課題等を整理するとともに、業務改善に向けた必要な措置を講じるものとする。

(4) 市及び指定管理者が協働して行うモニタリング・評価

指定管理者制度導入施設の管理運営に当たっては、市及び指定管理者は、定期的に相互のコミュニケーションを図るとともに、管理運営上の問題を解決する場として連絡会議等を設置するなど、日頃から情報共有や意見交換を行える仕組みを整えておくことが重要である。

(5) 第三者が行うモニタリング・評価（第三者モニタリング・評価）

ア 趣旨

指定管理者による管理運営業務が、適正かつ確実に実施されているかどうかを把握するためのモニタリング・評価について、指定管理者や市のモニタリング・評価を踏まえて、専門的かつ多様な視点での評価を行い、より効果的に業務やサービスの改善につなげるため、第三者によるモニタリング・評価を実施する。評価結果については、指定管理者に通知するとともに、市ホームページ等において公表するものとする。

イ 実施時期

実施時期については、指定期間の2年目、4年目とする。

ただし、指定期間が5年ではない施設においては、指定期間の2年目から隔年で第三者モニタリング・評価を行うものとする。

なお、第三者モニタリング・評価を行う年度についても、市によるモニタリング・評価を行うものとする。

ウ 実施主体

第三者モニタリング・評価を行う主体については、それぞれの施設の設置管理条例で

定める「指定管理者候補者選定委員会」とする。

ただし、同委員会がない場合は、外部有識者等を含む懇談会等を実施主体として設置するものとする。

エ 実施内容

(ア) 指定管理者が行うモニタリング・評価の確認

指定管理者が行うモニタリング・評価について、年度別事業計画書や利用者アンケートの結果等、事業報告書、団体の収支計算書（財務諸表）等経営状況を説明する書類等に基づき、管理業務の実施状況や施設の利用状況、利用者ニーズ、団体の経営状況等を確認する。

(イ) 市が行うモニタリング・評価の確認

市が行うモニタリング・評価について、モニタリング・評価シートや管理運営状況総合評価シート等に基づき、市のモニタリング・評価の状況、助言、指導又は指示があった場合はその内容等を確認する。

(ウ) 評価基準に基づく第三者モニタリング・評価

評価基準に基づき、モニタリング・評価を行う。また、サービス水準の維持向上や安定的な管理運営につなげるための助言を行うほか、問題点や課題があると判断した場合には、それらを指摘し、改善を図るための助言を行う。

7 モニタリング・評価結果の活用

(1) 管理運営業務への反映

市及び指定管理者は、モニタリング・評価により把握された内容について整理を行い、業務改善に努め、次年度以降の事業計画にも反映させていくものとする。

(2) 改善の指導等

市は、モニタリング・評価の結果に基づき、指定管理者の業務が適正に行われていないと判断した場合には、改善を求める指導又は指示を行うものとする。この場合、指定管理者は速やかにそれに従うものとし、措置した結果を市に報告するものとする。なお、市は、改善に相当の期間を要する、又は改善の範囲が多岐にわたる等の理由により計画的に改善を進める必要があると認められる場合は、改善計画書の提出を求めるものとする。

市は、指定管理者から改善報告を受けたときは、実地調査等により改善状況の確認を行うものとする。

(3) 指定の取消等

市は、指定管理者が改善指示に従わないときその他管理運営を継続することが適当でないと認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

8 運営審議会の在り方

指定管理者制度においては、指定管理者は市があらかじめ提示した管理運営基準等を基本として事業計画を提案し、市が認めた事業計画に沿って当該施設の管理を行うものであり、管理権限は市から指定管理者に委任され、管理運営の内容に関して指定管理者の創意工夫が発揮できる仕組みとなっている。施設の運営について審議を行うため市に運営審議会が設置

されている場合があるが、指定管理者制度導入施設に関しては、指定管理者自身が利用者や専門家の意見を聴取する仕組みを構築した上で、市は業務が適正かつ確実に実施されているかどうかをモニタリング・評価により担保することが適切と考えていることから、運営審議会については見直しを図るものとする。

9 参考資料

(1) モニタリング・評価のスケジュール（参考例）

		前年度	当該年度												次年度				
		3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月		
年度別事業計画書確認		●															□		
月次報告書確認		○	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	□	□
実地調査	定期					●								●					
	随時	←-----→																	
利用者ニーズの把握	意見箱の設置等	←-----→																	
	アンケート調査等								↔										
事業報告書確認		提出 ←---→	○														提出 ←---→	●	
経営状況の確認				提出 ←---→	○	団体の決算時期に合わせて適宜実施													提出 ←---→
所管部局の総合評価							○												
第三者	モニタリング・評価								○										
	対応策の検討・提示									○									

(注)

●及び実線は、当該年度分を指す。

○及び点線は、前年度分を指す。

□及び破線は、次年度分を指す。

※ 定期実地調査を年2回実施するとともに、第三者モニタリング・評価を実施する場合の例

(2) 地方自治法（抄）

第244条の2

7 指定管理者は、毎年度終了後、その管理する公の施設の管理の業務に関し事業報告書を作成し、当該公の施設を設置する普通地方公共団体に提出しなければならない。

10 普通地方公共団体の長又は委員会は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

11 普通地方公共団体は、指定管理者が前項の指示に従わないときその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

(3) 基本協定書（参考例）（抜粋）

〔甲：市、乙：指定管理者〕

（年度別事業計画書）

第18条 乙は、毎年度開始前の甲の指定する期日までに、翌年度に係る次に掲げる事項を記載した年度別事業計画書を作成し、甲に提出しなければならない。

- (1) 管理の体制に関する事項
- (2) 管理の実施に関する事項
- (3) 管理に要する経費に関する事項
- (4) 自主事業の実施に関する事項
- (5) その他甲が必要と認める事項

（月次報告）

第19条 乙は、毎月〇日までに、次に掲げる事項を記載した利用状況等月次報告書を作成し、甲に提出しなければならない。

- (1) 前月分の利用状況
- (2) 前月分の使用料（利用料金）の収入実績
- (3) 前月中にあった利用者からの意見、要望等の対応に関する事項
- (4) 前3号に掲げるもののほか、前月中の管理の実態を把握するために必要な事項

（年次報告）

第20条 乙は、毎年度終了後〇〇日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、甲に提出しなければならない。ただし、年度の途中において指定管理者の指定を取り消されたときは、その取り消された日までの事業報告書を同日から起算して30日以内に、提出しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 利用状況
- (3) 使用料（利用料金）の収入実績
- (4) 管理に係る経費の収支状況
- (5) 自主事業の実施状況
- (6) 前各号に掲げるもののほか、管理の実態を把握するために必要な事項

2 乙は、年度ごとの収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整備し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を年度終了後5年間保管しなければならない。

(経営状況の確認)

第21条 甲は、乙の経営の健全性を確認するため、乙に対し、収支計算書等経営状況を説明する書類の提出を求めることができる。

2 甲は、前項の提出書類について疑義がある場合、乙に対し質問を行うことができる。この場合において、乙は、甲の質問に誠意をもって回答しなければならない。

(実地調査等)

第22条 甲は、管理の実施状況を把握するため必要があると認めるときは、随時実地に調査し、乙に対して必要な報告又は帳簿、書類等の提出を求めることができる。

2 乙は、前項の規定による報告及び提出を拒むことができない。

(指示)

第23条 甲は、第19条から第21条までの規定により提出を受けた報告書等の確認及び前条の規定による調査の結果、乙による管理業務の実施がこの協定等で甲が示した条件を満たしていないと認めるときは、乙に対して、必要な指示を行うことができる。

2 乙は、前項の規定による指示を受けた場合は、速やかにそれに従うものとし、措置した結果を甲に報告するものとする。

(利用者ニーズの把握)

第24条 乙は、管理業務のサービス水準向上のため、甲と協議の上、利用者へのアンケート、モニター調査等の実施により、利用者の満足度、苦情等の把握を行うものとする。

2 乙は、前項の規定により実施した調査の結果について分析及び評価を実施し、甲に対し、それらの結果が記載された調査結果報告書を提出するものとする。

3 乙は、第1項の規定により実施した調査により把握した利用者の意見を業務改善に活かすなど誠実に対応するものとする。

(指定の取消し等)

第32条 甲は、条例第〇条第〇項の規定により、乙が第23条第1項の指示に従わないときその他乙による管理を継続することが適当でないとき認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、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できる。

2 甲は、前項の規定により指定を取り消し、又は管理業務の停止を命じた場合において、乙に生じた損害、損失及び追加費用について、これらを賠償する責任を負わない。

3 甲は、第1項の規定により指定管理者の指定を取り消したときは、この協定を解除するものとする。