

札幌エルプラザ公共4施設  
管理運営業務

業務分担表（リスク分担表）



業務区分			内 容	業務実施者 (コスト負担者)				業務No.
大区分	中区分	小区分		市	業 務 受託者	管 理 組 合	指 定 管理者	
-- 基本的事項								
-- 指定リスク								
			応募に係る経費の負担				●	-
			市の責めに帰すべき事由によるもの	●				
			応募者の責めに帰すべき事由によるもの				●	
-- 法令・制度リスク								
税制・法令改正			施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増加又は収入の減少	●				-
			上記以外の改正等による経費の増加又は収入の減少				●	
その他の制度変更			指定管理者制度に直接関係する条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少	●				-
			上記以外の条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少				●	
-- 経済的リスク								
資金調達			必要な資金の調達				●	-
			利用料金の未払いによるもの				●	
			市の債務不履行によるもの	●				
			資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等				●	
物価変動			物価変動による経費の増加				●	-
金利変動			金利変動による経費の増加				●	
需要変動			需要変動による収入の減少				●	
-- 業務内容変更リスク								
行政的理由			行政的理由によるもの	●				-
書類不備			募集要項など市が責任を持つ書類の誤り	●				
			事業計画書など指定管理者が責任を持つ書類の誤り				●	
指定管理者責任			指定管理者の提案に基づく指定期間中途の変更によるもの				●	
-- 業務の中止・延期リスク								
			市の責めに帰すべき事由によるもの	●				-
			指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの				●	
			上記以外のもの	▲			▲	
-- 施設・設備の瑕疵リスク								
			市が整備した施設・設備の潜在的瑕疵によるもの	●				-
			上記以外のもの				●	
-- 不可抗力リスク								
			災害など不可抗力によるもの	●				-
			指定管理者の責めに帰すべき事由による二次被害の発生又は被害の拡大によるもの				●	
-- 住民等対応リスク								
			市の施策、施設の存立等に対する住民又は利用者の反対、訴訟、要望などの対応	●				-

※ 業務受託者には、喫茶厨房を使用する者を含む。

業務区分			内 容	業務実施者 (コスト負担者)				業務No.
大区分	中区分	小区分		市	業務 受託者	管 理 組 合	指 定 管理者	
			管理運営業務の内容に対する住民又は利用者の反対、訴訟、要望などの対応				●	
		--- 第三者賠償リスク						
			市の責めに帰すべき事由によるもの	●				-
			上記以外のもの				●	
		--- 施設等のき損等に対する損害賠償						
			施設、備品等をき損し、汚損し、又は滅失したものに對する代替品の弁償請求及び代替品の受け入れ				●	-
			上記以外のもの	●				
02 施設・設備等の維持管理に関する業務								
01 総括的事項								
		01利用者等の安全確保、市民サービスの向上への配慮等	総会への出席など管理組合の組合員としての権利の行使	●				2-1-1 2-1-2
		02 連絡体制の確保	管理規約等に定められた諸届出の処理	▲			▲	
			管理運営業務を遂行する上で必要な事項に関する確認、覚書等の作成	▲	▲		▲	
			上記以外の業務				●	
02 施設・設備等の維持に関する業務								
		01 清掃業務	市専有部分の清掃、付帯設備・備品・消耗品の整理整頓、衛生消耗品の交換・補充				●	2-2-1
			男女共同参画推進室分室、喫茶厨房、展示コーナー(消費者センター)、商品テスト室、体験テスト室、薬品庫、共同相談室、個人相談室(2階)、幹旋室、共同事務室及び物品庫の付帯設備・備品・消耗品の整理整頓、衛生消耗品の交換・補充	▲	▲		▲	
			全体共用部分の清掃、消毒、塵芥処理、衛生等に関する業務				●	
			廃棄物の居室内集積、1階ごみ処理室への運搬				●	
			1階ごみ処理室の管理				●	
			(古)紙類、厨芥、プラスチック、金属、ガラス、その他一般ごみの廃棄				●	
			商品テスト室で使用した薬品等の廃棄	▲	▲			
			上記以外の医療廃棄物及び粗大ごみの廃棄				●	
			廃棄物担当者の選任、管理組合への届出				●	
			上記以外の業務				●	
		02 警備業務	市専有部分に係る保安				●	2-2-2
			市専有部分における重大又は緊急な事故等の対応	▲			▲	
			全体共用部分及び付属設備に係る保安				●	
			市専有部分内に設置された自動ドア・風除室ドア・ST室ドア・廊下ドア・シャッター・階段室・非常用ELVホールの開閉など日常管理				●	
			上記以外の業務				●	
		03 施設・設備の維持管理業務	市の専有部分、専用使用部分及び一時使用部分の維持管理				●	
			電気設備、給水設備、給湯設備、ガス設備及び空気調和設備等の配線、配管設備等で、幹線又は本管から市専有部分の専用に供するために分岐された支線及び支管の維持管理	▲		▲		

※ 業務受託者には、喫茶厨房を使用する者を含む。

業務区分			内 容	業務実施者 (コスト負担者)				業務No.
大区分	中区分	小区分		市	業 務 受 託 者	管 理 組 合	指 定 管 理 者	
			男女共同参画推進室分室、喫茶厨房、展示コーナー(消費者センター)、商品テスト室、体験テスト室、薬品庫、共同相談室、個人相談室(2階)、幹旋室、共同事務室及び物品庫の付帯設備の維持管理	▲	▲			2-2-3
			市専有部分の昇降設備の維持管理	▲		▲		
			市専有部分の昇降設備の動作確認、安全確認等の日常管理				●	
			敷地、全体共用部分及び付属設備の維持管理				●	
			建物の合理的かつ適切な管理等を図るため、全体共用部分と一体的に管理することが必要である市の専有部分及び専用使用部分の維持管理				●	
			既存の専用使用又は一時使用に係る使用料の負担	●				
			新規の専用使用又は一時使用に係る使用料の負担	▲			▲	
			統一看板等及び共同広告看板等の新設、改造又は除去等並びに維持管理				●	
			市又は指定管理者の申請により行った統一的看板等又は共同広告看板等の新設、改造又は除去等の費用負担	▲			▲	
			個別的広告看板等の新設、改造又は除去並びに維持管理				●	
			既存の掲出物に係る共同的広告看板等への掲出料の負担	●				
			新規の掲出物に係る共同的広告看板等への掲出料の負担	▲			▲	
			既存の掲出物に係る専用使用部分に設置した個別的広告看板等の掲出料の負担	●				
			新規の掲出物に係る専用使用部分に設置した個別的広告看板等の掲出料の負担	▲			▲	
			既存の専用使用部分、一時使用部分又は広告看板等の使用期間の満了、使用の取消又は使用の放棄に伴う原状回復	●				
			新規の専用使用部分、一時使用部分又は広告看板等の使用期間の満了、使用の取消又は使用の放棄に伴う原状回復	▲			▲	
			駐車場の管理運営				●	
			駐車場の収益の帰属	●				
			電力・水道・冷温熱の供給、費用精算				●	
			市専有部分の電力・水道・冷温熱費用の負担				●	
			市持分割合に基づく全体共用部分の電力・水道・冷温熱費用の負担	●				
			大規模な修繕、改造、増築等に係る費用	●				
			日常の管理業務で発生する軽微な修繕等				●	
			指定管理者の責めに帰すべき事由により劣化、破損した施設・設備の修繕等				●	
			1件(合理的な理由のある工事単位)につき50万円(消費税及び地方消費税を含む)以上の修繕等	●				
			1件(合理的な理由のある工事単位)につき50万円(消費税及び地方消費税を含む)未満の修繕等				●	
			修繕等により生じた更新施設・設備の帰属	●				
			上記以外の業務				●	
		04 情報システム維持管理業務	情報セキュリティポリシー実施手順の作成、改廃	●				
			ウイルス対策ソフト・ライセンスの所有権	●				
			大規模な修繕、改造、増築等に係る費用	●				

※ 業務受託者には、喫茶厨房を使用する者を含む。

業務区分			内 容	業務実施者 (コスト負担者)				業務No.
大区分	中区分	小区分		市	業務 受託者	管 理 組 合	指 定 管理 者	
			日常の管理業務で発生する軽微な修繕等				●	2-2-4
			指定管理者の責めに帰すべき事由により劣化、破損した施設・設備の修繕等				●	
			1件(合理的な理由のある工事単位)につき50万円(消費税及び地方消費税を含む)以上の修繕等	●				
			1件(合理的な理由のある工事単位)につき50万円(消費税及び地方消費税を含む)未満の修繕等				●	
			修繕等により生じた更新施設・設備の帰属	●				
			ドメイン(汎用型jpドメイン)の所有権	●				
			SSL用サーバ証明書の所有権	●				
			上記以外の業務				●	
		05 備品等管理業務	公共4施設が保有する備品等の管理				●	2-2-5
			男女共同参画推進室分室、展示コーナー(消費者センター)、喫茶厨房、商品テスト室、体験テスト室、薬品庫、共同相談室、個人相談室(2階)、幹旋室、共同事務室及び物品庫の備品の管理	▲	▲			
			市が備え付けた備品等の更新・補充	●				
			指定管理者が調達して市に帰属させる備品等の更新・補充				●	
			1件(合理的な理由のある単位)につき50万円(消費税及び地方消費税を含む)以上の備品の修繕等	●				
			1件(合理的な理由のある単位)につき50万円(消費税及び地方消費税を含む)未満の備品等の修繕等				●	
			指定管理者の責任により滅失し、又は毀損した備品等の補充・修繕等				●	
			備品等一覧表(別添1-5)に記載されている備品以外の物品で、指定管理者が必要とするものの購入				●	
			備品等一覧表(別添1-5)に記載されている備品以外の物品で、指定管理者が必要とし購入したものの帰属				●	
			市が備え付けた備品等の廃棄	●				
			指定管理者が調達して市に帰属させる備品等の廃棄	▲			▲	
			備品等一覧表(別添1-5)に記載されている備品以外の物品で、指定管理者が必要とし購入したものの廃棄				●	
			上記以外の業務				●	
		03 防災業務	市専有部分に係る施設賠償保険等の付保				●	2-3
			全体共用部分及び付属施設に係る損害保険の付保			●		
			共同防火管理者協議会の結成			●		
			防火責任者の選任、管理組合への届出				●	
			鍵の取扱責任者の選任、管理組合への届出				●	
			法定消防訓練の実施			▲	▲	
			上記以外の業務				●	
03	複合施設総合管理業務							
	01 市民対応業務							

※ 業務受託者には、喫茶厨房を使用する者を含む。

業務区分			内 容	業務実施者 (コスト負担者)				業務No.
大区分	中区分	小区分		市	業務 受託者	管 理 組 合	指 定 管理者	
			行政視察の対応	▲			▲	3-1
			行政財産の目的外使用許可	●				
			自動販売機等の収益の帰属				●	
			上記以外の業務				●	
02 広聴業務								
			市の施策に対する意見等の対応	●				3-2
			重大又は緊急な意見等の対応	▲			▲	
			上記以外の業務				●	
04 事業の計画及び実施に関する業務								
01 男女共同参画センター事業運営業務								
		01 学習支援・人材育成業務	すべての業務				●	4-1-1
		02 健康支援業務	すべての業務				●	4-1-2
		03 就労・起業支援業務	すべての業務				●	4-1-3
		04 調査・研究業務	市の施策に関する市民、民間の調査・研究への協力・支援	●				4-1-4
			上記以外の業務				●	
		05 情報収集・提供、広報・啓発業務	市有施設への広報印刷物の送付(封入・封緘作業を除く)	●				4-1-5
			市施策に関するお知らせ記事等の作成	●				
			上記以外の業務				●	
		06 交流創出・ネットワーク支援業務	設置条例及び同条例施行規則の改正	●				4-1-6
			利用料金の設定	▲			▲	
			減免及び還付に係る基準の作成、改廃	●				
			施設・設備の利用に関する基準及び事務手続きに関する取扱要領の作成、改廃	▲			▲	
			男女共同参画活動団体登録基準の作成、改廃	●				
		上記以外の業務				●		
		07 相談業務	すべての業務				●	4-1-7
02 消費者センター事業運営業務								
		01 市民活動・交流の支援業務	消費者活動団体登録基準の作成・改廃	●				4-2-1
			事業の計画	●				
			上記以外の業務				●	
		02 施設・設備の提供業務	設置条例及び同条例施行規則の改正	●				4-2-2
			食材研究室及び消費者サロンの利用に関する基準及び事務手続きに関する取扱要領の作成、改廃	▲			▲	
			上記以外の業務				●	
03 市民活動サポートセンター事業運営業務								
		01 情報収集提供・相談に関する業務	利用登録基準の作成、改廃	●				4-3-1
			上記以外の利用登録に関する業務				●	
			市有施設への広報印刷物の送付(封入・封緘作業を除く)	●				

※ 業務受託者には、喫茶厨房を使用する者を含む。

業務区分			内 容	業務実施者 (コスト負担者)				業務No.
大区分	中区分	小区分		市	業務 受託者	管 理 組 合	指 定 管理者	
			上記以外の情報収集提供に関する業務				●	
			相談員の決定	▲			▲	
			上記以外の相談に関する業務				●	
		02 研修学習に関する業務	すべての業務				●	4-3-2
		03 交流活動支援に関する業務	すべての業務				●	4-3-3
		04 団体活動支援に関する業務	設置条例及び同条例施行規則の改正	●				4-3-4
			利用料金の設定	▲			▲	
			還付に係る基準の作成、改廃	●				
04 環境プラザ事業運営業務								
		01 環境情報の収集・提供業務	市有施設への広報印刷物の送付(封入・封緘作業を除く)	●				4-4-1
			市の環境施策や市の主催事業に関すること	●				
			市が提供する環境データや冊子類の資料に関すること	●				
			札幌市環境白書に関すること	▲			▲	
			ホームページ現行コンテンツの変更にすること	▲			▲	
			上記以外の業務				●	
		02 環境保全活動、交流の支援と推進業務 (環境保全アドバイザー・環境教育リーダー制度)	制度に関することと委嘱に係る業務	▲			▲	4-4-2
			市内部(教育委員会等)への制度の周知について	●				
			謝礼の取り扱いに関すること	▲			▲	
			上記以外の業務				●	
		03 環境保全活動、交流の支援と推進業務 (こどもエコクラブ)	全国事務局との連絡調整に関すること	▲			▲	4-4-3
			市内部(教育委員会等)への制度の周知について	●				
			上記以外の業務				●	
		04 環境保全活動、交流の支援と推進業務 (施設・設備の市民提供)	設置条例及び同条例施行規則の改正	●				4-4-4
			利用料金の設定	▲			▲	
			減免及び還付に係る基準の作成、改廃	●				
			施設・設備の利用に関する基準及び事務手続きに関する取扱要領の作成、改廃	▲			▲	
			環境活動団体登録基準の作成、改廃	●				
			上記以外の業務				●	
		05 環境保全活動、交流の支援と推進業務 (各主体の環境に関する自主的な事業の支援)	すべての業務				●	4-4-5
		06 環境教育・学習の推進業務	すべての業務				●	4-4-6
		07 普及啓発企画業務	すべての業務				●	4-4-7
		08 その他の業務	すべての業務				●	4-4-8
05 情報センター事業運営業務								
			施設・設備の利用及び図書・行政資料・視聴覚資料等の貸出・閲覧に関する基準並びに事務手続きに関する取扱要領の作成、改廃	▲			▲	4-5
			上記以外の業務				●	

※ 業務受託者には、喫茶厨房を使用する者を含む。



●実施者(負担者) ▲協議により分任

業務区分			内 容	業務実施者 (コスト負担者)				業務No.
大区分	中区分	小区分		市	業 務 受託者	管 理 組 合	指 定 管理者	
05 付随業務								
01 庶務一般業務								
			市の施策に関する照会の対応	●				5-1
			寄附受理の対応	▲			▲	
			名義後援の対応	▲			▲	
			上記以外の業務				●	
02 統計調査業務								
			すべての業務				●	5-2
03 広報業務								
			市の広報・広聴所管部局との調整	●				5-3
			市有施設への広報印刷物の送付(封入・封緘作業を除く)	●				5-3
			上記以外の業務				●	5-3
04 引継業務								
			すべての業務				●	5-4

※ 業務受託者には、喫茶厨房を使用する者を含む。