

# 鹿屋市指定管理者制度運用指針

平成 18 年	1 月	制定
平成 19 年	4 月	改訂
平成 20 年	3 月	改訂
平成 20 年	12 月	改訂
平成 24 年	4 月	改訂

鹿屋市行財政改革推進課

## 【 目 次 】

1	はじめに	2
2	指定管理者制度活用の基本的な考え方	3
3	制度活用（導入・更新）の適否判断	5
4	施設設置条例等の整備	5
5	基本的事項	7
6	募集等に関する事項	9
7	指定管理者の候補者の選定方法	10
8	指定管理者の指定	11
9	協定書の締結	11
10	管理・監督	12
11	個人情報・文書管理・情報公開の取扱い	14

# 1 はじめに

## (1) 指定管理者制度の概要

平成 15 年 6 月の地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）の一部改正により、公の施設の管理について、これまでの管理委託制度に替わり、指定管理者制度が創設され、同年 9 月から施行された。

指定管理者制度の目的は、多様化する市民サービスにより効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ市民サービスの向上、事務の効率化等を図ろうとするものである。

### 【全国的に見られる課題】

- ① 指定期間中に受託業者が倒産するケースが発生している。選定時の事前審査や導入後におけるモニタリングの充実、緊急時の指定制度の対応等、バックアップ体制の仕組みづくりが必要である。
- ② 民間経営により雇用条件の悪化が指摘されている。本市において、このようなことは見受けられないが、良好な雇用環境の維持促進が図られるような仕組みづくりが必要である。
- ③ 候補者の選定が不透明であるという指摘がある。本市においては透明性の高い選定を行っており、継続して透明性の確保を図る必要がある。

## (2) 本市の指定管理者制度の運営状況

平成 18 年 3 月に策定した「鹿屋市指定管理者移行計画」に基づき、順次導入を進め、平成 24 年 4 月 1 日現在で 201 施設に指定管理者制度を導入している。指定管理者の選定に当たっては、公正性、公平性及び透明性を確保するため、原則として公募を行い、指定管理者候補者の選定後に選定委員の氏名等を公表するなど情報公開に積極的に取り組んでいるところである。

### 【本市における課題】

- ① 指定管理者として働く職員の挨拶の改善等により、施設利用者の満足度は高まっているが、反面、指定管理者からの経営的な視点によるサービス提供が十分発揮されていない部分が見受けられるため、指定管理者の創意工夫が引き出せるような仕組みづくりが必要である。
- ② 約 6 割の施設に指定管理者制度を導入したが、施設の老朽化や重複する施設等について、一層の行財政改革の必要により、施設そのものの廃止等を検討する必要がある。

## (3) 指針の改正について

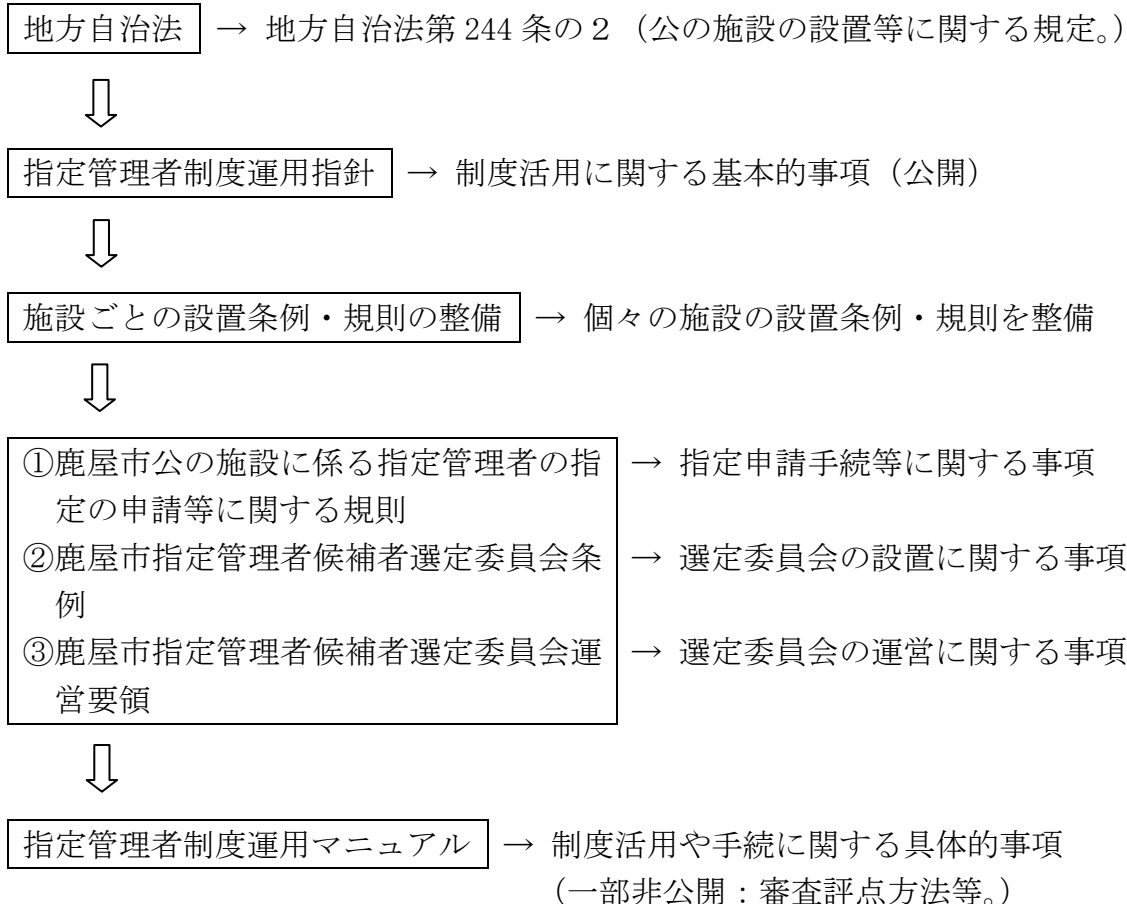
これまでの活用実績や指定管理者制度の見直しに係る指摘事項等の趣旨を踏まえ、継続して効率的かつ円滑な運用を図るため、指針の一部見直しを行ったものである。

今後は、本指針に基づき指定管理者制度を運用するものとし、詳細事項につ

いては運用マニュアルにて定めるものとする。

なお、本指針は指定管理者制度の運用状況を定期的に検証し、今後も適宜見直すものとする。

#### (4) 制度の仕組み



## 2 指定管理者制度活用の基本的な考え方

### (1) 指定管理者制度活用の推進

指定管理者制度（以下「制度」という。）は、従前の管理委託制度と比較すると、市が指定管理者を指定するという行政処分となっていることから、施設の使用許可権限等を与えることにより、一層の管理実態に合わせた効果的、効率的管理ができる可能性が高い。

また、民間事業者等に管理の代行を行わせることができるようになったことから、民間事業者のノウハウ等が活用され、一層の市民サービスの向上、効率的施設運営が図られることが期待されている。

このため、市の公の施設のうち、本制度活用によりその効果が期待される施設については、引続き指定管理者に管理を行わせることを原則とする。

この場合において、新設される施設の管理については、供用開始と同時に制度の活用を推進するとともに、まだ未活用の既存施設の管理についても、制度への移行を推進するものとする。

ただし、次のような施設については、制度活用に適した施設であるか再検討し、適さない場合は、直営による業務の外部委託、施設の廃止、民間への譲渡、売却等を前提に検討する。

### 【再検討の視点】

- ① 施設の設置目的が達成されたと判断できる施設
- ② 老朽化が激しく、大規模修繕の可能性がある施設
- ③ 重複し、又は類似する施設の存在の有無（官民間わず。）
- ④ 業務内容が使用許可権限等を伴わない単純な管理作業のみであり、制度活用により、逆に管理経費が増加する等、事務効率が悪くなってしまいう施設など

## (2) 制度活用に当たっての基本的視点

制度活用に当たっては、所管する公の施設について以下の視点等から検証し、施設の有効活用が図られるよう、諸条件の整備を行うこととする。

- ① 施設の設置目的を満たし、一層の行政サービスの向上に資すること。
- ② 維持・管理に関する経費節減が図られること。
- ③ 指定管理者の経営努力が報われ、収益機会が見込まれること。
- ④ 働く職員の良好な雇用環境が維持促進され、多様な就業機会が提供されること。
- ⑤ 民間の自由な発想や取組が反映されるよう、条例等の見直しを行うこと。
- ⑥ 公募や選定手続き等における公正性、公平性及び透明性を一層高めること。
- ⑦ 地域コミュニティ施設等にあつては、協働の観点等に立った活用に努めること。

## (3) 個々の業務における委託の推進

制度活用の検討の結果、現段階では、その活用が適当でないと言われる施設における個々の業務について、当該業務の外部委託により、効果的、効率的に施設の管理運営が実施できるときは、業務の外部委託ができないか検討し、業務委託の効果が期待できる業務については、積極的に業務委託を行うものとする。

### 【指定管理者制度によらなくても、業務委託として民間事業者等に委託できる業務】

公の施設に関する、次の①から④までのような業務は、業務委託として民間事業者に行わせることが可能とされている。

- ① 次のような事実上の業務  
施設の維持補修等のメンテナンス、警備、施設の清掃、展示物の維持補修、エレベーターの運転、植栽の管理等
- ② 管理責任や処分権限を地方公共団体に留保した上で、管理や処分の方法

についてあらかじめ地方公共団体が設定した基準に従って行われる次のような定型的行為

入場券の検認、利用申込書の受理、利用許可書の交付

- ③ 私人の公金取扱いの規定（地方自治法第 243 条及び地方自治法施行令第 158 条）に基づく使用料等の収入の徴収
- ④ 当該施設運営に係るソフト面の企画、保育カリキュラムの策定、各種行事の企画

### 3 制度活用（導入・更新）の適否判断

制度活用に当たっては、個々の施設の設置目的が異なることから、基本的に単体の施設ごとに制度活用についての適否判断を行うが、施設の設置目的、位置若しくは機能、又は管理運営経費の節減の面から、単体の施設として管理するより、複数の施設を組み合わせて管理した方が合理的な場合は、複合導入とする。

制度活用に係る最終判断は、「行政経営改革総括会議」等を経て決定する。制度活用が決定した施設については、原則として市ホームページにて公表する。

#### (1) 制度の活用（導入・更新）の適否判断の視点【判断基準】

- ① 施設の設置目的の達成
- ② 市民サービスの向上
- ③ 業務の効率性の向上
- ④ 経費の節減
- ⑤ 市直営の必要性の有無
- ⑥ 民間業者等の存在・参入可能性の有無
- ⑦ 収入の存在

更新施設にあつては、指定管理者から提出される各種報告書をもとに、施設の利用状況等、これまでの制度活用効果について検証し、活用効果が顕著に表れ、今後も引き続き、その効果が継続して期待できる場合は更新するものとする。

### 4 施設設置条例等の整備

#### (1) 条例の整備方法

- ① 指定管理者の導入に伴う条例の整備については、施設の特性に応じて個別に判断する必要があることから、個々の設置条例に「指定の手續」、「業務の範囲」、「管理の基準」の規定等を追加することにより行う。
- ② 指定管理者の倒産等不測の事態に備え、条例整備は「できる条例」とし、市長等及び使用料の部分に係る「読替規定」を追加することにより行う。
- ③ 施設の使用料、使用時間見直し等に伴う条例改正については、指定管理者による管理運営業務が始まる前までに行う。

## (2) 条例に規定する事項

### ① 指定の手続

指定管理者の申請の方法や選定基準等を定める。

### ② 業務の範囲

指定管理者が行う業務について、その具体的範囲を規定するものであり、使用の許可まで含めるかどうか、施設の維持管理等の範囲を各施設の目的や態様等に応じて設定する。

### ③ 管理の基準

住民が施設を利用するに当たっての基本的な条件(休館日、開館時間、使用制限の要件等)のほか、管理を通じて取得した個人に関する情報の取扱い等、施設の適正な管理の観点から必要不可欠である業務運営の基本的事項を定める。

## (3) 選定基準の規定

指定管理者の選定基準は、当該公の施設の設置目的、性質等を考慮し、条例等で規定する。

### 【条例で規定する選定基準】

- ① 市民の平等な利用が確保されていること。
- ② 施設の効用を最大限に発揮するとともに、管理経費の縮減が図られるものであること。
- ③ 施設の管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有している、又は確保できる見込みがあること。
- ④ その他施設の設置目的を達成するため、十分な能力を有していること。

## (4) 使用許可等の権限の委任

法令等に定めがある場合を除き、指定管理者に使用許可等の権限を委任することにより、施設の効果的・効率的な管理が図られる施設については、原則として使用許可等の権限を委任する。

## (5) 条例施行規則の整備

条例整備に伴う施行規則の整備については、基本的には、現行の規則に条例に則した「読替規定」を追加するものとする。

なお、申請手続に必要な指定申請書、事業計画書等の各種様式については、「鹿屋市公の施設に係る指定管理者の指定の申請等に関する規則」において定める。

## 5 基本的事項

### (1) 指定期間

指定期間は、原則として、3～5年以内とし、管理業務の内容等を考慮し、概ね以下の基準により期間を設定するものとする。ただし、施設管理の内容など諸事情による場合は、個別に期間を定めること。

管理業務の内容	指定期間
業務の範囲が主に施設の維持管理である施設	3年以内
業務の内容に一定の専門性が認められ、人材の育成や確保に日数を要する施設（事業の継続性及び管理経費の平準化を考慮）	5年以内

### (2) 業務の範囲

- ① 施設の設置目的、態様等により、その具体的な範囲を設定する。
- ② 更新予定施設にあっては、モニタリングの結果等を踏まえ、指定管理者が行う業務の具体的な範囲を再設定する。
- ③ 指定管理者に行わせる業務を明確にするため、「管理」と「運営」に分類する。

業務区分	業務概要
管理業務	① 利用の許可、不許可、取消し等の業務 ② 利用料金の收受、還付、市への払込み等の業務 ③ 施設及び設備の維持管理に関する業務 ④ 利用者の安全確保に関すること。
運営業務	① 鹿屋市が企画・予算措置した事業等を代行して行う業務 ② ホームページ・パンフレット配布等による情報発信の業務 ③ 独自に企画して行う事業等

### (3) 利用料金制度

- ① 利用料金制は、利用料金を指定管理者の収入にすることができることから、利用者の増加や経費の縮減を促進するインセンティブが働き、また市民サービスの向上も期待できることから積極的に導入する。
- ② 自動販売機設置手数料については、基本的に「鹿屋市財産規則」に基づく取扱いを行うこととする。ただし、指定管理者が市へ納入すべき設置手数料分を指定管理委託料と相殺している場合は、この限りでない。
- ③ 指定管理者の収入とすることができない使用料については、関係法令等に基づく「私人への歳入の徴収又は収納の委託」により対応するものとし、協定書とは別に委託契約を締結する。

### (4) 納付金制度

納付金制度とは、指定管理業務を行う上で得た利用料金の総額に、申請者が提示した納付率を乗じた金額を、市へ納付する制度である。



よって、利用料金等の収入だけで施設の管理運営経費が賄え、かつ剰余金が見込まれる施設等については、積極的に活用する。

## (5) 管理経費

- ① 当該施設の管理に要する経費（「委託料基準額」という。）を積算し（内税）、公募に当たっては、これを公表する。

### 【施設態様別の考え方】

区 分		新規施設 (制度未活用の施設)	更新施設 (指定管理者制度活用の実績がある施設)	新設施設 (新たに設置され、直営での実績がない施設)
収 入		直営時の直近3年間の平均額を基に積算する。	指定管理者による実績を勘案し積算するが、所管課において目標値を再設定し積算する。	見込みにより積算する。
支 出	人 件 費	最新の市の賃金単価を用いて積算する。管理監督者等を置く場合は別途定める。人員の配置基準については、直営時の実績を踏まえ積算する。	最新の市の賃金単価を用いて積算する。委託料基準額と指定管理者の実績に一定程度の乖離がある場合は、人員の配置基準を見直す。	同 上
	管 理 費	直営時の直近3年間の実績を踏まえ、物価変動を勘案し、直近の決算ベースで積算する。	指定管理者による実績や物価変動を勘案し積算する。委託料基準額と指定管理者の実績に一定程度の乖離がある場合は、その内容を検証し、実態に即した積算を行う。	同 上

- ② 協働の観点等から委託料基準額を積算する場合は、ボランティア的活動を考慮した上で積算することとする。
- ③ 原則として委託料の精算は行わないものとするが、以下のような場合は、必要に応じて精算できるものとする。
- ⑦ 新設施設においては、積算した委託料基準額が推計であるため、実績に応じて精算できるものとする。
- ⑧ 委託料基準額に含まれる修繕料、及びソフト事業に係る経費等
- ⑨ 協働の観点等から制度を活用した施設に係る経費の剰余金

## (6) 違約金

指定管理者が、関係法令、基本協定及び単年度協定に違反した場合、又は指定管理者の責めに帰する事由により協定で定めた指定期間の指定管理業務が履行できなくなった場合は、指定管理者は市に対し違約金を支払うものとする。

なお、納付額（率）や納付方法については、当該指定管理施設の態様、委託料基準額等を勘案し、協定書で定めるものとする。

## 6 募集等に関する事項

### (1) 作成書類

公募、非公募を問わず、募集要項（非公募の場合は応募要項）、仕様書その他必要な書類を作成する。

### (2) 募集方法

原則として公募するものとし、募集のための公告を行う。ただし、以下の要件に該当する場合は、公募によらず、指定管理者の候補者を選定できるものとする。

- ① 地域コミュニティ施設等で、協働の観点等から制度を活用する場合
- ② 障害者の自立支援や高齢者等の雇用の安定等、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 3 号に該当する団体等を、指定管理業務の受託者とし制度を活用する場合
- ③ 公募したが、申請団体が無かった場合
- ④ 指定管理者、又は指定管理者の候補者の指定を取消し、早急に次の指定管理者を決めなければならない場合
- ⑤ 指定管理者の候補者から辞退の申出があった場合
- ⑥ 市の施策の円滑な推進を図るうえで、施設の設置目的と密接に関連する団体に管理させることが適当と認められる場合

### (3) 募集開始時期

原則として、6 月又は 7 月に募集を開始する。

なお、更新施設にあっては、現指定期間の最終年度内に実施する。

### (4) 申請受付期間

参入の機会を幅広く確保するため、原則として 1 か月以上の期間を確保する。

### (5) 申請者の資格

募集においては制度の趣旨にかんがみ、個人以外の団体であれば法人格の有無は問わないこととするが、以下の要件を満たす団体とする。

- ① 同一施設に対して、他団体により申請をしていないこと。（複数による申請は不可。）
- ② 申請者の代表者が公務員でないこと。
- ③ 法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。
- ④ 地方自治法施行令第 167 条の 4（一般競争入札の参加者の資格）の規定により、参加を制限されている法人等でないこと。

- ⑤ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条（更生手続開始の申立て）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条（再生手続開始の申立て）の規定による更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされていない法人等であること。
- ⑥ 鹿屋市建設工事等有資格業者の指名停止に関する要綱（平成 18 年鹿屋市告示第 13 号）に基づく指名停止期間中の者でないこと。
- ⑦ 市税等について滞納がないこと。
- ⑧ 暴力団（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 条第 2 号に規定する暴力団員をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）の統制下でない団体であること。
- ⑨ 当該募集公告日現在、鹿児島県内に営業所等を有する事業者であること。
- ⑩ その他市長が必要と認める事項

## 7 指定管理者の候補者の選定方法

### (1) 選定委員会の設置・開催

指定管理者の候補者を公平公正に選定し、選定作業を迅速かつ効率的に推進するため、鹿屋市指定管理者候補者選定委員会条例（平成 23 年鹿屋市条例第 16 号。以下「条例」という。）に基づく選定委員会を、当該選定に係る公の施設を所管する部及び教育委員会（以下「施設所管部等」という。）ごとに設置する。

公募した施設にあつては、選定委員会の協議結果を経て、指定管理者の候補者を選定するものとする。ただし、公募によらず指定管理者の候補者を選定した場合は、選定委員会を省略することができるものとする。

なお、選定委員の氏名等については、原則として選定委員会後に公開することとする。

### (2) 選定委員会の運営

条例及び、鹿屋市指定管理者候補者選定委員会運営要領に基づき、施設所管部等の主管課が事務局となり運営する。

なお、運営等に係る諸経費については、施設所管部等の主管課において予算計上するものとする。

### (3) 審査基準の主な項目

審査に当たっては、主に以下に掲げる項目について採点を行うこととする。

この中でも特に、経費の節減を図る観点から、委託料の提案額に関する項目を重視し、また市内団体の育成等を図る観点から、市内に活動拠点を置く団体に対して、一定程度配慮した採点を行うこととする。その他指定管理業務の実績がある団体については、モニタリング結果を勘案し採点することとする。

- ① 委託料…提案された委託料額が適正であること。
- ② 安定性…申請者が指定管理者としての安定性を有していること。

- ③ 公平性…利用者の平等利用が確保されること。
- ④ 効果性…事業計画が施設の効用を最大限発揮し、管理経費の節減が図られる内容であること。
- ⑤ 能力性…施設の管理等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。
- ⑥ 目的性…施設設置の目的が達成でき、市民の声を反映した施設管理が出来ること。
- ⑦ 安全性…安全管理等の状況が適正であること。
- ⑧ その他…当該施設の形態に即した独自項目。

※ 各項目の細項目事項については、施設の態様に応じ、施設所管課において設定する。

## 8 指定管理者の指定

### (1) 指定の議決

指定管理者の指定は、議会の議決を経て市長が行うため、指定管理者の候補者が決定した場合は、指定議案を作成し、議会に上程する。

#### 【議決を要する事項】

- ① 対象となる公の施設の名称
- ② 指定管理者として指定する団体の名称
- ③ 指定の期間

### (2) 債務負担行為の議決

債務負担行為を設定し、予算議案を指定議案と同時に上程する。

## 9 協定書の締結

制度における管理権限は、「指定」という行政処分により発生するものであるため、契約の締結は不要であるが、管理業務実施に当たっての細目的事項については、指定管理者との協議により定め、協定を締結するものとする。

協定は、指定期間を通した「基本協定書」と、単年度ごとの詳細事項を定める「年度協定書」に分けて締結する。

### (1) 基本協定書

公の施設の概要や指定期間のほか、施設の管理に関して指定管理者が遵守すべき事項等を定める。

## (2) 単年度協定書

主に、単年度ごとに支払う指定管理委託料の額や、その支払い方法等について定める。原則として、指定管理委託料の前金払は適用しないものとする。

# 10 管理・監督

## (1) 指定管理業務開始に伴う事前準備

- ① 施設所管課は、当該施設の修繕の必要が明らかに判明している場合は、指定管理者に引渡す前までに所要の措置を講じることとする。
- ② 施設所管課は、指定管理者による業務開始前までに、指定管理者から利用料金承認申請書等、施設の形態に応じて必要な書類を徴取し、同時に市民等へ当該施設の制度移行に関する周知を行う。
- ③ 施設所管課は、更新施設で指定管理者が変更となる場合は、指定管理者同士で円滑な引継ぎが出来るよう、余裕のある引継期間を確保することとする。

## (2) モニタリング

指定管理者は、施設設置者である市に代わって、使用許可権限、管理権限等を代行することになるため、市は、指定管理者が施設の設置目的を十分理解の上、設置者である市の意向に沿った管理が遂行されているか、また、条例、規則、協定書等に基づいた適正な管理・出納事務等が行われているか等を継続的に監視し、必要に応じて指導・助言等を行う。

### ① 指定管理者が行う事項

#### ㊦ 随時報告

突発的な事故やトラブルがあった場合等に報告する。報告は、原則として文書とするが、緊急の場合は口頭により報告し、後日、文書で報告する。

#### ㊧ 月例報告

毎月の業務終了後、10日以内に「月例報告書」等を、施設所管課に提出する。ただし、協働の観点等から制度を活用している施設については、四半期ごとの報告に変えることができるものとする。

#### ㊨ 年次報告

毎年度の業務終了後、30日以内に「年次報告書」等を、施設所管課に提出する。

#### ㊩ 施設利用者満足度調査（利用者アンケート）

施設利用者の意見や要望等を把握するため、年1回以上実施し、その結果について自己評価・分析を行い、結果については「月例報告書」と同時に、施設所管課へ報告する。ただし、利用実態等が把握できないような施設等については、この限りでない。

なお、調査内容については、調査実施前に施設所管課と打合せを行うこととする。

## ② 市（施設所管課）が行う事項

### ㊦ 定期的な業務遂行・出納事務の確認

市は、指定管理者が管理運営する施設へ定期的に立ち入る等し、現地での業務遂行状況、及び出納事務等について確認する。

### ㊧ 管理運営業務の評価・指導

市は、月例報告等を確認し、市民サービスの水準が維持されているか等について検証し、業務遂行に当たって、改善を要するような事項があれば「改善指示書」にて必要な指示を行うこととする。

### ㊨ 事業決算の確認

市は、年次報告書等により指定管理者の経営状況を把握し、経営分析評価指標に基づく経営分析を行うことで、指定管理者による業務遂行の安定性についての確認をする。

### ㊩ 施設利用者アンケート又はインタビューの実施

市においても、設置者としての視点から施設利用者の意見等を把握するため、年1回以上実施し、その結果について自己評価・分析を行うこととする。

なお、施設利用者満足度調査、施設利用者アンケート等については、双方で実施することとしているが、効率的に作業を行う観点から、双方協議の上、調査内容を決定し、協働して行うこともできるものとする。

### ㊪ 実績の評価・分析

市は毎年、指定管理者の管理運営実績等について評価・分析を行う。

## ③ 指定管理者に対する監査

地方自治法の規定により、監査委員が必要と認めた場合等は、指定管理者が行う公の施設の業務に係る出納関連の事務等について、監査を行うこととする。

## (3) 指定管理者の業務停止命令及び指定の取消し

指定管理者の責めに帰する次のような事由がある場合には、市は、鹿屋市公の施設に係る指定管理者の指定の申請等に関する規則(平成19年規則第15号)第10条の規定により、指定管理者の指定の取消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止を命じるものとする。

なお、指定の取消し又は業務の停止にあつては、議会の議決は要しない。

### 【指定管理者の責めに帰する主な事由】

① 地方自治法第244条の2第10項の規定による報告の要求又は調査に対して、これに応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは正当な理由なく報告等を拒んだとき。

② 地方自治法第244条の2第10項の規定による実地調査又は必要な指示に従わないとき。

③ 協定の内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。

- ④ 指定管理者申請の際に提示した募集要項の申請資格を失ったとき。
- ⑤ 指定管理者の申請の際に提出した書類の内容等に虚偽があると判明したとき。
- ⑥ その他当該指定管理者による管理を継続することが、不相当と認めるとき。

#### (4) 指定管理者に指定取消しがあった場合の手続

指定期間中に指定管理者の指定の取消しがあった場合は、施設の在り方、管理運営の在り方について再検討し、直ちに指定管理者の再選定、又は一時的な直営による管理への移行を速やかに行うこととする。

## 11 個人情報・文書管理・情報公開の取扱い

指定管理者が指定管理業務遂行に当たり保有する個人情報、文書等については、関係法令、本市の条例、規則、規程等に基づき適切に処理するものとする。

### (1) 個人情報の取扱い

指定管理者が施設の管理運営業務上で知り得た個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、鹿屋市個人情報保護条例（平成 18 年鹿屋市条例第 17 号）等に基づき、適切に保護されるよう配慮するものとする。

なお、指定期間が終了した後も同様とする。

### (2) 文書管理

指定管理者が管理運営業務遂行に当たって作成、又は受領した文書等については、鹿屋市文書規程（平成 18 年鹿屋市訓令第 11 号）に準じて、適正な管理及び保管を行うものとする。

### (3) 情報公開の取扱い

- ① 指定管理者は、当該指定管理施設の管理運営業務に関して、情報公開の義務を負うこととする。
- ② 市から当該指定管理施設の管理運営業務に関する文書等の提出要求があった場合は、速やかに応じるものとする。
- ③ 指定管理者が市に提出した事業計画書、事業報告書等は、市が保有した時点で情報公開対象の文書となる。ただし、鹿屋市情報公開条例（平成 18 年条例第 16 号）第 7 条各号のいずれかに該当する場合は、その会議の一部又は全部を非公開とすることができる。

### 【補足】

本指針は、平成 24 年以降に本制度の活用手続きを開始する施設について適用する。