

指定管理者制度運用指針

平成 18 年 1 月

鹿 屋 市

【 目 次 】

| | 頁 |
|---------------------------------|----|
| 1 指定管理者制度の運用指針作成の目的 | 2 |
| 2 指定管理者制度と管理委託制度の相違 | 2 |
| 3 指定管理者が実施できる業務 | 4 |
| 4 指定管理者制度における適正な管理の確保措置 | 5 |
| 5 本市の指定管理者制度への対応 | 5 |
| 6 指定管理者制度の導入の作業日程の例 | 14 |
| < 別記 > | |
| 第 1 指定管理者制度の導入等の判断基準 | 15 |
| 第 2 指定管理者制度導入における条例の整備の例 | 16 |
| 第 3 指定管理者制度導入における規則の整備の例 | 19 |
| 第 4 指定管理者募集要項の例 | 27 |
| 指定管理者募集要項 | 27 |
| 第 1 号様式 指定管理者指定申請書 | 31 |
| 第 2 号様式 事業計画書 | 32 |
| 第 3 号様式 収支予算書 | 34 |
| 第 5 指定管理者の指定議案の例 | 36 |
| 第 6 指定管理者との協定書の例 | 37 |
| < 参考 > | |
| 指定管理者制度導入に伴う地方自治法改正の新旧対照表 | 42 |

1 指定管理者制度の運用指針作成の目的

平成 15 年 6 月の地方自治法の一部改正により、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。

これまで、公の施設の管理業務は公共的団体等に限り委託できるものであったが、この新たな制度の創設により、民間事業者等も公の施設の管理を行えるようになったところである。

今回の指定管理者制度創設の目的は、公の施設の管理に民間事業者等の能力を活用しつつ、市民サービスの向上、経費の節減等を図ろうとするものである。

このような制度改正を踏まえ、本市においても、一層の市民サービスの向上、事務の効率化等を図るため、本市の施設のうち、効果的な施設について、指定管理者制度の導入を推進しようとするものであり、この運用指針は、この制度の導入を推進する当たり、当該事務を円滑に行うための指針として定めるものである。

各施設には、それぞれ異なる目的や運用形態があるので、施設所管部課は、それらを考慮し、この指針を踏まえ、制度の導入を推進する必要がある。

なお、この運用指針は、指定管理者制度の運用状況等を検証し、適宜見直すものとする。

2 指定管理者制度と管理委託制度の相違

旧制度の公の施設の「管理委託制度」においては、「管理受託者」は、地方公共団体との契約に基づき、管理業務を行うものであり、当該公の施設の管理権限及び責任は、設置者である地方公共団体が引き続き有するものであった。

この場合、施設の使用許可等行政処分に該当するとされる業務については委託できなかった。

また、管理受託者となり得る者は、公共的団体、地方公共団体の出資法人等に限定されていた。

一方、「指定管理者制度」は、公の施設の管理に関する権限を指定管理者（地方公共団体が指定する団体）に委任して行わせるものであり、指定管理者は、行政処分に該当するとされる使用許可も行うことができることとなった。

また、指定管理者の範囲についても特段の制約を設けず、公共的団体、出資団体等に限られない民間事業者等も議会の議決を経て指定管理者となれるようになった。

主な制度変更の内容は、次のとおりである。

【公の施設の管理委託等制度の主な変更内容】

| 区 分 | 旧制度（変更前） | 新制度（変更後） |
|--------------|--|--|
| 1 制度 | 管理委託制度 地方公共団体の管理権限の下で、具体的な管理の業務を管理受託者が執行する。（公法上の契約） | 指定管理者制度 地方公共団体の指定を受けた「指定管理者」が、管理を代行する。（管理代行） |
| 2 委託先団体等の要件 | 公共的団体、公共団体、地方公共団体の出資法人のうち一定の要件を満たすもの | 指定管理者の範囲については特段の制約を設けず、議会の議決を経て指定する。（民間事業者も可能） 法人格は必ずしも必要でないが、個人は不可。 |
| 3 条例での規定 | 条例の定めるところにより、その管理を受託することができる。（条例には、委託の条件、委託の相手方等について規定すべきであると指導されていた。） | 条例の定めるところにより、指定管理者に管理を行わせることができる。（条例には、指定の手續、管理の基準、業務の範囲等を定める。） |
| 4 指定の方法 | 委託先団体等は、指名競争入札等により決定（議会の議決は不要） | 個々の指定管理者を、議会の議決を経て、期間を定め、指定する。 |
| 5 利用料金制度 | 利用料金制度をとることができる。 | 利用料金制度をとることができる。 |
| 6 事業報告書 | | 指定管理者は、毎年度終了後、事業報告書を提出する。 |
| 7 指定管理者の取消し等 | | 地方公共団体は、指定管理者が必要な指示に従わないとき等は、指定を取り消し、又は管理業務の停止を命ずることができる。 |
| 8 経過措置 | | 旧制度により、管理委託を行っていた施設については、法律の施行から3年間は、従前の例による取扱いができる。ただし、平成18年9月1日までには、新制度に移行しなければならない。 |
| 9 制度の施行日 | | 改正法の公布の日から3月を超えない範囲で政令で定める日 （平成15年9月2日） |

3 指定管理者が実施できる業務

(1) 施設の使用許可等

条例で定めれば、公の施設の使用許可、使用許可の取消し等についても指定管理者が行うことができる。

ただし、使用料の強制徴収、不服申立てに対する決定、行政財産の目的外使用許可等法令により地方公共団体の長のみが行うことができる権限については、指定管理者に行わせることはできない。

(2) 利用料金の収受

指定管理者は、管理する公の施設の利用料金を当該指定管理者の収入として収受することができる。(従前の管理委託制度でも可能とされていた。)

(3) 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、植栽の管理などの事実上の業務は、従前は、地方自治法上の管理委託としてではなく、私法上の契約である業務委託として民間事業者等に行わせることが可能とされてきたが、これらの業務も管理代行業務と併せて、指定管理者は行うことができる。

(委託する業務が事実上の業務のみの場合、対住民との関係で法律上の権限を伴うものでない業務であるため、私法上の契約である業務委託として、民間事業者等に委託することができるのであって、指定管理者制度をとる必要はないと考えられる。(当該施設の業務を一括して相手先に行わせる場合を除く。))

(4) 当該施設運営に係る各種行事等ソフト面の企画業務

保育カリキュラムの策定、各種行事の企画等の業務は、従前は、管理委託でなく、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きたが、これらの業務も管理代行業務と併せて、指定管理者は行うことができる。

(委託する業務がこのような企画業務のみの場合、私法上の契約により民間事業者等に委託することができるのであって、指定管理者制度をとる必要はないと考えられる。)

4 指定管理者制度における適正な管理の確保措置

指定管理者制度を導入した場合、当該公の施設の適正な管理を確保するため、地方自治法において、次のような事項を規定し、当該施設の適正な管理の確保を図ることとしている。

指定管理者に管理を行わせるに当たって、各地方公共団体の条例で、指定管理者の指定の手續、管理の基準、業務の範囲等を定めることとしていること。

(地方自治法第244条の2第4項・新規)

住民の平等利用の確保や差別的取扱いの禁止を法律上直接義務付けること。

(地方自治法第244条第2項及び第3項)

指定管理者の指定に際しては議会の議決を経るものとしていること。

(地方自治法第244条の2第6項・新規)

指定管理者は、毎年度終了後、事業報告書を提出するものとしていること。

(地方自治法第244条の2第7項・新規)

地方公共団体の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ものとしていること。

(地方自治法第244条の2第11項・新規)

5 本市の指定管理者制度への対応

(1) 本市の公の施設の管理における現状と課題

現在、本市の公の施設の管理業務のうち、施設の清掃、警備等の業務は、外部委託等によりなされているが、その他の業務については、本市の職員で執行しているものが大部分を占める。

公の施設の種類又は設置目的によっては、その管理を民間事業者等に代行させることにより、民間事業者等のノウハウ等が活用され、本市が自ら管理する場合に比べ、一層向上した市民サービスを供給できる、又はより効率的に業務の執行ができる等の施設があると考えられることから、施設管理の代行制度(指定管理者制度)の導入が適切と思われる施設は、制度導入を検討、実施する必要がある。

(2) 指定管理者導入における基本的な考え方

指定管理者制度導入の推進

指定管理者制度は、従前の管理委託制度と比較すると、指定管理者に行政処分とされる施設の使用許可権限を与えることなどにより、一層の管理実態に合わせた効果的、効率的管理が可能となると考えられる。

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る。

このため、本市の公の施設のうち、この制度導入により、効果が見られる施設については、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、指定管理者制度の導入を推進するとともに、既存の施設の管理についても、指定管理者制度への移行を推進し、導入における検討課題の解決など条件が揃い導入可能となった施設から逐次、指定管理者制度へ移行する。

市民サービス向上策の検討

指定管理者制度導入の検討においては、公の施設の夜間開放等市民サービス向上策も併せて検討する。

個々の業務における委託の推進

指定管理者制度導入の検討の結果、現段階では、その導入が適当でないと思われる施設における個々の業務については、指定管理者制度によらなくても、当該業務の外部委託により、効果的、効率的に施設の運営業務が実施できる場合は、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.までのような諸業務は、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、植栽の管理など

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为

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、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次のようなソフト面の企画 保育カリキュラムの策定、各種行事の企画

(3) 本市における指定管理者制度導入の手続

| 実施業務 | 実施業務の内容等 |
|--------------------------------------|--|
| <p>制度導入の決定等</p> | <p>1 指定管理者制度導入の検討等 個々の公の施設における指定管理者制度の導入については、施設の設置目的が異なることから、「指定管理者制度の導入の判断基準」に基づき、当該施設を所管する部、課等で検討し、決定する。(複数の同種同類の施設を複数の部、課等で所管する場合は、当該部課等で調整する。)</p> <p>2 指定管理者制度導入の可能性の判断 所管する公の施設について「指定管理者制度の導入の判断基準」(別記第1)に基づき、当該施設の指定管理者制度導入の可能性について判断する。</p> <p>3 指定管理者制度導入の具体的計画(案)の作成 当該施設が指定管理者の導入の可能性があると判断された場合、この運用指針を参考とし、指定管理者制度導入の具体的計画(案)を作成する。</p> <p>4 市民、市民団体等への説明及び協議 指定管理者制度導入の具体的計画(案)を策定後、関係市民、市民団体等へ計画内容を説明、協議し、市民等の意見を導入計画に採り入れる。</p> <p>5 指定管理者制度導入の決定 指定管理者制度導入の具体的計画(案)等に基づき、再度導入について検討し、適当であると判断された場合、指定管理者制度導入を決定する。</p> |
| <p>公の施設の設置 条例等の整備</p> | <p>1 条例の整備方法 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、「指定の手続」、「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。</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>2 既存の公の施設と新たな公の施設の条例整備方法 当該公の施設の設置条例は、次の区分に応じ、次のように整備する。</p> <p>(1) 既存の公の施設に制度を導入する場合 当該公の施設の設置条例の一部改正を行い、指定管理者に関する規定を設ける。</p> <p>(2) 新たに設置する公の施設に制度を導入する場合 新たに制定される当該公の施設の設置条例に指定管理者に関する規定を設ける。</p> <p>3 条例に規定する事項</p> <p>(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。</p> <p>(2) 業務の範囲 指定管理者が行う管理の業務について、その具体的な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を含め、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。</p> <p>(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）ほか、管理を通じて取得した個人に関する情報の取扱いなど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。</p> <p style="text-align: center;">条例の整備の例 別記第2のとおり</p> <p>4 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、条例等で規定するものとする。</p> <p>5 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ものとする。</p> |
|--|---|

| | |
|------------------|--|
| | <p>6 利用料金制度の導入</p> <p>指定管理者制度と利用料金制度を併せて導入することにより、効果的、効率的な管理及び市民サービスの向上が見込まれるときは、原則として利用料金制度を導入するものとする。</p> <p>7 条例施行規則の整備</p> <p>施設の管理について、必要な事項（各種申請書の様式、施設管理の運用手続等）を定めた条例施行規則を整備する。</p> <p>規則の整備の例 別記第3のとおり</p> |
| <p>指定管理者の募集等</p> | <p>原則として、指定管理者は公募するものとし、募集のための公告等を行う。ただし、合理的な理由又は特殊な事情があるときは、公募によらず、指定管理者の候補団体を選定できるものとする。（公募によらない場合においても、次の指定管理者の選定においては、公募を検討する。）</p> <p>1 指定管理者の募集</p> <p>(1) 指定管理者の募集においては、施設の性質、関係法令の規定等により要件を限定すべき特別の理由がある場合を除き、原則としてあらかじめ、指定管理者の要件を限定しないこととする。</p> <p>(2) 指定管理者の募集は、原則として公募とし、公告、ホームページ、広報紙等により行う。 （公募が適当でない場合を除く…指名による場合等）</p> <p>(3) 公募の内容は、条例等に定めた指定管理者の管理の基準等を基とし、実務上の細目事項のうち、公募で周知すべき事項を含めたものとする。</p> <p>(4) 公募期間は、原則として1か月以上を確保するものとする。（特別の事情がある場合を除く。）</p> <p>(5) 公募を行う場合、募集要領を作成し、情報提供を行う。</p> <p>募集要項の例 別記第4のとおり</p> |

| | |
|---------------|--|
| | <p>[主な提供情報]</p> <p>施設の名称、施設の所在地、建物の概要、設備等の概要、運営に関する事項、指定管理者が行う管理の基準、指定管理者が行う業務の範囲、指定期間、利用料金制度の設定の有無、申請者の資格、申請書の提出方法、説明会等の開催、選定方法、選定の基準、申請関係書類など</p> <p>2 公募によらない場合の合理的理由等</p> <p>(1) 専門的かつ高度な技術を有する団体が特定される場合</p> <p>(2) 当該施設に併設する運営法人等を指定する場合</p> <p>(3) 施設管理上緊急に指定管理者制度を導入する必要がある場合</p> <p>(4) 地域人材の活用や地域密着型の施設である場合</p> <p>(5) 地域団体等の育成・振興を図る場合</p> <p>など個々の施設の特性により判断する。</p> |
| 申請受付 | 募集に応じ、申請した団体を受け付ける。 |
| 指定管理者選定のための審査 | <p>1 指定管理者の候補者団体を選定するため、申請した団体から提出された事業計画書等について、条例等に定める選定基準に基づき、総合的に審査する。</p> <p>2 この場合における審査は、「指定管理者選定委員会」を設置し、当該委員会の協議結果を経て、当該指定管理者の候補者を決定するものとする。</p> <p>3 選定後は、選定結果を応募者全員に通知するものとする。</p> <p>[条例で規定する選定基準]</p> <p>1. 市民の平等な利用が確保されていること。</p> <p>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。</p> <p>3. 施設の管理を安定して行う物的能力、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。</p> |

| | |
|-----------------------|---|
| | <p>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。 など</p> <p>[具体的な選定基準]</p> <p>候補者団体を選定する場合は、次に掲げる基準に基づき、総合的に判断するものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 施設の設置目的が達成できること。 2. 利用者の平等な利用が確保されること。 3. 市民サービスの向上が図られること。 4. 施設の効率的運営が行われること。 5. 施設管理の経費が縮減されること。 6. 施設管理を安定して行うための人員、資産等を有すること。 7. 市民の声を反映する管理が行われること。 8. 個人情報の保護策が行われること。 9. 施設管理上の安全性が確保されること。 10. 施設管理に従事する職員の育成が行われていること。 など |
| <p>指定管理者候補団体の決定</p> | <p>審査結果に基づき、指定管理者候補団体を決定する。 (団体の決定は、予算が伴うため、事前に財政課に予算要求しておく。)</p> |
| <p>指定管理者の指定議案等の作成</p> | <p>指定管理者となる団体の指定等についての議案を作成する。また、管理運営に係る費用についての予算措置を行う。</p> <p>1 議決すべき事項</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 対象となる公の施設の名称 (2) 指定管理者となる団体の名称 (3) 指定の期間 <p>指定管理者を指定する期間は、原則として3年間とする。ただし、特別の理由がある場合は、相当期間とする。</p> <p>議案の例 別記第5のとおり</p> |

| | | | | | | | | | |
|------------------|---|------------|----------|-----------|----------|-----------|-----------|-----------|----|
| | <p>2 予算措置</p> <p>指定管理者の導入に伴い、必要となる管理運営経費について債務負担行為を設定し、予算議案を指定議案と同時期に議会へ提出する。</p> <p>また、当初予算には、当該年度分の委託費を計上する。 (支出科目は、委託料とする。)</p> | | | | | | | | |
| 指定議案等の議会の議決 | 指定管理者となる団体の指定等についての議決を行う。 | | | | | | | | |
| 協定の締結 | <p>指定管理者として決定された団体と協定を締結する。</p> <p>1 協定の主な内容</p> <table border="0"> <tr> <td>(1) 施設等の概要</td> <td>(5) 管理経費</td> </tr> <tr> <td>(2) 指定の期間</td> <td>(6) 秘密保持</td> </tr> <tr> <td>(3) 業務の範囲</td> <td>(7) 事業報告書</td> </tr> <tr> <td>(4) 管理の基準</td> <td>など</td> </tr> </table> <p>協定書の例 別記第6のとおり</p> <p>2 協定の締結</p> <p>指定管理者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な事項については、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。</p> <p>単年度ごとに実施内容を具体的に定める場合は、指定期間全体に関する協定（基本協定）と単年度ごとの詳細事項を定める協定（年度協定）に分けて締結することもできるものとする。</p> | (1) 施設等の概要 | (5) 管理経費 | (2) 指定の期間 | (6) 秘密保持 | (3) 業務の範囲 | (7) 事業報告書 | (4) 管理の基準 | など |
| (1) 施設等の概要 | (5) 管理経費 | | | | | | | | |
| (2) 指定の期間 | (6) 秘密保持 | | | | | | | | |
| (3) 業務の範囲 | (7) 事業報告書 | | | | | | | | |
| (4) 管理の基準 | など | | | | | | | | |
| 指定管理者制度導入に伴う事前準備 | 当該施設に指定管理者を導入するための事前準備として、指定管理者との事務引継の打合せ、市民等への制度導入の周知等を行う。 | | | | | | | | |
| 指定管理者制度の導入 | 当該施設に指定管理者を導入し、指定管理者に施設の管理を行わせる。 | | | | | | | | |

| | |
|----------------------|---|
| <p>指定管理者に対する監督等</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1 必要に応じて、指定管理者に対し、業務又は経理の状況の報告を求め、実地調査を実施し、又は必要な指示を行う。 2 指定管理者が、指示に従わない場合や、その管理を継続することが適当でないとき認められるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずる。 |
| <p>提出された事業報告書の受理</p> | <p>毎年度終了後、指定管理者から管理業務に関する事業報告書の提出を受ける。</p> |
| <p>事業の評価等</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1 指定管理者の効果を検証するため、毎年度、当該事業の評価を行う。 2 事業評価の結果、改善等すべき事項がある場合、指定管理者と協議し、適切な措置をとる。 |

7 指定管理者制度の導入の作業日程の例

平成 18 年 4 月 1 日導入の事例

| 実施業務 | 実施時期等 |
|----------------|--|
| 制度導入の決定等 | 1. 指定管理者制度導入の検討 平成 17 年 4 月～平成 17 年 5 月 2. 市民・市民団体等への説明及び協議 平成 17 年 5 月～平成 17 年 7 月 3. 指定管理者制度導入の決定 平成 17 年 8 月 |
| 公の施設の設置条例等の整備 | 平成 17 年 8 月～9 月 平成 17 年 9 月議会 |
| 指定管理者の募集等 | 平成 17 年 9 月～10 月 |
| 申請受付 | 平成 17 年 9 月～10 月 |
| 指定管理者選定のための審査 | 平成 17 年 10 月～11 月 |
| 指定管理者候補団体の決定 | 平成 17 年 11 月 |
| 指定管理者の指定議案等の作成 | 平成 17 年 11 月 |
| 指定議案等の議会の議決 | 平成 17 年 12 月議会 1. 指定議案 2. 債務負担行為 |
| 協定の締結 | 平成 18 年 1 月 |
| 指定管理者導入に伴う事前準備 | 平成 18 年 2 月～3 月 |
| 指定管理者制度の導入 | 平成 18 年 4 月 |
| 指定管理者に対する監督 | 平成 18 年 4 月以降 |
| 提出された事業報告書の受理 | 平成 19 年 4 月 |
| 事業の評価等 | 平成 19 年 4 月 |

対象施設の規模又は運営形態の複雑さ等により、当該実施業務の実施時期等は、適宜、変更するものとする。

(例 当該施設が小規模であることにより、事前準備等が短期間で可能であるため、「指定議案等の議会の議決」の時期を 3 月議会とする。)

指定管理者制度の導入の判断基準

指定管理者制度の導入の適否は、次の項目の該当状況から総合的に判断するものとする。

(該当項目が多いほど、また、各項目に該当する程度が高いほど、当該施設は、指定管理者制度の導入に適した施設と考えられる。)

1 施設の設置目的の達成

施設の管理を民間事業者等(任意の団体を含む。以下同じ。)に任すことにより、当該施設の設置目的が効果的に達成できる。

2 市民サービスの向上等

施設の管理を民間事業者等に任すことにより、提供するサービスの質の向上、利用者のニーズにあった開館日、開館時間の拡大など市民サービスの向上等の可能性がある。(少なくとも市民サービスの低下を招かない。)

3 業務の効率性の向上

施設の管理を民間事業者等に任すことにより、そのノウハウの活用が見込まれ、業務処理の迅速化、質的向上など業務の効率性の向上が期待できる。

4 経費の節減

施設の管理を民間事業者等に任すことにより、当該施設の管理経費の節減が見込まれる。(短期的には経費節減が図られなくても、中長期的には経費節減が見込まれる場合を含む。)

5 市直営の必要性の希薄

当該施設の利用の公正性、公平性、守秘義務等を考慮しても、当該施設の業務内容等から判断し、市が直営とする必要性が薄い。

[参考] 市が直営とする必要性が高い業務の例

1. 法令の規定等により、市が直接実施しなければならない業務
2. 使用料の強制徴収、不服申立てに対する決定など権力的要素の強い業務
3. 政策等の企画立案、調整など市自ら判断すべき業務
4. 厳格な公正性、公平性の確保が必要な業務(管理代行を行う相手方との協定等により、公正性等が確保できる場合を除く。)
5. 徹底した個人情報等の保護を行う必要がある業務(管理代行を行う相手方との協定等により、個人情報等の保護が確保できる場合を除く。)

6 管理の代行を行う民間事業者等の存在

当該施設のサービスを恒常的かつ安定的に提供できる適切な民間事業者等が存在する。

7 収益の存在

当該施設は、市民が利用することにより、使用料、利用料金等の収益が見込まれる。

指定管理者制度導入における条例の整備の例

鹿屋市 (施設名) 条例

(設置)

第 1 条 (施設名) を図るため、鹿屋市 (施設名) (以下「施設」という。) を設置する。

(位置)

第 2 条 施設は、鹿屋市 町 番地に置く。

(指定管理者による管理)

第 3 条 施設の管理は、法人その他の団体であって、市長が指定するもの(以下「指定管理者」という。)に行わせることができる。

(指定管理者の指定の申請)

第 4 条 前条の規定による指定を受けようとするものは、規則で定める申請書に事業計画書その他市長が必要と認める書類を添えて申請しなければならない。

(指定管理者の指定)

第 5 条 市長は、前条の規定による申請があったときは、次の各号のいずれにも該当するもののうちから、施設の管理を行わせることが最も適した者を選定し、議会の議決を経て指定管理者として指定するものとする。

- (1) 市民の平等な利用を確保することができるものであること。
- (2) 施設の効用を最大限に発揮するとともに、管理に係る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ものであること。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、施設の設置目的を達成するために十分な能力を有しているものであること。

(指定管理者が行う業務)

第 6 条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 第 8 条に規定する使用許可、第 9 条に規定する使用許可の制限及び第 10 条に規定する使用許可の取消し等に関する業務
- (2) 第 11 条に規定する使用料の徴収等及び第 12 条に規定する使用料の減免に関する業務
- (3) 施設の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

(使用時間等)

第 7 条 施設の使用時間は、午前 時 分から午後 時 分までとする。

2 施設の休館日は、月 日から 月 日までとする。

3 市長は、必要があると認めるときは、使用時間を変更し、又は臨時に休館日を設け、若しくは臨時に開館することができる。

(使用許可)

第8条 施設を使用しようとする者は、指定管理者の許可を受けなければならない。

2 指定管理者は、施設の管理上必要があると認めるときは、使用の許可をするに当たり、条件を付することができる。

3 施設の使用許可を受けた者(以下「使用者」という。)が許可を受けた事項を変更しようとするときは、指定管理者の承認を受けなければならない。

(使用許可の制限)

第9条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、施設の使用を許可しないものとする。

(1) 公の秩序を乱し、又は風俗を害するおそれがあると認めるとき。

(2) 施設、附属設備、器具その他工作物を損傷するおそれがあると認めるとき。

(3) 前各号に掲げるもののほか、施設の管理上支障があると認めるとき。

(使用許可の取消し等)

第10条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、施設の使用の許可の条件を変更し、又は使用の許可を取り消し、若しくは使用の中止を命ずることができる。

(1) 使用者が許可の目的又は条件に違反したとき。

(2) 使用者が条例又はこの条例に基づく規則若しくは指定管理者の指示した事項に違反したとき。

(3) 前各号に掲げるもののほか、施設の管理上特に必要と認めるとき。

(使用料の徴収等)

第11条 使用者は、その使用に係る使用料(以下「使用料」という。)を支払わなければならない。

2 使用料は、別表のとおりとし、指定管理者が徴収する。

3 使用料は、前納とする。ただし、指定管理者が特に必要と認めるときは、この限りでない。

4 既納の使用料は、返還しない。ただし、次のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 災害その他使用者の責めに帰することができない理由により使用不能となったとき。

(2) 公益上又は管理上の必要により許可を取り消したとき。

(3) 使用者が使用開始前に許可の取消しを申し出て、指定管理者が相当の理由があると認めるとき。

(使用料の減免)

第12条 指定管理者は、規則で定める場合は、使用料を減額し、又は免除することができる。

(使用権の譲渡等の禁止)

第13条 使用者は、使用の権利を他人に譲渡し、又は転貸することができない。

(使用後の措置)

第14条 使用者は、その使用を終わったとき、又は使用の中止を命ぜられたとき、若しくは使用許可の取消しを受けたときは、速やかに原状に復して返還しなければならない。

(秘密保持義務)

第15条 指定管理者又は施設の業務に従事している者(以下「従事者」という。)は、

個人情報適切に保護されるよう配慮するとともに、施設の管理に関し、知り得た秘密を漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とする。

(損害賠償)

第 16 条 使用者は、施設の施設、附属設備、器具その他工作物を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を賠償しなければならない

2 前項の賠償の方法及び額は、市長が定める。

(委任)

第 17 条 この条例の施行について必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、年 月 日から施行する。

別表(第 11 条関係)

| 施設 \ 使用時間 | 午前 時 分 から正午まで | 正午から午後 時まで | 午後 時から午後 時まで |
|-----------|--|---------------|-----------------|
| 室 | 円 | 円 | 円 |
| 室 | 円 | 円 | 円 |
| 備考 | 入場料又は会費その他これに類する金銭を徴収する場合は、使用料のパーセントに相当する額を加算する。 | | |

指定管理者制度導入における規則の整備の例

鹿屋市 (施設名) 条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、鹿屋市 (施設名) 条例(平成 年鹿屋市条例第 号。以下「条例」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この規則における用語の意義は、条例に定める用語の例による。

(指定管理者の指定の申請)

第3条 条例第4条の規定により指定管理者の指定を受けようとするものは、施設指定管理者指定申請書(別記第1号様式)により、指定の申請をしなければならない。

(添付書類)

第4条 条例第4条に規定するその他市長が必要と認める書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 施設の管理に係る収支予算書
- (2) 当該団体の定款又は寄附行為(法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類)
- (3) 当該団体の経営状況を説明する書類
- (4) その他市長が必要と認める書類

(指定管理者の指定)

第5条 市長は、条例第5条の規定により指定管理者を指定したときは、施設指定管理者指定書(別記第2号様式)を交付する。

(使用許可の申請)

第6条 条例第8条第1項の規定により使用許可を受けようとする者は、施設使用許可申請書(別記第3号様式)を使用する日の前日までに指定管理者に提出しなければならない。ただし、指定管理者が特に必要と認める場合は、この限りでない。

(使用許可)

第7条 指定管理者は、施設の使用を許可したときは、施設使用許可書(別記第4号様式)を交付しなければならない。

(使用許可の変更等)

第8条 使用者が使用許可事項の変更又は使用許可の取消しを受けようとするときは、直ちに施設使用許可変更・取消申請書(別記第5号様式)を指定管理者に提出しなければならない。

- 2 指定管理者は、使用許可事項の変更を許可したときは、施設使用変更許可書(別記第6号様式)を交付しなければならない。
- 3 指定管理者は、第1項に規定する使用許可の取消しの申請に基づき使用許可を取り消したときは、施設使用許可取消通知書(別記第7号様式)を交付しなければならない。
- 4 指定管理者は、条例第10条の規定により使用許可の取消し等の処分を行ったときは、施設使用許可の条件変更・取消・使用中止処分通知書(別記第8号様式)を交付しな

なければならない。

(使用料の返還)

第9条 条例第11条第4項ただし書の規定により使用料の返還を求めようとする者は、施設使用料還付申請書(別記第9号様式)を指定管理者に提出しなければならない。

2 指定管理者は、使用料の還付の可否の決定を行ったときは、施設使用料還付決定通知書(別記第10号様式)を交付しなければならない。

(使用料の減免)

第10条 条例第12条の規定による使用料の減額又は免除は、次の各号に定めるところによる。

(1) 市若しくは市の機関が主催し、又は共催して行う行事等に使用する場合は、全額免除する。

(2) の場合は、全額免除する。

(3) 市又は市の機関が後援して行う行事等に使用する場合は、使用料の2分の1に相当する額を減額することができる。

(4) 前各号に定めるもののほか、市長が必要と認めるときは、免除し、又は減額することができる。

(減免申請)

第11条 前条の規定により使用料の減額又は免除を受けようとする者は、施設使用許可申請書に減額又は免除を受けようとする理由を記入し、指定管理者に提出しなければならない。

2 指定管理者は、使用料の減額又は免除の可否の決定を行ったときは、施設使用料減額・免除通知書(別記第11号様式)を交付しなければならない。

(原状回復後の措置)

第12条 使用者は、条例第14条の規定により施設、附属設備、器具その他工作物を原状に復したときは、指定管理者の点検を受けなければならない。

(損傷等の届出)

第13条 使用者は、施設の施設、附属設備、器具その他工作物を損傷し、又は滅失したときは、直ちにその旨を指定管理者に届出その指示に従わなければならない。

(雑則)

第14条 この規則の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成 年 月 日から施行する。

別記

第1号様式（第3条関係）

| |
|--|
| 年 月 日 |
| 鹿屋市長 様 |
| 申請者 法人等の住所 法人等の名称 代表者氏名 |
| 印 |
| 施設指定管理者指定申請書 施設の指定管理者として指定を受けたいので、鹿屋市 施設条例第4条の規定により、下記の書類を添付して申請しま す。 |
| 記 |
| 1 施設の管理に係る事業計画書 |
| 2 施設の管理に係る収支予算書 |
| 3 当該団体の定款又は寄附行為（法人以外の団体にあつては、これら に相当する書類） |
| 4 当該団体の経営状況を説明する書類 |
| 5 その他市長が必要と認める書類 |

第2号様式（第5条関係）

| |
|--|
| 第 号 年 月 日 |
| 様 |
| 鹿屋市長 印 |
| 施設指定管理者指定書 年 月 日付けであつた 施設の指定管理者の指定申請に ついては、鹿屋市 施設条例第5条の規定により、次のとおり 指定します。 |
| 記 |
| 1 対象施設 施設 |
| 2 指定期間 年 月 日から 年 月 日まで |
| 3 条件 |

第3号様式（第6条関係）

| | | |
|------------------|-----------------------------|--------------------------|
| 施設使用許可申請書 | | 年 月 日 |
| 指定管理者 様 | 申請者 住 所 使用団体 代表者氏名 | 印 |
| 下記のとおり 申請します。 | | 施設を使用したいので、許可して下さるよ 記 |
| 使用施設 | | |
| 使用日時 | 年 月 日 時から 年 月 日 時まで | |
| 使用目的 | | |
| 使用責任者名 | 電話 番号 | |
| 使用人員 | 人 | |
| 使用料 | 金 円 | |
| 使用料の減免理由 備考 | | |

(注) の欄は記入しないでください。

第4号様式（第7条関係）

| | | |
|---------|---------------------|-----------------------------|
| 施設使用許可書 | | 申請者 住 所 使用団体 代表者氏名 |
| 使用施設 | | |
| 使用日時 | 年 月 日 時から 年 月 日 時まで | |
| 使用目的 | | |
| 使用責任者名 | | |
| 使用人員 | 人 | |
| 使用料 | 金 円 | |
| 許可条件 | | |
| 上記のとおり | | 施設の使用を許可します。 |
| 年 月 日 | | 指定管理者 印 |

第5号様式（第8条関係）

| | | |
|--------------------------------------|-------------------------------|---------------------|
| 施設使用許可変更・取消申請書 | | 年 月 日 |
| 指定管理者 様 | 申請者 住 所 使用団体 代表者氏名 印 | |
| 下記のとおり 施設の使用を変更・取消したいので、申請し ます。 記 | | |
| 許可年月日 | 年 月 日 | |
| 許 可 を 受 け て | 使用施設 使用日時 | 年 月 日 時から 年 月 日 時まで |
| | 使用目的 | |
| 変更・取消の区分 | 変更 取消 | |
| 変更事項 | | |
| 変更後の使用料 | 金 円 | |
| 変更・取消の理由 | | |
| 備 考 | | |

(注) の欄は記入しないでください。

第6号様式（第8条関係）

| | | |
|-----------------------------|------|-------------------|
| 施設使用変更許可書 | | |
| 申請者 住 所 使用団体 代表者氏名 | | |
| 変 更 後 | 使用施設 | |
| | 使用日時 | 月 日 時から 年 月 日 時まで |
| | 使用目的 | |
| | 使用料 | |
| 変更事項 | | |
| 変更の理由 | | |
| 上記のとおり 施設の使用変更を許可します。 | | |
| 年 月 日 | | 指定管理者 印 |

第7号様式（第8条関係）

| | | |
|--|-------|-------|
| 施設使用許可取消通知書 | | 年 月 日 |
| 申請者 住 所 使用団体 代表者氏名 | 様 | |
| | 指定管理者 | 印 |
| <p>年 月 日付けで申請のあった 施設の使用許可の取消については、申請のとおり取り消しましたので、通知します。</p> | | |

第8号様式（第8条関係）

| | | |
|---|--------|--------|
| 施設使用許可の条件変更・取消・使用中止処分通知書 | | 年 月 日 |
| 申請者 住 所 使用団体 代表者氏名 | 様 | |
| | 指定管理者 | 印 |
| <p>年 月 日付けで許可した 施設の使用については、下記のとおり、使用許可の条件変更・使用許可の取消・使用中止したので、通知します。</p> | | |
| 記 | | |
| <p>1 使用施設</p> <p>2 使用日時</p> <p>3 処分の内容</p> | | |
| 施設の使用許可の条件変更・使用許可の取消・使用中止 | | |
| | 変更前の条件 | 変更後の条件 |
| 条件変更の内容 | | |

第9号様式（第9条関係）

| | |
|---|---------------------|
| <p>施設使用料還付申請書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>指定管理者 様</p> <p style="text-align: right;">申請者 住 所 使用団体 代表者氏名 印</p> <p>下記のとおり使用料を還付して下さるよう申請します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> | |
| 許可年月日 | |
| 使用施設 | |
| 使用日時 | 年 月 日 時から 年 月 日 時まで |
| 既納使用料の額 | 金 円 |
| 還付を受けようとする理由 | |
| その他必要な事項 | |

第10号様式（第9条関係）

| | |
|---|--|
| <p>施設使用料還付決定通知書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>申請者 住 所 使用団体 代表者氏名 様</p> <p style="text-align: right;">指定管理者 印</p> <p>年 月 日付けで申請のあった 施設の使用料の還付については、下記のとおり決定しましたので、通知します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 使用施設</p> <p>2 使用日時 年 月 日 時から 年 月 日 時まで</p> <p>3 既納使用料の額 金 円</p> <p>4 還付額 金 円</p> | |
|---|--|

第 11 号様式 (第 11 条関係)

| | | | |
|--|----------------------|-----------------------|---------------------------|
| 施設使用料減額・免除通知書 | | | 年 月 日 |
| 申請者 | | | |
| 住 所 | | | |
| 使用団体 | | | |
| 代表者氏名 | 様 | | |
| | | 指定管理者 | 印 |
| 年 月 日付けで申請のあった 施設の使用料の減額・免除については、下記のとおり決定しましたので、通知します。 | | | |
| 記 | | | |
| 1 | 使用施設 | | |
| 2 | 使用日時 | | |
| 3 | 使用料の減額等の額 | | |
| | 使用施設の使用料 の額 (A) | 減額・免除後の 使用料の額(B) | 使用料の減額・免除 の額 (A - B) |
| | 円 | 円 | 円 |

指定管理者募集要項の例

施設指定管理者募集要項

一層の市民サービスの向上、事務の効率化等を図り、施設の設置目的をより効果的に達成するため、当該施設の管理運営を行う指定管理者を次のとおり募集する。

1 対象施設の概要

- | | |
|--------------|--|
| (1) 施設の名称 | 施設 |
| (2) 施設の所在地 | 鹿屋市 町 番地 |
| (3) 建物等の概要 | 鉄筋コンクリート造り、2階建て 敷地面積 m^2 建築面積 m^2 、建築延面積 m^2 |
| (4) 関係設備等の概要 | ホール（収容人数 人）、学習室（収容人数 人） 会議室（収容人数 人）ほか |
| (5) 運営に関する事項 | 平成 年度利用者数 人 [内訳]ホール 人、学習室 人 平成 年度収支状況 仕様書記載のとおり |

2 指定管理者が行う業務

- (1) 条例第 条に規定する使用許可、条例第 条に規定する使用許可の制限及び条例第 条に規定する使用許可の取消し等に関する業務
- (2) 条例第 条に規定する使用料の徴収等及び条例第 条に規定する使用料の減免に関する業務
- (3) 施設の施設及び設備に維持管理に関する業務
- (4) その他 施設の管理運営に必要な業務
具体的な業務内容及び履行方法は、仕様書等記載のとおり

3 指定管理者が行う管理の基準

鹿屋市 施設条例（以下「条例」という。）第7条に規定する使用時間等に関する規定のほか、施設の管理等に関して定める地方自治法、条例、鹿屋市 施設条例施行規則及びこの要領等の規定に従って、施設の管理を行わなければならない。

管理の基準に関する細目的事項は、指定管理者と市長が協議の上、協定で定める。

4 指定予定期間

年 月 日から 年 月 日まで

この期間は、市議会での議決により、確定することとなる。

5 指定管理料

市は、毎年度の予算の範囲内において、施設の管理運営に必要な経費を指定管理者に指定管理料として支払う。この場合の細目的事項については、協議の上、協定で定めることとする。

6 利用料金制度等

(1) 利用料金制度の採用

施設については、地方自治法第 244 条の 2 第 8 項に定める利用料金制度は、採用しないものとする。

(2) 公金徴収事務の委託

市と指定管理者とは、別に公金徴収事務委託契約を締結し、施設の使用料の徴収及び市に納入する業務を行う。

7 申請者の資格

(1) 申請する者は、法人その他の団体であること。(個人は申請できない。)

(2) 指定期間において、施設の管理運営を円滑にかつ安定して実施できる者であること。

(3) 地方自治法施行令第 167 条の 4 に規定する者に該当しない者であること。

(4) 地方自治法第 244 条第 11 項の規定により、本市又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取り消しから 2 年を経過していない者であること。

(5) 鹿屋市税について滞納がない者であること。

(6) であること。

(例) 当該業務に関する公告を行った日現在、鹿屋市内に営業所(法人格を有しない場合は事業所等)を有する者であること。など

8 申請関係書類

指定管理者の指定を受けようとする者は、施設指定管理者指定申請書(別記第 1 号様式)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。

(1) 指定を受けようとする施設の指定期間内における管理に関する各年度の事業計画書(別記第 2 号様式)

(2) 指定期間内における各年度の施設の管理に関する収支予算書(別記第 3 号様式)

- (3) 当該団体の定款又は寄附行為(法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類)
- (4) 当該団体の経営状況を説明する書類
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、
財産目録
- (5) その他市長が必要と認める書類
当該団体の概要を記載した書類、 法人税又は所得税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書、 市税に係る徴収金について未納がない旨の証明書、 代表者の身元証明書、 印鑑証明書
申請者において、別記第2号様式及び第3号様式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。

9 申請書の提出方法

- (1) 提出期間
持参の場合は、 年 月 日から 年 月 日まで(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)
郵送の場合は、 年 月 日を必着とする。
- (2) 提出場所
鹿屋市共栄町20番1号 鹿屋市 部 課
電話 0994 - 43 - 2111 内線
- (3) 提出方法
提出場所へ直接持参又は郵送するものとする。
- (4) 提出部数
1部とする。

10 説明会等の開催

申請方法、提出書類などについての説明会及び 施設の見学会を開催する。参加する者は、法人その他の団体の名称及び氏名をあらかじめ連絡すること。

- (1) 開催日時 年 月 日() 午後 時から 時間程度
- (2) 開催場所 施設 室
- (3) 連絡先 鹿屋市 部 課

11 選定方法

指定管理者の選定に当たっては、書類審査及び面接審査(年 月 旬実施予定)により、条例第5条の規定等に基づく次の基準により、総合的に判断するものとする。

- (1) 施設の設置目的が達成できること。
- (2) 利用者の平等な利用が確保されること。

- (3) 市民サービスの向上が図られること。
- (4) 施設の効率的運営が行われること。
- (5) 施設管理の経費が縮減されること。
- (6) 施設管理を安定して行うための人員、資産等を有すること。
- (7) 市民の声を反映する管理が行われること。
- (8) 個人情報の十分な保護策が行われること。
- (9) 施設管理上の安全性が確保されること。
- (7) 施設管理に従事する職員の育成が行われること。

12 指定後の手続

(1) 協定の締結

施設の管理業務等に関する細目的事項等については、市長と協議の上、協定を締結するものとする。

(2) 指定管理準備事務

指定管理者として指定された者は、市長と協議し、(契約締結の上、平成 年 月 日から平成 年 月 日までの間、) 必要な指定管理準備事務を行うものとする。

別記

第1号様式

年 月 日

鹿屋市長 様

申請者

法人等の住所

法人等の名称

代表者氏名

印

施設指定管理者指定申請書

施設の指定管理者として指定を受けたいので、鹿屋市
第4条の規定により、下記の書類を添付して申請します。

施設条例

記

- 1 施設の管理に係る事業計画書
- 2 施設の管理に係る収支予算書
- 3 当該団体の定款又は寄附行為（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）
- 4 当該団体の経営状況を説明する書類
 - (1) 前事業年度の貸借対照表
 - (2) 損益計算書
 - (3) 利益処分に関する書類
 - (4) 財産目録
- 5 その他市長が必要と認める書類
 - (1) 当該団体の概要を記載した書類
 - (2) 法人税又は所得税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書
 - (3) 市税に係る徴収金について未納がない旨の証明書
 - (4) 代表者の身元証明書
 - (5) 印鑑証明書

第2号様式

事業計画書

平成 年 月 日

| | | | | |
|----------------------|----------------------------------|--------|-------|------|
| 1 対象施設名 | 鹿屋市 施設 | | | |
| 2 団体名 | | | | |
| 3 代表者名 | | 設立年月日 | 年 月 日 | |
| 4 団体所在地 | | | | |
| 5 電話番号 | | FAX 番号 | | |
| 6 現在管理運営 している類似施設 | 施設名 | 所在地 | 主な業務 | 管理期間 |
| | | | | |
| | | | | |
| 7 施設 管理 | (1) 施設の管理方針 | | | |
| | (2) 職員配置（組織図を含む。）及び勤務体制 | | | |
| | (3) 職員の研修計画 | | | |
| | (4) 安全面に関する方策 | | | |
| | (5) 防犯、防災の対応 | | | |
| | (6) 緊急時の対応 | | | |
| | (7) その他 | | | |
| 8 施設 運営 | (1) 年間の事業実施計画 別紙「事業実施計画書」のとおり | | | |
| | (2) 市民サービス向上のための方策 | | | |
| | (3) 市民の平等な利用の確保策 | | | |
| | (4) 利用者等の要望の把握及び実現策 | | | |
| | (5) 利用者のトラブルの未然防止と対処方法 | | | |
| | (6) 個人情報の保護の措置 | | | |
| | (7) 一部業務の再委託を行う場合は、その方針 | | | |
| | (8) 指定管理業務の実施に伴う準備業務にかかる実施計画 | | | |
| | (9) その他（地域との連携、他施設との連携等） | | | |
| 9 | その他（特記すべき事項があれば記載する。） | | | |

別紙

事業実施計画書（ 年度 ）

| 事業名 | 目的・内容等 | 実施時期・回数 |
|------|--------|---------|
| 1 事業 | | |
| 2 事業 | | |
| 3 事業 | | |
| 4 事業 | | |
| 5 事業 | | |

ここでいう事業とは、 施設において市が主催し、指定管理者が実施する各種講座、講演会等をいう。

年度ごとに作成する。（指定申請期間の年度の収支見込が同じであれば、1枚で提出できる。

第3号様式

施設の管理運営に関する収支予算書（ 年度）

（単位：千円）

| 区 分 | | 金 額 | 内 訳 | 備 考 |
|-------------|---------|-----|----------------|-----|
| 収入 項目 | 市からの委託料 | | | |
| | 利用料金 | | （利用料金制度適用施設のみ） | |
| | その他 | | | |
| 収入合計（A） | | | | |
| 支出 項目 | 人件費 | | | |
| | 事務費 | | | |
| | 事業費 | | | |
| | 管理費 | | | |
| | その他 | | | |
| 支出合計（B） | | | | |
| 収支（A） - （B） | | | | |

施設において市が主催し、指定管理者が実施する各種講座、講演会等に関する事業については、別紙「事業実施に関する収支予算書」作成する。

指定管理者の指定議案の例

議案第 号

公の施設の指定管理者の指定について
施設の指定管理者を次のとおり指定する。

平成 年 月 日提出

鹿屋市長

- (1) 指定管理者に管理を行わせる公の施設
- (2) 指定管理者として指定する者 鹿屋市 町 番地
(法人名又は団体名)
- (3) 指定する期間 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

(提案理由)

施設の指定管理者を指定したいので、本案を提出するものである。

施設の管理運営に関する協定書

鹿屋市（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）は、施設の管理運営について、次の条項により協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この協定は、鹿屋市 施設条例（ 年鹿屋市条例第 号。以下「条例」という。）第3条に定める期間（以下「指定期間」という。）の鹿屋市 施設（以下「施設」という。）の管理運営に関し必要な事項を定めるものとし、甲及び乙は、この協定に定めるもののほか、仕様書に基づき、信義に従って、誠実にこれを履行しなければならない。

（管理運営を行う施設等）

第2条 甲は、乙に次の施設の管理運営業務（以下「管理運営業務」という。）を委任する。

- (1) 施設の名称 施設
- (2) 施設の所在地 鹿屋市 町 番地
- (3) 建物等の概要 鉄筋コンクリート造り、2階建て
敷地面積 m²、建築面積 m²、建築延面積 m²
- (4) 関係設備等の概要 ホール（収容人数 人）、学習室（収容人数 人）
（指定期間）

第3条 甲が乙を指定管理者として指定する期間は、 年 月 日から 年 月 日までとする。

2 管理運営業務に係る事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

（管理運営業務）

第4条 甲は、条例第6条の規定に基づき、次に掲げる管理運営業務を乙に行わせる。

- (1) 条例第8条に規定する使用許可、条例第9条に規定する使用許可の制限及び条例第10条に規定する使用許可の取消し等に関する業務
- (2) 条例第11条に規定する使用料の徴収等及び条例第12条に規定する使用料の減免に関する業務
- (3) 施設の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

2 前項各号に掲げる業務の細目は、別紙（別冊）仕様書のとおりとする。

3 前項の仕様書の明示されていない事項については、甲と乙とが協議して定めるものとする。

(業務主任の配置)

第5条 乙は、業務履行について、業務上の管理運営をつかさどる業務主任を定め、書面をもって、甲に通知するものとする。業務主任を変更したときも同様とする。

(原形変更の承認)

第6条 乙は、施設の原形を変更しようとするときは、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

(事故等)

第7条 乙は、故意又は過失により、その管理運営する施設又は設備等を損傷し、又は滅失したときは、事故報告書を甲に提出するとともに、それにより生じた損害を甲に賠償しなければならない。ただし、甲が特別の事情があると認めるときは、その全部又は一部を免除することができる。

(事業計画)

第8条 乙は、別紙の事業計画書に記載された内容に基づき、施設の管理運営業務を実施しなければならない。

(開館時間及び休館日)

第9条 開館時間及び休館日は、次のとおりとする。

(1) 開館時間 午前 時から午後 時まで

(2) 休館日 ア 年未年始 12月 日から1月 日まで
イ 施設点検日(月 回)

(管理運営経費の支払)

第10条 甲は、協定期間の施設の管理運営に必要な経費(以下「管理運営経費」という。)として、金 , 円を乙に支払うものとする。

2 管理運営経費は、別紙のとおり、各年度 期に分割して支払うものとする。

(リスク分担)

第11条 管理運営業務に関するリスク分担については、別記のとおりとする。

2 前項に定める事項に疑義が生じた場合又は前項に定める事項以外のリスク分担が必要な場合は、甲乙協議の上、定めるものとする。

(秘密保持)

第12条 乙又は施設の業務に従事している者(以下「従事者」という。)は、条例第 条及び鹿屋市個人情報保護条例(年鹿屋市条例第 号)第 条を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、施設の管理に関し知り得た秘密を漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とする。

(書類の提出)

第13条 乙は、施設の管理運営業務に必要な諸規則、非常時の体制を整備し、これ

を甲に届け出なければならない。

(業務報告)

第14条 甲は、毎月終了後、10日以内に次に掲げる事項を甲に報告するものとする。

- (1) 月報
- (2) 実施した事業の内容及び実績
- (3) その他甲が必要と認める事項

2 施設の管理運営の適正を期するため、乙に対し、その管理運営業務及び経理の状況に関し定期的に、又は必要に応じて報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

(事業報告書の作成及び提出)

第15条 乙は、毎年度終了後30日以内に、施設に関し、次の各号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次条の規定により指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して15日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

- (1) 管理運営業務の実施状況
- (2) 利用状況及び利用拒否等の件数・理由
- (3) 利用料金の収入実績
- (4) 管理経費の収支状況
- (5) その他甲が必要と認める事項

(指定の取消し等)

第16条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するとき、その他指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理運営を継続することができ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運営業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

- (1) 関係法令、条例、規則又はこの協定の条項に違反したとき。
- (2) 施設の管理業務を履行しないとき、又は履行の見込みがないと認められるとき。
- (3) 乙が指定の解除を申し出たとき。
- (4) その他乙が甲の指示に従わないとき。

2 前項の規定により甲が指定管理者の指定を取り消したときは、乙は、既に受領した管理経費を甲に返還しなければならない。ただし、協定期間の中途において指定の取消しをしたときは、甲乙協議して返還金の額を算出するものとする。

3 第1項の規定により甲が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若しくは一部の停止を命じた場合において、乙に損害が生じても、甲はその賠償の責めを負わない。

(原状回復義務)

第17条 乙は、その指定期間が満了したとき、又は前条第1項の規定により指定を取り

消され、若しくは期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理を行わなくなった 施設の当該部分を速やかに原状に復さなければならない。ただし、甲の承認を得たときはこの限りでない。

(損害の賠償)

第 18 条 乙は、鹿屋市 施設の管理運営業務の履行に当たり、乙の責めに帰すべき事由により甲又は第三者に損害を与えた場合は、損害を賠償しなければならない。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第 19 条 乙は、この協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又は権利を担保に供してはならない。ただし、書面による甲の承諾を得たときは、この限りでない。

2 前項の場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ、甲が損害を賠償したときは、甲は乙に対して求償権を有するものとする。

(再委託の禁止)

第 20 条 乙は、管理運営業務の全部又は一部を第三者に請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、書面による甲の承諾を得たときは、この限りでない。

(管理運営業務内容の変更等)

第 21 条 甲は、必要があるときは、管理運営業務の内容を変更し、又は管理運営業務を一時中止することができるものとする。

2 前項の場合において、乙が損害を受けたときは、甲はその損害を賠償するものとし、その賠償額は甲乙協議して定める。

(目的外使用)

第 22 条 乙は、利用者の利便性向上のため、自動販売機、公衆電話を設置するなど、鹿屋市 施設を条例第 条で定めている業務以外で使用する場合は、あらかじめ、甲の許可を得なければならない。

(緊急対策等)

第 23 条 乙は、緊急時対策、防犯・防災対策についてマニュアルを作成し、職員を指導しなければならない。

(協定以外の事項)

第 24 条 この協定書に定めのない事項又はこの協定書の条項について疑義が生じた場合には、必要に応じて甲乙協議してこれを定めるものとする。

年 月 日

甲 鹿屋市長

乙 住 所
氏 名

別 記

リスク分担表（例）

| 種 類 | 内 容 | 負 担 者 | |
|-----------------|---|-------|-------|
| | | 市 | 指定管理者 |
| 物価変動 | 人件費、物件費等の物価変動に伴う経費の増 | | |
| 金利変動 | 金利の変動に伴う経費の増 | | |
| 法令の変更 | 施設の管理運営に影響がある法令の変更 | | |
| | 指定管理者に影響がある法令の変更 | | |
| 地域住民、施設利用者等への対応 | 施設の管理運営に関する地域住民、施設利用者等の要望等への対応 | | |
| | 地域との協調 | | |
| | 上記以外 | | |
| 行政執行上の理由による事業変更 | 行政執行上の理由により、施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場合又は業務内容の変更が必要となった場合における当該事情による経費の負担 | | |
| 不可抗力 | 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、火災等で市又は指定管理者のいずれの責めにも帰することができない自然的又は人為的な現象をいう。）に伴う施設、設備等の修復に要する経費及び事業の履行不能 | | |
| 施設、設備等の損傷 | 経年劣化によるもの（小規模なもの） | | |
| | 経年劣化によるもの（上記以外） | | |
| | 第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（小規模なもの） | | |
| | 第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外） | | |
| 資料等の損傷 | 施設の管理者としての注意義務を怠ったことによるもの | | |
| | 第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（小規模なもの） | | |
| | 第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外） | | |
| 第三者への賠償 | 施設の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り損害を与えた場合 | | |
| 管理運営計画の不備 | 施設の管理者が定める管理運営計画の不備（入場者数見積りの誤り等）等に伴う経費の増 | | |
| 安全保障 | 警備不備等による情報漏洩又は犯罪発生 | | |
| 事業終了時の費用 | 指定管理業務の期間終了又は期間途中での業務廃止における事業者の撤去費用 | | |

指定管理者制度導入に伴う地方自治法改正の新旧対照表

| 改正前 | 改正後 |
|--|---|
| <p>(公の施設の設置、管理及び廃止)</p> <p>第 244 条の 2</p> <p>3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、<u>その管理を普通地方公共団体が出資している法人で政令で定めるもの又は公共団体若しくは公共的団体に委託することができる。</u></p> <p>4 普通地方公共団体は、<u>適当と認めるときは、管理受託者（前項の規定に基づき公の施設の管理の委託を受けたものをいう。以下本条において同じ。）に当該公の施設の利用に係る料金（次項において「利用料金」という。）を当該管理受託者の収入として収受させることができる。</u></p> | <p>第 244 条の 2</p> <p>3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、<u>法人その他の団体であって当該普通地方公共団体が指定するもの（以下本条及び第 244 条の 4 において「指定管理者」という。）に、当該公の施設の管理を行わせることができる。</u></p> <p>4 <u>前項の条例には、指定管理者の指定の手續、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項を定めるものとする。</u></p> <p>5 <u>指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとする。</u></p> <p>6 <u>普通地方公共団体は、指定管理者の指定をしようとするときは、あらかじめ、当該普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。</u></p> <p>7 <u>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。</u></p> <p>8 普通地方公共団体は、<u>適当と認めるときは、指定管理者にその管理する公の施設の利用に係る料金（次項において「利用料金」という。）を当該指定管理者の収入として収受させることができる。</u></p> |

5 前項の場合における利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより、管理受託者が定めるものとする。この場合において、管理受託者は、あらかじめ当該利用料金について当該普通地方公共団体の承認を受けなければならない。

6 普通地方公共団体の長又は委員会は、委託に係る公の施設の管理の適正を期するため、管理受託者に対して、当該委託に係る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。

9 前項の場合における利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものとする。この場合において、指定管理者は、あらかじめ当該利用料金について当該普通地方公共団体の承認を受けなければならない。

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。