

公の施設の指定管理者制度運用指針

平成22年10月
い の 町

《 目 次 》

第 1	はじめに	1
第 2	公の施設における指定管理者制度の概要	1
1	「公の施設」とは	1
2	地方自治法の改正	1
3	指定管理者制度の概要	1
第 3	指定管理者制度導入の手順	4
1	条例の制定及び改正	4
2	指定管理者の募集	4
3	指定管理者の選定	5
4	議会での議決と指定	6
5	協定の締結	6
6	利用料金制及び承認料金制	6
第 4	指定管理者制度による管理	8
1	事業報告の義務	8
2	指定管理者に対する監督	8
3	業務委託との関係	8
4	個人情報の適切な取扱い	8
5	利用者に損害を与えたときの賠償責任	8
6	不服の申し立て	8
第 5	いの町 センター指定管理者募集要項	9
第 6	指定管理者選定委員会について	4 1
第 7	協定書	4 7
1	いの町 センターの管理に関する基本協定書	4 7
2	いの町 センターの管理に関する年度協定書	6 1
第 8	いの町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例	6 3
第 9	いの町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する事務処理要綱	6 6

第1 はじめに

平成15年9月の「地方自治法の一部を改正する法律（平成15年法律第81号）」の施行により、公の施設の管理について「管理委託制度」が廃止され、地方公共団体が指定する者（指定管理者）が管理を代行する「指定管理者制度」が創設されました。

これは、多様化する住民ニーズに対応するために、民間事業者の有するノウハウを公の施設にも活用することで、より効率的・効果的な住民サービスの向上に寄与することを目的として制度化されたものです。

本町においても、行政改革大綱の中で、民間委託等の検討と推進が改革の主要項目の一つとして取り入れられ、公の施設の管理運営について検討をしてきたところであります。

このため、町が設置している公の施設に対し、制度の趣旨も踏まえ、住民ニーズに効率的・効果的に対応することにより、住民サービスの向上に寄与できるかどうかという視点に立ち検討を進め、指定管理者制度の導入を図るものとし、この指針を策定するものであります。

第2 公の施設における指定管理者制度の概要

1 「公の施設」とは

地方自治法では、地方公共団体の多数の住民が利用し、住民の福祉の向上に欠かせない公共サービスを提供する施設を「公の施設」として定義し、その設置・運営に必要な事項を第244条から第244条の2において定めています。

具体的には、公園、運動場、体育館、図書館、公民館、病院、公営住宅、保育所などの施設が該当します。

公の目的のために設置された施設であっても、住民の利用に供することを目的としないもの、直接住民の福祉を増進するものでないもの（庁舎、研究所、競輪・競馬場等）は該当しません。指定管理者制度は、あくまで「公の施設」にのみ導入することになります。

2 地方自治法の改正

平成15年9月の「地方自治法の一部を改正する法律（平成15年法律第81号）」の施行により、公の施設の管理について「管理委託制度」が廃止され、地方公共団体が指定する者（指定管理者）が管理を代行する「指定管理者制度」が創設されました。この改正により、公の施設の管理は、直営又は指定管理者制度のどちらかで管理することになりました。

3 指定管理者制度の概要

(1) 管理委託制度と指定管理者制度

管理委託制度

従来の管理委託制度では、管理受託者は公の施設の設置者たる地方公共団体との契約に基づき、具体的な管理事務や業務の執行を行うものであり、当該公の施設の管理権限及び責任は、設置者たる地方公共団体が有することから、利用料金制は認められていても、行政処分には該当する使用許可等は委託できませんでした。

また、管理受託者となりうる者も、政令で定める地方公共団体の出資法人（1/2以上出資等）や公共団体（土地改良区等）、公共的団体（社団、財団、農協等）に限定されていました。

指定管理者制度

指定管理者制度では、公の施設の管理に関する権限を指定管理者に委ねて行わせるものであり、指定管理者は利用料金制のほか行政処分には該当する使用許可も行うことができます。この場合、設置者たる地方公共団体は管理権限の行使自体は行わず、指定管理者の管理権限の行使について設置者としての責任を果たす立場から、必要に応じて指示等を行い、指示に従わない場合等には指定の取り消し等を行うことができるとしています。

また、指定管理者になるものについても特段の制約を設けず、民間事業者も指定管理者

になれるものとしています。指定管理者は「法人その他の団体」と法に定められていますので、個人を指定することはできませんが、団体であれば法人格は必ずしも必要ではありません。

従来の管理委託制度と指定管理者制度の比較

	管理委託制度	指定管理者制度
(1)管理運営主体	公共団体、公共的団体、政令で定める出資法人に限定	法人その他の団体 法人格は必ずしも必要でない
(2)法的性格	「公法上の契約関係」 条例を根拠として締結される契約に基づく具体的な管理の事務又は業務の執行の委託	「指定による管理代行」 指定（行政処分）により公の施設の管理権限を指定を受けた者に委任するもの
(3)公の施設の管理権限	設置者たる地方自治体が有する	指定管理者が有する 「管理の基準」「業務の範囲」は条例で定めることを要する
施設の使用許可	委託できない	指定管理者が行うことができる 目的外使用許可は不可
基本的な利用条件の設定	委託できない	条例で定めることを要し、指定管理者はできない
不服申立てに対する決定、行政財産の目的外使用許可、使用料の強制徴収	委託できない	指定管理者はできない
(4)公の施設設置者としての責任	地方自治体	地方自治体
(5)利用者に損害を与えた場合	地方自治体にも責任が生じる	地方自治体にも責任が生じる
(6)利用料金制	採ることができる	採ることができる

「利用料金制」とは、公の施設の利用者が支払う料金を管理運営主体の収入とする制度

(2) 条例で定めるべき事項

指定管理者制度の適用の有無及び次の事項を条例で定める必要があります。

指定の手続き（法第244条の2第4項）

申請の方法、選定基準、事業計画の提出等

指定管理者が行う管理の基準（法第244条の2第4項）

休館日や開館時間、使用制限の要件等、個人情報の取り扱い等

指定管理者が行う業務の範囲（法第244条の2第4項）

使用許可の有無、維持管理等の範囲を公の施設の目的に応じて具体的に規定

その他必要な事項（法第244条の2第4項）

公の施設の目的や態様等に応じ、必要な事項

(3) 指定の期間

指定管理者の指定は期間を定めて行うこととなります。（法第244条の2第5項）

この趣旨は、指定管理による管理が適切になされているかどうかを、地方公共団体が見直す機会を受けることが適切であるとされているためです。

指定期間については法令上特段の定めはありませんが、合理的な理由もなく長期間の指定を行うことは不適切であり、公の施設の目的や実情を勘案して適切に定めることとなります。

(4) 議会の議決を要する事項

指定管理者を指定しようとするときは、次の事項について議会の議決が必要となります。

（法第244条の2第6項）

【議決すべき事項】（総務省自治行政局長通知）

- ・ 指定管理者に管理を行わせようとする公の施設の名称
- ・ 指定管理者となる団体の名称
- ・ 指定の期間

(5) 事業報告書の提出

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提出しなければなりません。（法第244条の2第7項）

(6) 利用料金制・承認料金制

町が適当と認めるときは、公の施設の利用に係る料金を指定管理者に自らの収入として收受させることができます。（利用料金制）（法第244条の2第8項）

また、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ことができます。（承認料金制）（法第244条の2第9項）

したがって、指定管理者が管理を行うために必要な経費は、

全て利用料金で賄う。

全て設置者である地方公共団体からの支出金で賄う。

地方公共団体からの支出金と利用料金で賄う。

という方法が考えられます。

(7) 指定管理者に支出する委託料の額等の細目的事項

町と指定管理者との協議により定めるものとし、別途両者間で協定等を締結することが適当であるとされています。（総務省自治行政局長通知）

第3 指定管理者制度導入の手順

1 条例の制定及び改正

(1) 手続き条例の制定

この町においては、指定管理者の指定の手続きにかかる包括的な条例を設置し、それ以外の事項については個々の設置管理条例の改正で対応します。

手続き条例の内容としては、申請の方法や指定管理者の選定基準を定めます。申請の方法や選定基準の内容は、下記のとおりです。

ア 申請の方法

申請方法は、次に掲げる書類を申請期間内に町長等に提出しなければなりません。

管理を行う施設の事業計画

管理に係る収支計画

当該団体の経営状況を説明する書類

その他町長等が別に定める書類

イ 選定基準

利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。

施設の効用を最大限に発揮するものであること。

施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

施設の管理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しており、又は確保できる見込みがあること。

その他町長等が別に定める事項

(2) 個別条例の改正

指定の手続き以外の事項については、それぞれの施設の設置管理条例を改正することで対応します。

ア 管理の基準

指定管理者が行う業務に係る管理の基準として、下記事項の規定整備を行います。

開館時間、休館日、利用制限等の要件等

その他施設の適正な管理に必要不可欠な事項

イ 業務の範囲

指定管理者が管理する業務の範囲については、個別設置管理条例の施設の目的及び業務を参考に指定管理者が行う業務の具体的な範囲を確定します。

指定管理者が行う業務の具体的な内容は、別途募集要項や指定管理者と締結する協定書に規定することになるので、詳細に検討を行うものとします。

ウ その他必要な事項

利用料金制

承認料金制 など

2 指定管理者の募集

(1) 公募の原則

指定管理者は、制度の趣旨・目的からして、複数の申請者の中から施設の効用を最大限に発揮し、かつ、経費の縮減が図られる者を選定することが望ましいと考えられるため、原則として公募することとします。

なお、当該公の施設の適正な管理を確保するため、公募を行わないことについて相当の理由がある場合には、公募によることなく適当な団体を選定することができます。その際は、公募によらない理由を対外的に明らかにしておくことが重要です。

【公募によらない指定管理者の候補者を選定する場合】

次のような理由があり、かつ、町が出資している法人又は公共団体若しくは公共的団体に限り、指定管理者の候補者として選定することができるものとします。

施設を運営するにあたり、専門知識を有し、業務を熟知した職員が必要と認められる場合

施設の設置目的、提供するサービス事業の専門性、政策的な配慮等の観点から特定の団体に行わせることが効果的な場合

地域住民が専ら使用している地域密着型の施設であって、当該地域住民の団体が自ら管理を行うことにより、地域の活力が生まれるといった効果が期待できる場合

当該公の施設に隣接する施設の管理者を指定することが施設の効果的な運営につながると認められる場合

公募を行ったが応募がなかった場合又は審査の結果、応募団体の中に指定管理者の候補者として選定できる団体がなかった場合

指定管理者の指定の取り消し等により、新たな指定管理者を緊急に指定する必要性が生じた場合

その他公募によることが適当でないと認められる特段の事情がある場合

(2) 募集方法

指定管理者の募集は、原則として施設ごとに行うものとします。ただし、サービスの向上、経費の縮減、管理運営の一体性の観点から、複数の施設の管理を同一の指定管理者にまとめて行わせることが適当と認められる場合は、一括して募集することもできます。

なお、公募にあたっては、町の広報及びホームページへの募集要項の掲載により、広く一般に周知するものとします。

(3) 指定期間

指定期間は、5年以内を原則とし、施設の設置目的や業務内容、利用者の状況、サービスの継続性、安定性等を踏まえ施設ごとに定めます。

3 指定管理者の選定

(1) 選定基準の策定

指定管理者の選定にあたっては、あらかじめそれぞれの施設の設置目的等を勘案し、手続き条例に定められている選定基準以外に必要な事項を、それぞれの施設ごとに策定するものとします。その際、下記の事項については特に配慮をするものとします。また、公募による募集の際には、選定基準を募集要項等において公表します。

施設の設置目的の達成

利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上

当該施設の効率的な運営

当該施設を運営するにあたっての安全性への十分な配慮

団体の当該業務に対する意欲・熱意

団体の当該施設に類似する施設における運営実績

団体の経営の安定性・継続性

団体運営における法令等の遵守状況

団体の理念・姿勢

団体の職員育成体制

団体の環境保護及び障害者の雇用等の福祉施策に対する姿勢

(2) 選定委員会の設置

この町公の施設に関する指定管理者の指定手続き等に関する事務処理要綱第8条の規定に基づき、指定管理者の候補者を選定するため指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置します。

4 議会での議決と指定

指定管理者を指定しようとするときは、次の事項について議会の議決が必要となります。（法第244条の2第6項）

指定管理者に管理を行わせようとする公の施設の名称
指定管理者となる団体の名称
指定の期間

5 協定の締結

管理運営条件等について、指定管理者と協定を締結します。協定は、指定期間全体に関する協定（基本協定書）と単年度ごとに詳細事項を定める協定（年度協定書）の二段階に分けて締結することも可能とします。それぞれで定める協定事項は、概ね次のとおりです。

基本協定書の記載事項（例）

総則
業務の範囲と実施条件
業務の実施
備品等の扱い
業務実施に係る確認事項
指定管理料及び利用料金
損害賠償及び不可抗力
指定期間の満了
指定期間満了以前の指定の取り消し
その他

年度協定書の記載事項（例）

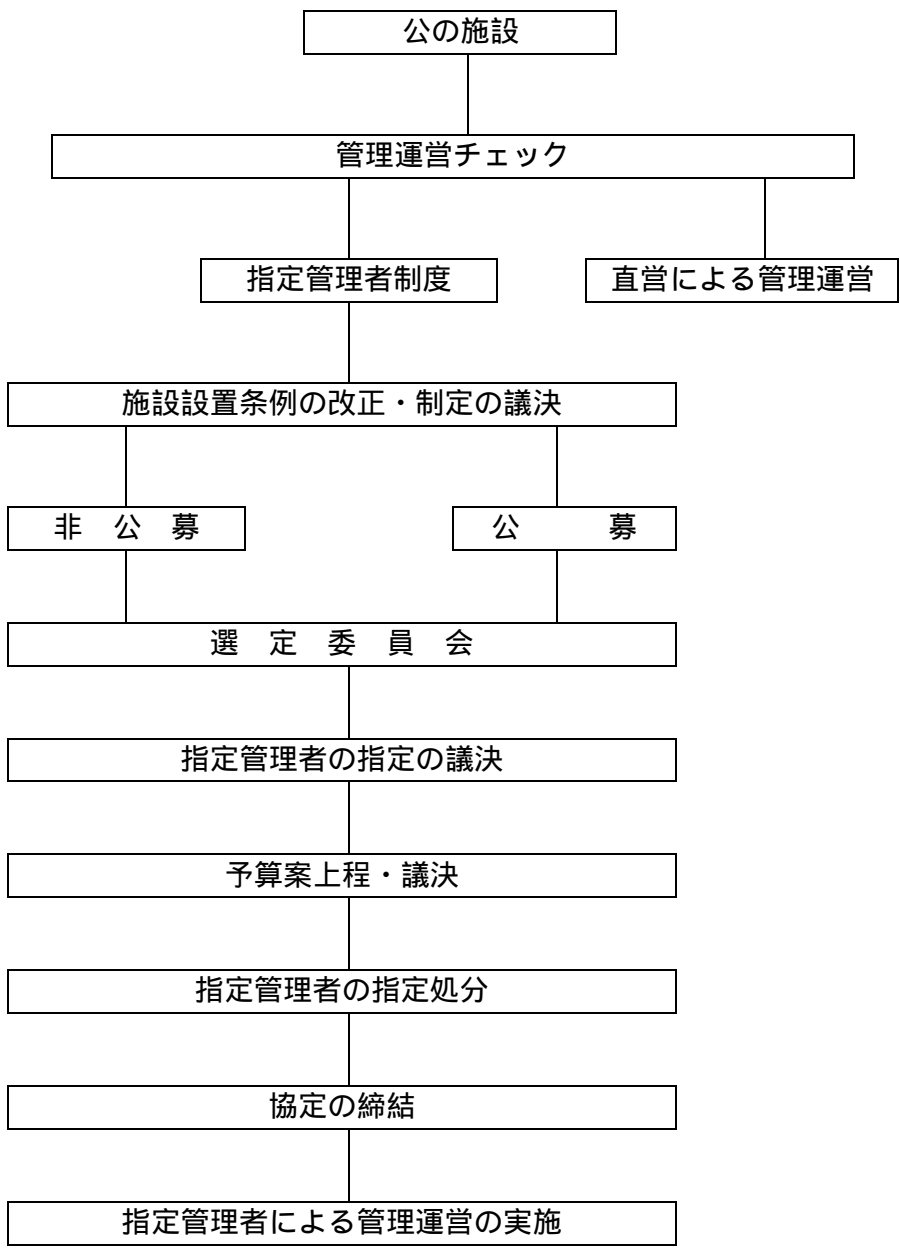
年度協定の目的
当該年度の業務内容
当該年度の指定管理料
疑義等の決定

6 利用料金制及び承認料金制

利用料金制や承認料金制をとることにより、指定管理者の経営に対する意欲を向上させ、ノウハウを十分に発揮させることにより、住民に効率的・効果的に安くて質のよいサービスを提供できるというメリットにつながることを期待できます。また、その経営努力が町の管理に係る経費の縮減にもつながります。

これらのことから、当町では制度の趣旨も踏まえ、原則として利用料金制及び承認料金制を導入するものとします。また、承認料金制を導入するにあたっては、現行の使用料の額を上限額として規定します。

指定管理者制度フローチャート



第4 指定管理者制度による管理

1 事業報告の義務

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て、施設を設置する地方公共団体に提出しなければなりません。（法第244条の2第7項）

事業報告書の基本的な項目として考えられるのは次のとおりですが、指定管理者による管理の実態を把握するために必要な事項が記載されるように定めます。

管理業務の実施状況や利用状況（利用者数、使用の不承認等の件数・理由等）
料金収入の実績や管理経費等の収支状況等

2 指定管理者に対する監督

地方公共団体の長又は委員会は、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、又は必要な指示を行うことができます。（法第244条の2第10項）

3 業務委託との関係

指定管理者が、清掃、警備といった個々の具体的業務を第三者に委託することは差し支えありませんが、管理に係る業務を一括して第三者へ委託することはできません。

4 個人情報の適切な取扱い

指定管理者が管理を通じて取得した個人情報については、その取扱いに十分注意する必要があります。

個人情報の適切な取扱いを確保するためには、

個人情報の保護に関して必要な事項を、指定管理者が行う管理の基準の一つとして条例に規定する。

個人情報の保護に関して必要な事項を、指定管理者と町との間で締結する協定書の中に定める。

指定管理者の選定の際に、申請者の情報管理体制のチェックを行う。

等の方法が考えられますが、個人情報保護法に基づき適切に対応することが必要です。

5 利用者に損害を与えたときの賠償責任

町が設置した施設自体の瑕疵により損害が生じた場合

町に損害賠償義務が生じます。（国家賠償法第2条）ただし、指定管理者が行った維持補修等に原因がある場合には、指定管理者に損害賠償義務が生じる場合もあります。（民法第709条）

施設の管理に瑕疵があり、損害が生じた場合

指定管理者の管理に過失があった場合、指定管理者には損害賠償義務が生じます。（民法第709条）また、町にも損害賠償義務が生じます。（国家賠償法第2条）したがって、損害を被った者は、どちらを相手に損害賠償の請求をしてもよいことになります。

6 不服の申し立て

指定管理者の行った、公の施設を利用する権利に関する処分に対する不服の申し立てについては、地方公共団体の長に対する審査請求として扱います。（法第244条の4第3項）

第5 いの町 センター指定管理者募集要項

いの町では、いの町 センター（以下「センター」という。）の管理運営業務を効果的かつ効率的に実施するため、いの町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年条例第1号。以下「手続条例」という。）及びいの町 センターの設置及び管理に関する条例（平成 年条例第 号。以下「設置管理条例」という。）に基づき、この要項により指定管理者を募集する。

第1 施設の概要と管理運営

1 対象施設の概要

(1) 所在地

〒781-21

吾川郡いの町 番地

(2) 施設の沿革、設置目的等

.....。

(3) 施設の内容

建設	平成 年 月竣工
構造	造り
規模	地上 階建
延面積	m ²
敷地面積	m ²
設備概要	うち駐車場 m ² (台)
	多目的室 (m ²)
	和室 (10 畳) 室
	和室 (6 畳) 室
	和室 (4 . 5 畳) 室

2 業務の範囲及び内容

(1) 施設等の利用の許可に関すること

設置管理条例第 条の規定により、施設等の利用者に対して利用許可等の事務等を行う。

(2) 施設等の維持及び修繕に関すること

施設等に係る維持管理及び修繕を行うこと。

(3) 施設等の利用に係る料金の収受に関すること

地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制を採用する。また、利用料金に係る収受、返還、減免等の各手続き事務を行うこと。

(4) その他の業務

(1) から (3) までに掲げる業務のほか、設置管理条例・規則、その他の法令等の規定に従い、センターの管理業務全般を行うこと。また、 の振興に資する施策を推進する業務や利用者の利便性を高める業務を行うこと。

(5) 町の行政施策との連携

行政財産の目的外使用許可等は、町の行政施策として引き続き町において行う。また、指定管理者は、町の行政施策を尊重し、これに相反する施策を行ってはならない。

(6) 上記業務に付随する業務

町との連絡調整及び事業報告等を行うこと。

3 管理の基準

(1) 開館時間及び休館日

開館時間及び休館日は次のとおりとするが、特に必要があると認めるときは、あらかじめ町長の承認を得て変更することができる。

- ア 開館時間 午前 時から午後 時まで
- イ 休館日は次のとおりとする。
 - 日曜日
 - 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
 - 12月28日から翌年の1月4日まで
- (2) 利用許可の不許可
 - 設置管理条例第 条に定める場合には、利用を許可しないことができる。
- (3) 利用許可の取消し等
 - 設置管理条例第 条に定める場合には、利用を停止させ、若しくは許可を取消し、又は退場を命ずることができる。
- (4) 原状回復の義務
 - 設置管理条例第 条に定める場合には、原状回復しなければならない。
- (5) 物品の管理
 - 町の所有する物品については、いの町財務規則に基づき適正に管理すること。
- (6) 手続きの公正の確保と透明性の向上
 - 指定管理者は、いの町行政手続条例に準拠し、利用許可等に関する手続きについて公正の確保と透明性の向上を図り、もって町民の権利・利益の保護に資すること。
- (7) 管理運営を通じて取得した情報の取扱い
 - 指定管理者は、いの町個人情報保護条例に準拠し、個人情報の適切な管理のため必要な措置を講じるとともに、当該施設の管理運営に関し知り得た秘密を他人に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、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た後においても同様とする。
- (8) 情報公開
 - 指定管理者は、いの町情報公開条例に準拠し、情報公開に関し必要な措置を講ずること。
- (9) 事業報告に関する事項
 - 指定管理者は、手続条例第10条の規定により、毎年度終了後事業報告書を作成し、町長に提出すること。
- (10) 指定の取消し等
 - 町長は、手続条例第9条の規定により、指定管理者による管理を継続することができないと認めるときは、指定の取消し又は管理業務の停止を命じることがある。
- (11) 第三者への業務委託
 - 業務を全て第三者へ委託することはできない。また、業務の一部を第三者へ委託する場合には、事前に町長の承諾を受けること。
- (12) アンケート等の実施
 - アンケート等を実施し、利用者の声を聞き事務の改善につなげる。また、内容を町長に報告すること。
- (13) 環境に対する取り組み
 - 施設の管理にあたって、電力、燃料の削減、紙の購入量削減など省エネルギー、省資源に努めること。また、廃棄物の減量とリサイクルの推進に努めるなど環境への配慮を行うこと。
- (14) 関係法令等の遵守
 - 管理運営を行うにあたって、次の関係法令等を遵守しなければならない。
 - ア 法、 法施行規則
 - イ 地方自治法他行政関連法規
 - ウ 労働基準法他行政関連法規
 - エ いの町 条例、いの町 条例施行規則
- (15) その他
 - 指定管理者は、正当な理由がない限り、利用者が センターを利用することを拒んではならない。（法第244条第2項）また、指定管理者は、 センターの管理業務を行うにあたっては、不当な差別的取扱いをしてはならない。（法第244条第3項）

4 指定の期間

平成 年 月 日から平成 年 月 日までとする。なお、指定の期間は、いの町議会の議決により確定することとなる。

5 組織に関する事項

- (1) 開館時間中は、責任者を配置すること。
- (2) 施設管理業務に必要な知識及び技能を有する者を配置すること。
- (3) その他各事業をスムーズに行うことに必要な人員を配置すること。

6 経費に関する事項

(1) 経費

施設の管理運営に要する経費は、人件費、事務費、管理費（修繕費、光熱水費、燃料費、保守管理費）、事業費で、指定管理者は、次の利用料金、事業収入等をもってこれらの全ての経費を賄うこととなる。

ア 利用料金

本事業では、地方自治法第244条の2の規定に基づく「利用料金制」を採用し、施設の利用に係る利用料金は、指定管理者の収入とする。利用料金の額は、条例で定める範囲内で、町の承認を得て指定管理者が定めることとする。また、利用料金の減免は、設置管理条例第 条の規定により、指定管理者が行う。

イ 事業収入

本施設の設置目的に沿った自らが企画・実施する事業の収入等を自らの収入として収受することができる。また、行政財産の目的外使用（公衆電話、自動販売機等）による使用料は、指定管理者の収入になる。

ウ 指定管理料（町より支払う場合のみ）

町は、本施設の管理に必要な経費を利用料金収入及び事業収入等により賄えない分について、指定管理料を支払う。ただし、指定管理料は、申請時の収支計画における提案価格を基本とするが、予算の範囲内となるので、その提案価格を下回る場合がある。具体的な指定管理料の金額及び支払い方法については、協議のうえ、年度毎に協定で定めることとする。指定管理業務を町が示した水準どおりに確実に実施する中で、利用料金収入や事業収入の増加、経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として精算による返還を求めない。また、利用料金収入の減少など、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填は行わない。

(2) 管理口座・区分経理

指定管理業務にかかる経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理をお願いする。また、指定管理業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分すること。

7 責任分担に関する事項

指定管理者と町の責任分担は概ね次のとおりとし、詳細は協定書で定めることとする。

項 目	指定管理者	町
施設、設備、備品等の維持管理		
利用料金の収入等		
利用料金の減免承認		
施設等の利用許可等		
施設等に係る行政財産使用許可		
施設の増改築、設備の更新（別途協議を必要とする。）		

項 目		指定管理者	町
施設、設備等の修繕	ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		
	イ 修繕にかかる費用が1件あたり10万円を超えない場合		
	ウ ア・イ以外の場合（別途協議を必要とする。）		
施設等に係る保険の加入（建物に係る火災保険）			
利用者等に係る保険の加入（施設管理に係る賠償責任保険）			
施設利用者への損害	ア 指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合（不適切な維持管理による利用者のけが等）		
	イ ア以外の場合（別途協議を必要とする。）		
第三者への損害	ア 指定管理者の責めに帰すべき事由により周辺住民等に損害を与えた場合（不適切な管理運営による騒音・振動等の苦情等）		
	イ ア以外の場合（別途協議を必要とする。）		
包括的管理責任			

8 賠償責任と保険の加入

施設の管理運営を行うにあたり、利用者に損害を与えた場合は、町又は指定管理者が賠償責任を負うことになる。このため、指定管理者も町が加入している「全国町村会総合賠償補償保険」の賠償補償額と同等の保険に加入するものとする。

公共団体、公共的団体又は町の出資法人のうち一定要件を満たす法人である指定管理者は、町が加入する「全国町村会総合賠償補償保険」の被保険者とみなされるため、当該指定管理者が負う賠償責任は、当該保険の対象となるので加入の必要はない。ただし、これらの指定管理者であっても「独自の事業」は対象外となるため、「独自の事業」を行う場合には保険の加入が必要となる。

町の保険加入状況

（賠償金）

- ・身体賠償・・・1名につき 2億円
- 1事故につき 20億円
- ・財物補償・・・1事故につき 2000万円

（補償金）

- ・死亡・・・1名につき 500万円
- ・後遺障害・・・最高 500万円
- ・入院・・・最高 30万円
- ・通院・・・最高 12万円

9 物品等の帰属

- （1）町は、指定管理者に現在施設に配備している町有物品を無償貸与する。
- （2）町有物品のうち、備品については備品台帳を備えて管理し、廃棄等については事前に町と協議を行うこと。
- （3）指定管理者が購入又は調達した物品は、指定管理者に帰属する。
- （4）物品の修理及び更新に係る経費については、指定管理者が負担する。

- (5) 指定期間終了に際し、指定管理者が購入又は調達した物品については、指定管理者が自己の責任と費用で撤去・撤収するものとする。ただし、町と指定管理者の協議において両者が合意した場合、指定管理者は町又は町が指定するものに対して引き継ぐことができるものとする。

第2 申請手続

1 応募資格

指定期間中、安全かつ円滑に施設を管理運営できる法人その他の団体（NPO法人等）が対象で、法人格の有無は問わない。ただし、団体又はその代表者が次の項目に一つでも該当する団体は応募できない。

ア 法律行為を行う能力を有しない者

イ 破産者で復権を得ない者

ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により本町における一般競争入札等の参加を制限されている者

エ 地方自治法（昭和22年法律第67号）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者

オ 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、地方自治法第92条の2、第142条（同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触することとなる者

カ 本町における指定管理者の指定の手続において、その公平な手続を妨げた者又は公平な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者

キ 町税を滞納している者

ク 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及び第6号に規定する暴力団員

2 提出書類

申請にあたっては、次に掲げる全ての書類を提出すること。

- (1) いの町公の施設に係る指定管理者指定申請書（別紙様式第1号）
- (2) 事業計画書（別紙様式第2号）及び収支計画書（別紙様式第3号）
- (3) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (4) 役員の役職名、氏名等を明記した書類（別紙様式第4号）及び法人にあっては、法人の登記事項証明書又は登記簿謄本（提出日前3月以内に作成されたものに限る。）また、法人以外の団体にあっては、その代表者の住民票
- (5) 法律行為を行う能力、破産者に関する証明書（別紙様式第5号）
- (6) 一般競争入札等の参加制限に関する証明書（別紙様式第6号）
- (7) 指定管理者の指定取消し、議員・長・委員の請負等の禁止に関する証明書（別紙様式第7号）
- (8) 法人等の概要書、営業経歴書その他活動内容及び沿革を明らかにする書面
- (9) 財務諸表を作成している法人等にあっては、直近2事業年度に係る貸借対照表及び損益計算書の写し
- (10) 労働災害補償保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）
- (11) 資格を有していることを証する書類（防火管理者、警備業法等）
- (12) 法人の場合又は法人と同様の納税義務を負う団体にあっては、市町村税の完納証明書、法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（直近1年分）また、法人以外の団体にあっては、代表者の市町村税の完納証明書、申告所得税並びに地方消費税の納税証明書（直近1年分）
- (13) 同意書（別紙様式第8号）

注意事項

提出部数は、正本1部及び副本（コピー可）1部とする。

提出書類は、やむを得ない場合を除き原則として日本工業規格A列4とし、ファイル等に綴じて提出すること。

町が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることがある。

申請に要する費用はすべて申請者の負担とし、提出された書類は返却しない。

提出書類は、同意書に記載しているように必要に応じて複写することがある。

提出書類は、情報公開の請求により開示することがある。

3 公募に関するスケジュール等

(1) 指定管理者募集要項等の配付

「広報いの」に掲載するほか、インターネット上のいの町ホームページに掲載し、次のとおり配付する。

- ア 配付期間 平成 年 月 日()から平成 年 月 日()
ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。
- イ 配付時間 午前9時から午後5時まで
- ウ 配付場所 いの町 課
いの町吾北総合支所 課
いの町本川総合支所 課

(2) 公募に対する質問

質問等は、原則として文書で行うこととする。

- ア 受付期間 平成 年 月 日()から平成 年 月 日()
ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。
- イ 受付時間 午前9時から午後5時まで
- ウ 質問方法 ファクシミリ又は電子メールのいずれかによる。
- エ 回答方法 原則として、ファクシミリ又は電子メールのいずれかにより速やかに回答する。ただし、軽微な質問については口頭で回答することがある。

(3) 申請書類の提出

- ア 受付期間 平成 年 月 日()から平成 年 月 日()
ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。
- イ 受付時間 午前9時から午後5時まで
- ウ 受付場所 いの町 課
いの町吾北総合支所 課
いの町本川総合支所 課
- エ 提出方法 受付場所に持参又は郵送することとし、郵送の場合は、書留郵便により、平成 年 月 日()午後5時必着とする。
提出後は軽微な変更を除き、記入内容を変更することはできない。

第3 選定

1 指定管理者の候補者を選定するための審査

指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、申請書類の審査のほかに、申請者のプレゼンテーションによる審査を行う。なお、詳細な時間、実施方法等については、後日申請者に対し別途通知する。

2 選定方法

選定委員会において、「6 審査基準」に基づき、申請書類とプレゼンテーションを総合的に審査し、指定管理者の候補者を選定する。

3 選定結果の通知等

選定結果は、選定委員会開催後10日以内を目途に文書（別紙様式第9号）で申請者全員に通知する。なお、正式に指定管理者として指定されるまでの間に候補者に事故等ある時は、選定されなかった申請者のうちから新たに候補者を選定することがある。

4 選定結果の情報公開

選定委員会の審査結果は、申請者の名称、得点等とともに、いの町ホームページにより公開する。

5 無効又は失格

次の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがある。

ア 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき

イ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

ウ 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

エ 虚偽の内容が記載されているもの

オ その他選定委員会で協議の結果、審査を行うにあたって不相当と認められるもの

6 審査基準

指定管理者の選定は、選定委員会において手続条例第4条の規定により、次の基準に基づき各委員が審査し、過半数の委員から最高得点を得た申請者を指定管理者の候補者として選定する。

審査基準及び審査の観点	配点
ア 平等利用の確保及びサービスの向上 利用者の平等な利用の確保 サービスの向上	30点
イ 施設の効用の最大限の発揮 設置目的の理解 利用促進、利用者増への取り組み	60点
ウ 施設の適切な維持管理及び管理に係る経費の縮減 施設維持管理水準の妥当性 経費の縮減策 利用料金の設定額	70点
エ 施設管理を的確に行う人的構成及び財産的基礎 人的能力（管理運営組織） 申請者の安定性、信頼性、物的能力、経営基盤 申請者の実績	50点
オ その他 環境への配慮 地元雇用や原材料の地元調達に関する方針 障害者雇用など福祉施策への取り組み	80点
合計	290点

第4 指定及び協定

1 指定管理者の指定

指定は、いの町議会において、指定の議案及び予算（指定管理料を支払う場合）の議案の両方が議決された後に行う。

2 協定

申請時に提出された事業計画書の内容を踏まえ、施設の管理や事業に関する細目的な事項や

管理に要する経費等を指定管理者と協議し、協定を締結する。協定は、指定期間を通じての基本的な事項を定めた「基本協定書」と年度毎の事業実施に係る事項を定めた「年度協定書」を締結することができる。

基本協定書の記載事項（例）

総則

業務の範囲と実施条件

業務の実施

備品等の扱い

業務実施に係る確認事項

指定管理料及び利用料金

損害賠償及び不可抗力

指定期間の満了

指定期間満了以前の指定の取り消し

その他

年度協定書の記載事項（例）

年度協定の目的

当該年度の業務内容

当該年度の指定管理料

疑義等の決定

3 問い合わせ先

いの町 課

担 当

電 話

F A X

E - m a i l

施設の管理状況（仕様書）

料金収入

1 現行の利用料

（1）留意点

指定管理者が徴収する利用料金は、設置管理条例の定めにより、現行利用料の額を上限として、指定管理者が町長の承認を得て定める。したがって、施設利用に係る料金（消費税を含む。）は、指定管理者の裁量のみで決定することはできないこととなる。

（2）利用料金の上限額

和室及び多目的室の利用料金の上限額

区 分		単 位	上 限 額	
			9:00～18:00	18:00～21:00
和室	大広間	1時間につき	円	円
	6畳間		円	円
	8畳間		円	円
多目的室			円	円

【備考】1 利用時間が1時間に満たない場合は、1時間として計算する。

2 この表に定める額は、消費税を含む額とする。

浴場の利用料金の上限

区 分	単 位	上 限 額
一 般	1人につき	円
小・中学生		円

【備考】1 未就学児は、無料とする。

2 この表に定める額は、消費税を含む額とする。

2 現行の減免基準

（1）留意点

ア 指定管理者は、町と同様の減免を行うこととする。

（2）減免基準

ア 町が主催する場合・・・利用料金の全額

イ 町が共催する場合・・・利用料金の50%の額

ウ その他町長が必要と認める場合・・・必要と認める額

清掃・保守管理の内容

管理業務

・施設使用時における開閉及び施錠使用時のみ

警備業務

・警報機器による物件の警備

冷暖房保守点検業務 年 回

浄化槽保守点検業務 年 回

消防用設備保守点検業務 年 回

清掃業務

・業務内容

施設内清掃 月 回

施設周辺清掃 月 回

施設周辺除草 年 回

除草業務

・面積 m²

・業務内容

管理の現状

1 現行の管理体制（人員配置状況） （単位：人）

	部屋貸出事業			入浴事業		
	午 前	午 後	夜 間	午 前	午 後	夜 間
責任者 （うち正規職員）						
一般事務 （うち正規職員） （うち臨時職員） （うち委託職員）						
施設・機器管理 （うち正規職員） （うち臨時職員） （うち委託職員）						
清 掃 （うち正規職員） （うち臨時職員） （うち委託職員）						
合 計 （うち正規職員） （うち臨時職員） （うち委託職員）						

2 委託料の状況

（1）委託一覧表（平成 年度実績） （単位：千円）

委託業務名		委託金額
センター管理運營業務		
上 記 の う ち	受付業務	
	警備業務	
合 計		

（2）委託業務の内容

個々の業務内容を具体的に記載すること。

3 修繕の実績

平成 年度実績

(単位：千円)

修繕の内容	町が行った修繕額	受託者(指定管理者)が行った修繕額
テレビ修理		
網戸修理		
ボイラー修理		
空調機修繕		
雨漏り修繕		
合 計		

過去3カ年の状況を示すこと。

年 月 日

いの町長 様

申請者 所在地
名 称
代表者 職・氏名 印

いの町公の施設に係る指定管理者指定申請書

指定管理者の指定を受けたいので、いの町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第 3 条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

- 1 指定を受けようとする公の施設の名称及び所在地
- 2 関係書類 別添のとおり
- 3 担当者の氏名及び連絡先

事業計画書

- 1, 団体の理念について
 - (1) 団体の経営方針等
 - (2) 指定管理者の指定を申請した理由
- 2, 施設の現状に対する考え方及び将来展望
- 3, 管理運営を行うにあたっての経営方針について
- 4, 平等利用の確保及びサービスの向上
 - (1) 利用者の平等な利用の確保
 - (2) 障害者・高齢者等への配慮
 - (3) サービスの向上策(利用時間の延長など)
- 5, 施設の効用の最大限の発揮
 - (1) 施設利用促進のための広報等の計画
 - (2) 地域や他施設との連携等の計画
 - (3) 自主事業等の計画(目的、予算、回数等)
 - (4) 利用者の要望把握と対応の方法
 - (5) 利用者とのトラブルの未然防止と対応方法
 - (6) 個人情報の保護の措置
- 6, 施設の適切な維持管理及び経費縮減
 - (1) 施設の保守管理、設備機器管理、清掃、保安警備、修繕等の方法及び作業計画
 - (2) 業務の点検と見直しの方法
 - (3) 第三者に委託する業務の内容
 - (4) 防犯対策、防災対策
 - (5) 災害、事故等緊急時の体制と対応方法
 - (6) 経費の縮減策
 - (7) 利用料金設定の考え方と提案
- 7, 管理を的確に行う人的構成
 - (1) 人員配置の考え方(付表2「人員配置計画表」を添付のこと。)
 - (2) 人事管理、人材育成、職員研修計画の考え方
- 8, 類似施設の管理運営に関する実績
- 9, その他
 - (1) 環境への配慮
 - (2) 地元雇用や原材料の地元調達に関する方針
 - (3) 障害者雇用など福祉施策への取り組み
 - (4) その他アピールする事項

様式第2号 付表1

1, 団体の理念について

(1) 団体の経営方針等

(2) 指定管理者の指定を申請した理由

2, 施設の現状に対する考え方及び将来展望

3, 管理運営を行うにあたっての経営方針について

A large empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page below the header. It is currently blank, serving as a placeholder for text or a diagram.

4 , 平等利用の確保及びサービスの向上

(1) 利用者の平等な利用の確保

(2) 障害者・高齢者等への配慮

(3) サービスの向上策 (利用時間の延長など)

5 , 施設の効用の最大限の発揮

(1) 施設利用促進のための広報等の計画

(2) 地域や他施設との連携等の計画

(3) 自主事業等の計画 (目的、予算、回数等)

(4) 利用者の要望把握と対応の方法

(5) 利用者とのトラブルの未然防止と対応方法

(6) 個人情報の保護の措置

6 , 施設の適切な維持管理及び経費縮減

(1) 施設の保守管理、設備機器管理、清掃、保安警備、修繕等の方法及び作業計画

(2) 業務の点検と見直しの方法

(3) 第三者に委託する業務の内容

(4) 防犯対策、防災対策

(5) 災害、事故等緊急時の体制と対応方法

(6) 経費の縮減策

(7) 利用料金設定の考え方と提案

7, 管理を的確に行う人的構成

(1) 人員配置の考え方 (付表 2 「人員配置計画表」を添付のこと。)

(2) 人事管理、人材育成、職員研修計画の考え方 (第三者に業務委託する場合には、第三者に対する指導・監理方法も記入して下さい。)

9, その他

(1) 環境への配慮

(2) 地元雇用や原材料の地元調達に関する方針

(3) 障害者雇用など福祉施策への取り組み

(4) その他アピールする事項

収 支 計 画 書 (年 度)

【単位：千円】

区分	項 目	金 額	積算根拠・内訳等
収 入			
	収入合計 (A)		
支 出			
	支出合計 (B)		
収支差額 (A) - (B)			

この収支計画書は、年度毎に記載すること。

役員に関する調書

団体名			
代表者	役職名		
	氏名		
	住所		
	生年月日		
その他役員	1	役職名	
		氏名	
		住所	
		生年月日	
	2	役職名	
		氏名	
		住所	
		生年月日	
	3	役職名	
		氏名	
		住所	
		生年月日	
	4	役職名	
		氏名	
		住所	
		生年月日	
	5	役職名	
		氏名	
		住所	
		生年月日	

法人の場合、すべての役員の方について記入してください。

法人以外の団体は、代表者のみ記入して下さい。

様式第6号

一般競争入札等の参加制限に関する証明書

(団体名) _____

(代表者名) _____様

あなたが代表者である貴団体は、地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、いの町における一般競争入札等の参加を制限されている者に

(該当します。 ・ 該当しません。)

平成 年 月 日

いの町長

【担当課：いの町技術監理課 係

氏名 電話 】【

(: 団体において、団体名及び代表者名を記入し、いの町役場技術監理課で証明を受けてください。)

様式第7号

指定管理者の取消し、議員・長・委員の請負等の禁止に関する証明書

(団体名) _____

(代表者名) _____様

あなたが代表者である貴団体は、地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の指定を受けたことがある者に

(該当します。 ・ 該当しません。)

又、あなたは、指定管理者の指定を委託とみなした場合に、地方自治法第92条の2、第142条又は第180条の5第6項の規定に抵触することとなる者に

(該当します。 ・ 該当しません。)

平成 年 月 日

いの町長

【担当課：いの町総務課 係
氏名 電話 】

(: 団体において、団体名及び代表者名を記入し、いの町役場総務課で証明を受けてください。)

同 意 書

(施設の名称)における指定管理者の候補者の決定を受けるにあたり提出した申請書及び関係書類については、選定委員会での決定やいの町議会での承認を得るため、いの町において一部もしくは全部を複写製本し提出されることに対して、何ら異議なく同意いたします。

年 月 日

いの町長 様

所在地

名 称

代表者

印

年 月 日

所在地

名 称

代表者 職・氏名 様

いの町公の施設に係る指定管理者選定委員会
会長

いの町公の施設指定管理者候補者選定結果通知書

年 月 日付けで申請のあったいの町公の施設の指定管理者の候補者について、下記のとおり選定結果を通知します。

記

1 公の施設の名称

2 選定結果

指定管理者の候補者として選定します。

指定管理者の候補者として選定しません。

3 理由（選定しない場合）

第6 指定管理者選定委員会について

第1 公募に係る委員会の開催について

- (1) 公募を行う前に、委員会を開催し、施設の所管課より募集要項(案)、選定基準(案)を説明する。
- (2) 協議により、募集要項や選定方法を確認し、決定を行う。
- (3) 募集締切後、委員会を開催し、提出書類を基本にプレゼンテーションを加味して、審査を行う。

第2 選定方法

1 選定にあたっての基本的事項

指定管理者の指定については、条例の規定(選定にあたっては、次の4項目に該当するものの中から、最適者を選定する)により行う。

利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。

施設の効用を最大限に発揮するものであること。

施設の適切な維持及び管理並びに管理にかかる経費の縮減が図られるものであること。

・・・現行の管理経費(町の負担額)よりも指定管理料(委託料)が安いこと。

(例) 現行の町負担額(A) 試算額(B) 削減効果(A) - (B)

10,000千円

9,000千円

1,000千円

施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。

- (1) 条例の条件に満たない団体は、審査の対象外とする。(審査後に対象外となる場合もある) 上記の条件に明らかに該当しないと認められるものは、採点の如何を問わず資格がないものとする。(審査の作業をするまでもなく判断できるものは、採点作業から除外する)
 - ア 経費の縮減・・・町の負担額よりも提案額が上回る場合
 - イ その他上記に掲げた条例に基づく基準を満たさないもの

(2) 選定方法

選定は、別紙評価表に基づいて行うものとする。

評価表の採点は、提出書類を基本にプレゼンテーションを加味して行う。

評価は、複数の提案をそれぞれ比較する相対評価とし、提案内容を点数化するものとする。

(3) 最適者の確定方法

選定にあたっては、評価表の得点数を基礎に行うものとし、町長に答申する指定管理者の最適者は、次のとおり決定するものとする。

委員の過半数が一番に評価したもの

全委員の評価のうち、過半数の委員から最高得点(得点の第1位)を得たものを最適者とする。

の該当がない場合

過半数を占めるところがない場合は、一番を獲得した数の上位二者について、どちらを最適者とするか、委員会で協議し委員の過半数の賛成を得たものを最適者とする。

2 評価表の配点及び採点の方法

(1) 配点方法

点数は、290点満点とし、条例で定めた選定基準に従い、「平等利用の確保及びサービスの向上」、「施設の効用の最大限の発揮」、「施設の適切な維持管理及び管理に係る経費の縮減」、「施設の管理を的確に行う人的構成及び財産的基礎」さらにこれらの要素が加味された「その他」に分け配点を行う。

(配点)

選 定 基 準	配 点
ア 平等利用の確保及びサービスの向上	30
イ 施設の効用の最大限の発揮	60
ウ 施設の適切な維持管理及び管理に係る経費の縮減	70
エ 施設の管理を的確に行う人的構成及び財産的基礎	50
オ その他	80
合 計	290

(2) 採点方法

ア 「経費の縮減」以外の採点

下記のとおり、5段階の点数をつける。

評 価 レ ベ ル				
大変優れている	優れている	普 通	やや劣る	劣 る
10	8	6	4	2

イ 「経費の縮減」の採点

提案された委託額をもって、決められたルールにより基本となる点数を事務局が計算する。

3 経費面の得点算出方法

(得点算出のルール)

現在と比べて町の管理経費が変わらないのであれば、経費の縮減効果が出ていないことになり、このような提案額は、「0点」とする。

町が期待した試算額と同額の場合、期待どおりとして「6点」とする。

町が期待した試算額よりも経費縮減効果のあるものは、加点する。

加点は、「10点」となった段階でそれ以上の加点はしない。

(得点)

基準となる額		得 点	得点評価の考え方
現行の町負担額	10,000千円	0点	同額であれば、今までと同じことから経費の縮減効果なし
		1～5点	町の目標未達成
町の試算額	9,000千円	6点	町が期待した経費縮減と同額であれば、普通の評価
		7～9点	期待以上の目標達成
	8,330千円	10点	これ以下であっても満点とする。

1点当たりの金額は、(10,000千円-9,000千円)÷6点=167千円/点となります。

委員の過半数が一番に評価したものを最適者として決定

	A団体	B団体	C団体	D団体	E団体
A委員	2	3	1	5	4
B委員	3	1	2	4	5
C委員	1	5	2	4	3
D委員	2	1	5	3	4
E委員	2	3	1	4	5
F委員	2	1	3	5	4
G委員	3	1	2	4	5
H委員	2	1	4	3	5
1位獲得数	1	5	2	0	0

B団体は、委員8人のうち過半数である5人から最適者として評価されたので、委員会での最適者として決定する。

で決められない場合は、話し合いで最適者を決定

	A団体	B団体	C団体	D団体	E団体
A委員	2	3	1	5	4
B委員	3	2	1	4	5
C委員	2	5	1	4	3
D委員	2	1	5	3	4
E委員	2	3	1	4	5
F委員	2	1	3	5	4
G委員	3	1	2	4	5
H委員	2	1	4	3	5
1位獲得数	0	4	4	0	0

1位の獲得数が多いのは、B団体とC団体である。いずれも、同数である（又は委員の過半数に達していない）ので、委員の話し合いで最適者をB団体とするかC団体とするかを決定する。

いの町 センター指定管理者候補者評価表 (団体)

様式	項目		利用者の平等な利用の確保	サービスの向上	施設の効用を最大限に発揮	施設の適切な維持及び管理	経費の縮減	人的構成及び財産的基礎	その他加点	合計
事業計画書	1	団体の理念について								
	1 - (1)	団体の経営方針等								
	1 - (2)	指定管理者の指定を申請した理由(意欲)								
	2	施設の現状に対する考え方及び将来展望								
	3	管理運営を行うにあたっての経営方針について								
	4	平等利用の確保及びサービスの向上								
	4 - (1)	利用者の平等な利用の確保								
	4 - (2)	障害者・高齢者等への配慮								
	4 - (3)	サービスの向上対策(利用時間の延長等)								
	5	施設の効用の最大限の発揮								
	5 - (1)	施設利用促進のための広報等の計画								
	5 - (2)	地域や他施設との連携等の計画								
	5 - (3)	自主事業等の計画(目的、予算、回数等)								
	5 - (4)	利用者の要望把握と対応の方法								
	5 - (5)	利用者とのトラブルの未然防止と対応の方法								
	5 - (6)	個人情報の保護の措置								
	6	施設の適切な維持管理及び経費縮減								
	6 - (1)	施設の保守管理、設備機器管理、清掃、保安警備、修繕等の方法及び作業計画								
	6 - (2)	業務の点検と見直しの方法								
	6 - (3)	第三者に委託する業務								
6 - (4)	防犯対策、防災対策									
6 - (5)	災害、事故等緊急時の体制と対応方法									
6 - (6)	経費の縮減策									
6 - (7)	利用料金設定の考え方と提案									
7	管理を的確に行う人的構成(組織体制)									
7 - (1)	人員配置の考え方(付表「人員配置計画表」を参照)									
7 - (2)	人事管理・人材育成・職員研修の考え方 (第三者に業務を委託する場合は、第三者に対する指導・管理の方法も含む)									
8	類似施設の管理運営に関する実績									
9	その他									
9 - (1)	環境への配慮									
9 - (2)	地元雇用や原材料の地元調達に関する方針									
9 - (3)	障害者雇用など福祉施策への取り組み									
9 - (4)	その他アピールする事項									
収支計画書	3カ年の収支計画書 指定管理料の額									
その他添付資料	定款・規約・登記事項証明・役員構成・概要書・納税証明書等 財務諸表等		-	-	-	-	-	-	-	-
	合計									

第3 公募によらない指定管理者の候補者の選定について

この町の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例第5条に規定する公募によらない候補者の選定は、指定管理者選定委員会において、下記の基準により審査し、委員全員の協議により決定する。

(審査基準)

- 公募によらない選定理由は妥当か。
- 利用者の平等な利用が確保されるか。
- サービスの向上が図られるか。
- 施設の設置目的に沿い、効用を最大限に発揮することができるか。
- 施設の適切な維持及び管理がなされるか。
- 効率的・効果的な管理運営が可能か。
- 職員配置など組織体制が整っているか。

【公募によらない指定管理者の候補者を選定する場合】

次のような理由があり、かつ、町が出資している法人又は公共団体若しくは公共的団体に限り、指定管理者の候補者として選定することができるものとする。

- 施設を運営するにあたり、専門知識を有し、業務を熟知した職員が必要と認められる場合
- 施設の設置目的、提供するサービス事業の専門性、政策的な配慮等の観点から特定の団体に行わせることが効果的な場合
- 地域住民が専ら使用している地域密着型の施設であって、当該地域住民の団体が自ら管理を行うことにより、地域の活力が生まれるといった効果が期待できる場合
- 当該公の施設に隣接する施設の管理者を指定することが施設の効果的な運営につながると認められる場合
- 公募を行ったが応募がなかった場合又は審査の結果、応募団体の中に指定管理者の候補者として選定できる団体がなかった場合
- 指定管理者の指定の取り消し等により、新たな指定管理者を緊急に指定する必要性が生じた場合
- その他公募によることが適当でないと認められる特段の事情がある場合

指 定 管 理 者 選 定 書

	指定の適否	
平成 年 月 日		
指定管理者選定委員会会長 様		
下記の施設について、指定管理者を公募によらず選定したいので、決定をお願いします。		
提案する課室名		
施 設 名		
施設の概要		
選定団体名		
選定団体概要		
選 定 理 由		
備 考		

添付資料

- (1) いの町公の施設に係る指定管理者指定申請書（別紙様式第 1 号）
- (2) 事業計画書（別紙様式第 2 号）及び収支計画書（別紙様式第 3 号）
- (3) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (4) 役員の役職名、氏名等を明記した書類（別紙様式第 4 号）及び法人にあっては、法人の登記事項証明書又は登記簿謄本（提出日前 3 月以内に作成されたものに限る。）また、法人以外の団体にあっては、その代表者の住民票
- (5) 法律行為を行う能力、破産者に関する証明書（別紙様式第 5 号）
- (6) 一般競争入札等の参加制限に関する証明書（別紙様式第 6 号）
- (7) 指定管理者の指定取消し、議員・長・委員の請負等の禁止に関する証明書（別紙様式第 7 号）
- (8) 法人等の概要書、営業経歴書その他活動内容及び沿革を明らかにする書面
- (9) 財務諸表を作成している法人等にあっては、直近 2 事業年度に係る貸借対照表及び損益計算書の写し
- (10) 労働災害補償保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）
- (11) 資格を有していることを証する書類（防火管理者、警備業法等）
- (12) 法人の場合又は法人と同様の納税義務を負う団体にあっては、市町村税の完納証明書、法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（直近 1 年分）また、法人以外の団体にあっては、代表者の市町村税の完納証明書、申告所得税並びに地方消費税の納税証明書（直近 1 年分）
- (13) 同意書（別紙様式第 8 号）

第7 協 定 書

いの町 センターの管理に関する基本協定書

目 次

第1章 総 則

- 第1条 (本協定の目的)
- 第2条 (指定管理者の指定の意義)
- 第3条 (公共性及び民間事業の趣旨の尊重)
- 第4条 (信義誠実の原則)
- 第5条 (用語の定義)
- 第6条 (管理物件)
- 第7条 (指定期間)

第2章 本業務の範囲と実施条件

- 第8条 (本業務の範囲)
- 第9条 (甲が行う業務の範囲)
- 第10条 (業務実施条件)
- 第11条 (業務範囲及び業務実施条件の変更)

第3章 本業務の実施

- 第12条 (本業務の実施)
- 第13条 (開業準備)
- 第14条 (第三者による実施)
- 第15条 (管理施設の修繕等)
- 第16条 (緊急時の対応)
- 第17条 (情報管理)

第4章 備品等の扱い

- 第18条 (甲による備品等の貸与)
- 第19条 (乙による備品等の購入等)

第5章 業務実施に係る甲の確認事項

- 第20条 (業務計画書)
- 第21条 (業務報告書)
- 第22条 (甲による業務実施状況の確認)
- 第23条 (甲による業務の改善勧告)

第6章 指定管理料及び利用料金

- 第24条 (指定管理料の支払い)
- 第25条 (指定管理料の変更)
- 第26条 (利用料金収入の取扱い)
- 第27条 (利用料金の決定)

第7章 損害賠償及び不可抗力

- 第28条 (損害賠償等)
- 第29条 (第三者への賠償)
- 第30条 (保険)
- 第31条 (不可抗力発生時の対応)
- 第32条 (不可抗力によって発生した費用等の負担)
- 第33条 (不可抗力による一部の業務実施の免除)

第 8 章 指定期間の満了

第 34 条（業務の引継ぎ等）

第 35 条（原状復帰義務）

第 36 条（備品等の扱い）

第 9 章 指定期間満了以前の指定の取り消し

第 37 条（甲による指定の取り消し）

第 38 条（乙による指定の取り消しの申し出）

第 39 条（不可抗力による指定の取り消し）

第 40 条（指定期間終了時の取扱い）

第 10 章 その他

第 41 条（権利・義務の譲渡の禁止）

第 42 条（連絡調整会議等の設置）

第 43 条（本業務の範囲外の業務）

第 44 条（本業務の実施に係る指定管理者の口座）

第 45 条（請求、通知等の様式その他）

第 46 条（協定の変更）

第 47 条（解釈）

第 48 条（疑義についての協議）

別紙 1 用語の定義

別紙 2 管理物件

別紙 3 仕様書

いの町（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）とは、次のとおり、いの町センター（以下「本施設」という。）の管理に係る協定（以下「本協定」という。）を締結する。

第1章 総則

（本協定の目的）

第1条 本協定は、甲と乙が相互に協力し、本施設を適正かつ円滑に管理するために必要な基本事項を定めることを目的とする。

（指定管理者の指定の意義）

第2条 甲及び乙は、本施設の管理に関して甲が指定管理者の指定を行うことの意義は、民間事業者たる乙の能力を活用しつつ、地域住民等に対する利用サービス提供の効果及び効率を向上させ、もって地域の福祉の一層の増進を図ることにあることを確認する。

（公共性及び民間事業の趣旨の尊重）

第3条 乙は、本施設の設置目的、指定管理者の指定の意義、及び施設管理者が行う管理業務（以下「本業務」という。）の実施にあたって求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

2 甲は、本業務が公共性を基本とする民間事業者によって実施されることを十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

（信義誠実の原則）

第4条 甲及び乙は、互いに協力し信義を重んじ、対等な関係に立って本協定を誠実に履行しなければならない。

（用語の定義）

第5条 本協定で用いる用語の定義は、別紙1のとおりとする。

（管理物件）

第6条 本業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、管理施設と管理物品からなる。管理施設及び管理物品の内容は、別紙2のとおりとする。

2 乙は、善良なる管理者の注意をもって管理物件を管理しなければならない。

（指定期間）

第7条 いの町センターの設置及び管理に関する条例（平成 年いの町条例第 号）（以下「条例」という。）第 条に規定する指定期間は、平成 年 月 日から平成 年 月 日とする。

2 本業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

第2章 本業務の範囲と実施条件

（本業務の範囲）

第8条 条例第 条に規定する本業務の範囲は、次のとおりとする。

- （1）施設の運営に関する業務
- （2）施設の利用の許可に関する業務
- （3）施設及び設備の維持管理に関する業務
- （4）その他施設の管理上、町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、仕様書（別紙3）に定めるとおりとする。

(甲が行う業務の範囲)

第9条 次の業務については、甲が自らの責任と費用において実施するものとする。

(1) 本施設の目的外使用許可

(2) 管理施設の修繕業務(詳細については第15条を参照のこと)

(業務実施条件)

第10条 乙が本業務を実施するにあたって満たさなければならない条件は、仕様書に示すとおりである。

(業務範囲及び業務実施条件の変更)

第11条 甲又は乙は、必要と認める場合は、相手方に対する通知をもって第8条で定めた本業務の範囲及び第10条で定めた業務実施条件の変更を求めることができる。

2 甲又は乙は、前項の通知を受けた場合は、協議に応じなければならない。

3 業務範囲または業務実施条件の変更及びそれに伴う指定管理料の変更等については、前項の協議において決定するものとする。

第3章 本業務の実施

(本業務の実施)

第12条 乙は、本協定、年度協定、条例及び関係法令等のほか、募集要項等及び提案書に従って本業務を実施するものとする。

2 本協定、募集要項等及び提案書の間には矛盾又はそこがある場合は、本協定、募集要項等、提案書の順にその解釈が優先されるものとする。

3 前項の規定にかかわらず、提案書にて仕様書を上回る水準が提案されている場合は、提案書に示された水準によるものとする。

(開業準備)

第13条 乙は、指定開始日に先立ち、本業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。

2 乙は、必要と認める場合には、指定開始日に先立ち、甲に対して管理施設の視察を申し出ることができるものとする。

3 甲は、乙から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(第三者による実施)

第14条 乙は、事前に甲の承諾を受けた場合を除いて、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 乙が本業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて乙の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して乙が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、すべて、乙の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、乙が負担するものとする。

(管理施設の修繕等)

第15条 管理施設及び設備の修繕については、1件につき10万円(消費税及び地方消費税を含む。)を超えるものについては甲が自己の費用と責任において実施するものとし、1件につき10万円(消費税及び地方消費税を含む。)以下のものについては乙が自己の費用と責任において実施するものとする。

2 乙は、甲の承諾なしに施設の増改築及び移設をしてはならない。

(緊急時の対応)

第16条 指定期間中、本業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、乙は速やかに必要な措置を講じるとともに、甲を含む関係者に対して緊急事態発生を旨を通報しなければならない。

2 事故等が発生した場合、乙は甲と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

(情報管理)

第17条 乙又は本業務の全部または一部に従事する者は、本業務の実施によって知り得た秘密及び甲の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。指定期間が満了し、若しくは指定を取り消された後においても同様とする。

2 乙は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及びいの町個人情報保護条例(平成16年の町条例第17号)の規定に準拠し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及びき損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

第4章 備品等の扱い

(甲による備品等の貸与)

第18条 甲は、別紙2に示す備品等(以下「備品等(種)」という。)を、無償で乙に貸与する。ただし、修繕及び更新の経費については、乙の負担とする。

2 乙は、指定期間中、備品等を常に良好な状態に保つものとする。

(乙による備品等の購入等)

第19条 乙は、第18条第1項に定めるもののほか、乙の費用により備品等を購入または調達し、本業務実施のために供することができるものとする。(以下「備品等(II種)」という。)

第5章 業務実施に係る甲の確認事項

(業務計画書)

第20条 乙は、毎年度甲が指定する期日までに業務計画書を提出し、甲の確認を得なければならない。

2 甲及び乙は、業務計画書を変更しようとするときは、甲と乙の協議により決定するものとする。

(業務報告書)

第21条 乙は、毎年度終了後、本業務に関し、甲が指定する期日までに次の各項に示す事項を記載した業務報告書を提出し、甲の確認を得なければならない。

- (1) 本業務の実施状況に関する事項
- (2) 管理施設の利用状況に関する事項
- (3) 料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等
- (4) 自主事業の実施状況に関する事項
- (5) その他甲が指示する事項

2 乙は、甲が第37条から第39条までの規定に基づいて年度途中において乙に対する指定管理者の指定を取り消した場合には、指定が取り消された日から30日以内に当該年度の当該日までの間の業務報告書を提出しなければならない。

3 甲は、必要があると認めるときは、業務報告書の内容またはそれに関連する事項について、乙に対して報告または口頭による説明を求めることができるものとする。

(甲による業務実施状況の確認)

第22条 甲は、前条による乙が提出した業務報告書に基づき、乙が行なった業務の実施状況及び

施設の管理状況の確認を行うものとする。

- 2 甲は前項による確認のほか、乙による業務実施状況等を確認することを目的として、随時、管理物件へ立ち入ることができる。又、甲は、乙に対して本業務の実施状況や本業務に係る管理経費等の収支状況等について説明を求めることができる。
- 3 乙は、甲から前項の申し出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてその申し出に応じなければならない。

(甲による業務の改善勧告)

第23条 前条による確認の結果、乙による業務実施が仕様書等、甲が示した条件を満たしていない場合は、甲は乙に対して業務の改善を勧告するものとする。

- 2 乙は、前項に定める改善勧告を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

第6章 指定管理料及び利用料金

(町より支払う場合のみの指定管理料の支払い)

第24条 甲は、本業務実施の対価として、乙に対して指定管理料を支払う。

- 2 甲が乙に対して支払う指定管理料の詳細については、別途「年度協定」に定めるものとする。
- 3 乙は、毎月(年度)末日の 日以内に、当該月(年度)の指定管理料の支払いに関する請求書を甲に送付するものとする。甲は、当該請求書を受領してから30日以内に乙に対して指定管理料を支払うものとする。

(町より支払う場合のみの指定管理料の変更)

第25条 甲又は乙は、指定期間中に賃金水準または物価水準の変動により当初合意された指定管理料が不相当となったと認めるときは、相手方に対して通知をもって指定管理料の変更を申し出ることができるものとする。

- 2 甲又は乙は、前項の申し出を受けた場合は、協議に応じなければならない。
- 3 変更の要否や変更金額等については、前項の協議により決定するものとする。

指定管理料がない場合には、削除

(利用料金収入の取扱い)

第26条 乙は、本施設に係る利用料金を当該乙の収入として、收受することができる。

(利用料金の決定)

第27条 利用料金は、乙が、条例に規定する利用料金の範囲内において定めるものとする。ただし、その決定及び改定については事前に甲の承諾を受けるものとし、必要に応じて甲と乙の協議を行うものとする。

第7章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償等)

第28条 乙は、故意または過失により管理物件を損傷し、または滅失したときは、それによって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、甲は、その全部または一部を免除することができるものとする。

(第三者への賠償)

第29条 本業務の実施において、乙に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、乙はその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が甲の責めに帰すべき事由または甲乙双方の

責めに帰すことができない事由による場合は、その限りではない。

- 2 甲は、乙の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、乙に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。

(保険)

第30条 本業務の実施にあたり、甲が付保しなければならない保険は、次のとおりである。

(1) 火災保険

- 2 本業務の実施にあたり、乙が付保しなければならない保険は、次のとおりである。

(1) 対人賠償保険

(2) 対物賠償保険

(不可抗力発生時の対応)

第31条 不可抗力が発生した場合、乙は、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応措置をとり、不可抗力により発生する損害・損失及び増加費用を最小限にするよう努力しなければならない。

(不可抗力によって発生した費用等の負担)

第32条 不可抗力の発生に起因して乙に損害・損失や増加費用が発生した場合、乙は、その内容や程度の詳細を記載した書面を持って甲に通知するものとする。

- 2 甲は、前項の通知を受け取った場合、損害状況の確認を行った上で甲と乙の協議を行い、不可抗力の判定や費用負担等を決定するものとする。
- 3 不可抗力の発生に起因して乙に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については合理性の認められる範囲で甲が負担するものとする。なお、乙が付保した保険により補された金額相当分については、甲の負担に含まないものとする。
- 4 不可抗力の発生に起因して甲に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については甲が負担するものとする。

(不可抗力による一部の業務実施の免除)

第33条 前条第2項に定める協議の結果、不可抗力の発生により本業務の一部の実施ができなくなったと認められた場合、乙は不可抗力により影響を受ける限度において本協定に定める義務を免れるものとする。

- 2 乙が不可抗力により業務の一部を実施できなかった場合、甲は、乙との協議の上、乙が当該業務を実施できなかったことにより免れた費用分を指定管理料から減額することができるものとする。

第8章 指定期間の満了

(業務の引継ぎ等)

第34条 乙は、本協定の終了に際し、甲又は甲が指定するものに対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。

- 2 甲は、必要と認める場合には、本協定の終了に先立ち、乙に対して甲又は甲が指定するものによる管理施設の視察を申し出ることができるものとする。
- 3 乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(原状復帰義務)

第35条 乙は、本協定の終了までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、甲に対して管理物件を空け渡さなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、甲が認めた場合には、乙は管理物件の原状回復は行わずに、別途甲が定める状態で甲に対して管理物件を空け渡すことができるものとする。

(備品等の扱い)

第36条 本協定の終了に際し、備品等の扱いについては、次のとおりとする。

(1) 備品(種)については、乙は、甲又は甲が指定するものに対して引き継がなければならない。

(2) 備品(II種)については、原則として乙が自己の責任と費用で撤去・撤収するものとする。ただし、甲と乙の協議において両者が合意した場合、乙は、甲又は甲が指定するものに対して引き継ぐことができるものとする。

第9章 指定期間満了以前の指定の取り消し

(甲による指定の取り消し)

第37条 甲は、いの町公の施設に係る指定管理者の手続き等に関する条例第9条の規定により、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。

(1) 業務に際し不正行為があったとき

(2) 甲に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき

(3) 乙が本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき

(4) 自らの責めに帰すべき事由により乙から本協定締結の解除の申出があったとき

(5) その他、甲が必要と認めるとき

2 甲は、前項に基づいて指定の取り消しを行おうとする際には、事前にその旨を乙に通知した上で、次の事項について乙と協議を行わなければならない。

(1) 指定取り消しの理由

(2) 指定取り消しの要否

(3) 乙による改善策の提示と指定取り消しまでの猶予期間の設定

(4) その他必要な事項

3 第1項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて本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・損失や増加費用が生じても、甲はその賠償の責めを負わない。

(乙による指定の取り消しの申出)

第38条 乙は次のいずれかに該当する場合、甲に対して指定の取り消しを申し出ることができるものとする。

(1) 甲が本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき

(2) 甲が任意に指定の取り消しを行ったとき

(3) 甲の責めに帰すべき事由により乙が損害または損失を被ったとき

(4) その他、乙が必要と認めるとき

2 甲は、前項の申出を受けた場合、乙との協議を経てその処置を決定するものとする。

3 甲は、第1項第4号の規定に基づき、乙が指定の取り消しを申し出た場合は、損害賠償金を請求することができる。

(不可抗力による指定の取り消し)

第39条 甲又は乙は、不可抗力の発生により、本業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定取り消しの協議を求めることができるものとする。

2 協議の結果、やむを得ないと判断された場合、甲は指定の取り消しを行うものとする。

3 前項における取り消しによって乙に発生する損害・損失及び増加費用は、合理性が認められる範囲で甲が負担することを原則として甲と乙の協議により決定するものとする。

(指定期間終了時の取扱い)

第40条 第34条から第36条までの規定は、第37条から第39条までの規定により本協定が終了した場合に、これを準用する。ただし、甲乙が合意した場合はその限りではない。

第10章 その他

(権利・義務の譲渡の禁止)

第41条 乙は、本協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、事前に甲の承諾を受けた場合はこの限りではない。

(連絡調整会議等の設置)

第42条 甲と乙は、本業務を円滑に実施するため、情報交換や業務の調整を図る連絡調整会議等を設置することができる。詳細については、別途作成する設置要綱にて定める。なお、設置要綱の内容については甲と乙の協議により決定するものとする。

2 甲と乙は協議の上、前項の連絡調整会議等に、団体、外部有識者、住民等を参加させることができるものとする。

(本業務の範囲外の業務)

第43条 乙は、本施設の設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとする。

2 乙は、自主事業を実施する場合は、甲に対して業務計画書を提出し、事前に甲の承諾を受けなくてはならない。その際、甲と乙は必要に応じて協議を行うものとする。

3 甲と乙は、自主事業を実施するに当たって、別途の自主事業の実施条件等を定めることができるものとする。

(本業務の実施に係る指定管理者の口座)

第44条 乙は、本業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理することを目的として、本業務に固有の銀行口座を開設し、その適切な運営を図るものとする。

(請求、通知等の様式その他)

第45条 本協定に関する甲乙間の請求、通知、申出、報告、承諾及び解除は、本協定に特別の定めがある場合を除き、書面により行わなければならない。

(協定の変更)

第46条 本業務に関し、本業務の前提条件や内容が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、甲と乙の協議の上、本協定の規定を変更することができるものとする。

(解釈)

第47条 甲が本協定の規定に基づき書類の受領、通知若しくは立会いを行い、又は説明若しくは報告を求めたことをもって、甲が乙の責任において行うべき業務の全部又は一部について責任を負担するものと解釈してはならない。

(疑義についての協議)

第48条 本協定の各条項等の解釈について疑義を生じたとき、又は本協定に特別の定めのない事項については、甲、乙協議の上、これを定めるものとする。

本協定の締結を証するため、本書を2通作成し、甲、乙がそれぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

平成 年 月 日

(甲) 高知県吾川郡いの町1700番地1
いの町
町長

(乙) 所在地
名称
代表者

別紙1 用語の定義

- (1) 「指定開始日」とは、条例に定める指定期間の開始日のことをいう。
- (2) 「指定管理料」とは、甲が乙に対して支払う本業務の実施に関する対価のことをいう。
- (3) 「仕様書」とは、別紙3に示された本業務に係る仕様書のことをいう。
- (4) 「自主事業」とは、仕様書に規定した本業務以外の業務で、乙が自己の責任と費用において実施する業務のことをいう。
- (5) 「提案書」とは、本施設の指定管理者の公募にあたり、乙が提出した業務提案書のことをいう。
- (6) 「年度協定」とは、本協定に基づき、甲と乙が指定期間中に毎年締結する協定のことをいう。
- (7) 「不可抗力」とは、天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）、法令変更及びその他甲及び乙の責めに帰すことのできない事由をいう。なお、施設利用者数の増減は、不可抗力に含まないものとする。
- (8) 「法令」とは、すべての法律、法規、条例及び正規の手続きを経て公布された行政機関の規定をいう。
- (9) 「募集要項」とは、指定管理者の募集要項のことをいう。
- (10) 「募集要項等」とは、募集要項本体、募集要項添付資料（仕様書を含む。）をいう。
- (11) 「利用料金」とは、管理施設の利用の対価として乙に支払われる施設利用料のことをいう。

別紙2 管理物件

(1) 管理施設（詳細については、財産台帳を参照のこと。）

- ・ 施設
- ・ 施設
- ・ 施設
- ・ 敷地内の外構及び植栽
- ・ その他施設

(2) 管理物品（詳細については、備品台帳を参照のこと。）

備品等（種）

名 称	規 格 等	数 量	単 位	摘 要

備品等（種）

名 称	規 格 等	数 量	単 位	摘 要

別紙 3

いの町 センターの管理状況（仕様書）

募集要項の施設の管理状況（仕様書）を参考に記載すること。

いの町 センターの管理に関する年度協定書

いの町 センターの管理に関する年度協定書

いの町（以下「甲」という。）と （以下「乙」という。）とは、平成 年 月 日に、いの町 センター（以下「施設」という。）の管理に関して締結したいの町 センターの管理に関する基本協定書（以下「基本協定」という。）に基づき、本施設の管理に係る年度協定（以下「年度協定」という。）を締結する。

（年度協定の目的）

第1条 年度協定は、本施設の管理業務（以下「本業務」という。）の各年度の業務内容及び本業務の実施の対価として支払われる指定管理料を定めることを目的とするものである。

（平成 年度の業務内容）

第2条 甲及び乙は、平成 年度の業務内容は、基本協定第8条に定めるとおりであることを確認する。

（平成 年度の指定管理料）

第3条 甲は、本業務の実施の対価として、金 円（消費税及び地方消費税を含む。）を支払うものとする。なお、余剰金が生じた場合は、甲乙協議のうえ精算するものとする。

（疑義等の決定）

第4条 年度協定に定めのない事項については、第一義的には基本協定によるものとする。基本協定にも定めのない事項については、甲と乙の協議の上、これを定めるものとする。

本協定の締結を証するため、本書を2通作成し、甲、乙がそれぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

平成 年 月 日

（甲） 高知県吾川郡いの町1700番地1
いの町
町長

（乙） 所在地
名称
代表者

第8 いの町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例

平成17年1月7日
条例第1号

(趣旨)

第1条 この条例は、いの町が設置する地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条第1項に規定する公の施設(以下「施設」という。)に係る指定管理者(同法第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)の指定の手続等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(募集)

第2条 町長又は委員会(以下「町長等」という。)は、指定管理者に施設の管理を行わせようとするときは、次に掲げる事項を明示して指定管理者になろうとする団体を公募するものとする。

- (1) 施設の概要
- (2) 申請受付期間(次条において「申請期間」という。)
- (3) 利用料金に関する事項
- (4) 指定管理者を指定して管理を行わせる期間(以下「指定期間」という。)
- (5) 申請の資格
- (6) 選定の基準
- (7) その他町長等が指定する事項

(指定管理者の指定の申請)

第3条 前条の規定により指定管理者の指定を受けようとする団体は、次に掲げる書類を申請期間内に町長等に提出しなければならない。

- (1) 管理を行う施設の事業計画書
- (2) 管理に係る収支計画書
- (3) 当該団体の経営状況を説明する書類
- (4) その他町長等が別に定める書類

(選定方法等)

第4条 町長等は、前条の申請があったときは、次に掲げる選定の基準に照らし、総合的に審査し、最も適当と認める団体を指定管理者の候補者として選定するものとする。

- (1) 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。
- (2) 施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- (3) 施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- (4) 施設の管理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しており、又は確保できる見込みがあること。
- (5) その他町長等が別に定める事項

(公募によらない指定管理者の候補者の選定等)

第5条 町長等は、施設の性格、規模、機能等を考慮し、設置目的を効果的かつ効率的に達成するため、地域等の活力を積極的に活用した管理を行うことにより、事業効果が明確に期待できると思慮するときは、第2条の規定による公募によらず、本町が出資している法人又は公共団体若しくは公共的団体(次項において「出資団体等」という。)を指定管理者の候補者として選定することができる。

2 前項の規定により選定するときは、町長等は、あらかじめ第3条各号の事項について当該出資団体等と協議を行うものとし、前条各号に照らし総合的に判断を行うものとする。

(指定管理者の指定)

第6条 町長等は、第4条又は前条により選定した指定管理者の候補者について、地方自治法第244条の2第6項の規定による議会の議決があったときは、当該候補者を指定管理者に指定するものとする。

2 町長等は、指定管理者の指定を行ったときは、その旨を告示しなければならない。

(協定の締結)

第7条 指定管理者の指定を受けた団体は、町長等と公の施設の管理に関する協定を締結しなければならない。

2 前項の規定による協定で定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 指定期間に関する事項
- (2) 事業計画に関する事項
- (3) 利用料金に関する事項
- (4) 事業報告及び業務報告に関する事項
- (5) 本町が支払うべき管理費用に関する事項
- (6) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (7) 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
- (8) その他町長等が別に定める事項

(業務報告の聴取等)

第8条 町長等は、施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対し、その管理の業務及び経理の状況に関し、定期に又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

(指定の取消し等)

第9条 町長等は、指定管理者が前条の指示に従わないとき、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の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

2 第6条第2項の規定は、指定管理者の指定の取消し又は管理の業務の停止について準用する。

(事業報告書の作成及び提出)

第10条 指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、その管理する施設に関する次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、町長等に提出しなければならない。ただし、年度の途中において第9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30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) 管理業務の実施状況
- (2) 利用状況及び利用拒否等の件数及び理由
- (3) 利用料金の収入実績
- (4) 管理経費の収支状況
- (5) その他町長等が別に定める事項

(個人情報の取扱い)

第11条 指定管理者は、施設を管理するに当たって知り得た個人情報(以下この条において「保有個人情報」という。)を取り扱う場合については、漏えい、滅失又はき損の防止等保有個人情報の適切な管理のため、第7条第1項に規定する協定に基づき必要な措置を講じなければならない。

2 指定管理者又は管理する施設の業務に従事している者(以下この項において「従事者」という。)は、保有個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的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。

(委任)

第12条 この条例の施行に関し必要な事項は、町長等が定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

第9 いの町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する事務処理要綱

平成17年1月17日
告示第8号

(趣旨)

第1条 この告示は、いの町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例(平成17年いの町条例第1号。以下「指定手続条例」という。)第12条の規定に基づき、指定手続条例の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(公募の方法)

第2条 指定手続条例第2条に規定する公募の方法は、次に掲げる方法のうち全部又は一部の方法により行うものとする。

- (1) いの町公告式条例(平成16年いの町条例第2号)第2条第2項に規定する掲示場への掲示
- (2) 町の機関の担当窓口又は町の施設での閲覧又は配布
- (3) 町広報への掲載
- (4) 町のホームページへの掲載
- (5) 前各号に掲げるもののほか町長が適当と認める方法

(募集時に明示する事項)

第3条 指定手続条例第2条第7号に規定するその他町長等が指定する事項は、次の各号に定める事項とする。

- (1) 申請書類の提出先
- (2) その他施設の所管部署において必要と認める事項

(申請資格)

第4条 指定管理者の指定を受けようとする団体の申請の資格は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 団体であること(法人格の有無は問わない。)
- (2) 団体又はその代表者が次の者に該当しないこと。
 - ア 法律行為を行う能力を有しない者
 - イ 破産者で復権を得ない者
 - ウ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項(同項を準用する場合を含む。)の規定により本町における一般競争入札等の参加を制限されている者
 - エ 地方自治法(昭和22年法律第67号)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者
 - オ 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、地方自治法第92条の2、第142条(同条を準用する場合を含む。)又は第180条の5第6項の規定に抵触することとなる者
 - カ 本町における指定管理者の指定の手続において、その公平な手続を妨げた者又は公平な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - キ 町税を滞納している者
 - ク 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及び第6号に規定する暴力団員
- (3) 団体の人員の数、資産の額その他の経営の規模及び能力が当該施設の管理するにあたって適当と認められること。
- (4) 施設を管理するに当たって資格、免許等が必要な場合は、その資格等を有していること。
- (5) 前各号に定めるもののほか、施設の性質又は目的に応じ、施設の管理を行うにあたって必要である事項を備えていること。

(指定管理者の指定の申請)

第5条 指定手続条例第3条の規定による申請は、いの町公の施設に係る指定管理者指定申請書(様式第1号)に指定手続条例第3条各号に掲げる書類を添えて行うものとする。

(申請書に添付すべき書類)

第6条 指定手続条例第3条第4号に規定するその他町長等が別に定める書類は、次の各号に定める書類とする。

- (1) 団体の定款又は寄附行為、事業報告書、役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類等団体の活動内容等を記載した書類
- (2) 第4条第2号中ア、イ及びキに該当しないことの証明書
- (3) 第4条第2号中ウ、エ、オに該当しないことの申立書
- (4) その他施設の所管部署において必要と認められる書類

(申請期間)

第7条 指定手続条例第3条に規定する申請の申請期間は、原則として、募集を開始した日から起算して30日間とする。ただし、30日間を確保することが困難な場合又は申請の際に提出する書類の作成上必要があると認める場合は、これよりも短期又は長期の期間を設けることができる。

(指定管理者選定委員会)

第8条 指定管理者の選定等を行うため、当該施設の管理を行わせようとする施設ごとに指定管理者選定委員会(以下「選定委員会」という。)を設置する。ただし、特に必要と認められるときは、複数の施設の指定管理者の選定を行う合同の選定委員会を設置することができるものとする。

- 2 選定委員会の委員は、別表第1に掲げる者をもって組織する。ただし、自己又は親族等が申請団体と直接利害関係があるときは、その委員は除くものとする。
- 3 選定委員会の会長は、副町長とする。
- 4 選定委員会の会議は、会長が招集し、その議長となる。
- 5 選定委員会は、必要があると認めるときは、識見を有する者に意見を求めることができる。
- 6 選定委員会の庶務は、当該施設を所管する部署において処理する。ただし、合同の選定委員会を設置する場合は、いずれか一の部署において処理するものとする。

(選定基準)

第9条 指定手続条例第4条第5項に規定するその他町長等が別に定める事項は、施設の所管部署において必要と認められる事項とする。

(指定期間)

第10条 指定手続条例第6条に規定する指定の指定期間は、原則として、管理業務を開始する日から起算して5年以内とする。ただし、施設の性質又は目的等からこれにより難い施設については、この限りでない。

(指定管理者の指定の通知)

第11条 町長等は、指定手続条例第6条第1項の規定による指定をしたときは、指定をした団体に対し、いの町公の施設に係る指定管理者指定書(様式第2号)により通知するものとする。

(協定で定める事項)

第12条 指定手続条例第7条第8号に規定するその他町長等が別に定める事項は、次の各号に掲げる事項とする。

- (1) 管理業務の第三者への委託に関する事項
- (2) その他施設の所管部署において必要と認められる事項

(事業報告書に記載すべき事項)

第13条 指定手続条例第10条第5号に規定するその他町長等が別に定める事項は、施設の所管部署において必要と認められる事項とする。

(指定管理者評価委員会)

第14条 指定後の指定管理者の管理運営に対する評価や指定手続条例第10条に規定する事業報告書を調査審議するため、施設ごとに指定管理者評価委員会(以下「評価委員会」という。)を設置する。ただし、複数の施設の指定管理者の評価を行う合同の評価委員会を設置することができるものとする。

- 2 評価委員会の委員は、別表第2に掲げる者をもって組織する。ただし、自己又は親族等が指定管理者と直接利害関係があるときは、その委員は除くものとする。
- 3 評価委員会の会長は、委員の互選により定める。
- 4 評価委員会の会議は、会長が招集し、その議長となる。
- 5 評価委員会の庶務は、当該施設を所管する部署において処理する。ただし、合同の評価委員会を設置する場合は、いずれか一の部署において処理するものとする。

制定文抄

平成17年4月1日から適用する。

改正文(平成18年2月8日告示第6号抄)

平成18年2月8日から適用する。

改正文(平成18年6月12日告示第60号抄)

平成18年6月12日から適用する。

改正文(平成19年1月29日告示第4号抄)

平成19年4月1日から適用する。

附 則(平成20年10月23日告示第78号)

この告示は、平成20年10月23日から施行する。

附 則(平成22年1月7日告示第6号)

この告示は、平成22年4月1日から施行する。

附 則(平成22年8月13日告示第85号)

この告示は、平成22年8月13日から施行する。

別表第1(第8条関係)

副町長
会計管理者
総務課長
税務課長
総合支所長
施設を所管する部署の所属長
その他施設ごとにその施設を管理する部署の所属長が認めた者

別表第2(第14条関係)

識見を有する者
当該指定管理施設に関して専門的知識を有する者
副町長
施設を所管する部署の所属長