

公の施設の指定管理者制度に関する指針

平成 18 年 4 月

合 志 市

(平成 20 年 11 月 一部改正)

(平成 22 年 2 月 一部改正)

(平成 23 年 4 月 一部改正)

(平成 25 年 5 月 一部改正)

(平成 30 年 4 月 一部改正)

(平成 31 年 2 月 一部改正)

目次

I 指針の目的	1
II 指定管理者制度の概要	2
III 指定管理者制度に関する基本的事項	3
IV 個別設置条例の改正及び整備に関する事項	6
V 指定管理者の募集に関する事項	8
VI 指定管理候補者の選定	14
VII 指定管理者の指定	16
VIII 制度導入後の状況把握と措置	18

履歴

- ◎ 平成 19 年 4 月；組織改変に伴う課名等の修正
- ◎ 平成 20 年 11 月；「指定管理者制度の導入の判断基準」を追加
- ◎ 平成 22 年 2 月；「非公募」とする基準の明確化
- ◎ 平成 23 年 4 月；「3 選定の基本的な考え方（5）その他公募を行わないことについて特別な理由があるとき」にウを追加及び組織改変に伴う課名等の修正
- ◎ 平成 25 年 5 月；「IV 候補者の選定 1 指定管理候補者選定委員会（2）」の変更
- ◎ 平成 30 年 4 月；組織改編に伴う課名等の修正及びリスク分担表（例）を追加
- ◎ 平成 31 年 2 月；平成 31 年 2 月 8 日付け監査指摘により協定書参考例第 22 条第 1 項に第 5 号を挿入

I 指針の目的

この指針は、合志市が、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）第 244 条の 2 及び合志市公の施設の指定管理者の指定の手続に関する条例（平成 18 年条例第 69 号。以下「指定手続条例」という。）の規定に基づき、公の施設の管理について指定管理者を指定する場合の標準的な事務処理について定めるものである。

各施設の所管課等においては、この指針に沿って指定管理者の選定事務を進めるものとする。

なお、指定管理候補者の選定に当たっては、指定管理者制度の目的が、公の施設に対する多様な住民ニーズにより効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間事業者の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることであることを十分に認識して取り組むものとする。

また、指定管理候補者の選定過程等については、各施設の所管課等が説明責任を負うものであるので、事務処理における透明性・公平性の確保に特に留意する必要がある。

Ⅱ 指定管理者制度の概要

1 目的・経緯

公の施設の管理委託については、これまでは公共団体や公共的団体または地方公共団体が設立した出資団体等に管理を委託する方式に限られていた。しかしながら、多様化・複雑化する市民ニーズへの的確に対応するためには、民間事業者の能力やノウハウを幅広く活用することが有効と考えられ、平成 15 年 6 月に地方自治法が改正され、これらの団体のみでなく、広く民間事業者等も公の施設の管理の代行ができる「指定管理者制度」が創設された。

【改正前：管理委託制度】

地方公共団体の管理権限の下で、具体的な管理の事務・業務を以下の「管理受託者」が執行する。

- ・ 地方公共団体の出資法人のうち一定要件を満たすもの（1/2 以上出資等）
- ・ 公共団体（土地改良区等）
- ・ 公共的団体（農協、自治会等）



【改正後：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。

- ・ 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
- ・ 指定管理者も使用の許可を行うことが可能

例示)

- ① 地方公共団体が設置する文化センターを株式会社等の民間事業者が行うことが可能になる。
- ② P F I 事業で建設した施設について、P F I 事業者による利用料金制も含めた管理代行が可能になる。

【団体の範囲】

公の施設の管理を「法人その他の団体」に行わせようとするものであり、その対象は民間事業者等が広く含まれ、法人格は必ずしも必要とされていない（個人は不可）。

Ⅲ 指定管理者制度に関する基本的事項

所管する公の施設に指定管理者制度を導入するか否かの検討に当たっては、制度の目的を踏まえつつ、制度を導入しようとする当該公の施設の設置目的、態様、特性等を考慮する必要がある。

そのためには、当該施設を構成している施設面と機能面の双方において、公の施設としてのサービス提供を継続すべき事項を各施設の所管課等において整理する必要がある。

1 指定管理者制度への対応について

(1) 直営施設

現在、市が自ら管理運営を行っている直営施設について、個別法令等の規定で制限があるものを除き、民間事業者等の経営のノウハウ等の導入により市民サービスの向上や施設の効果的かつ効率的な運営が期待できる施設については、積極的に指定管理者制度の導入の可能性を検討するものとする。

なお、個別法令等で管理運営の主体を限定している場合であっても、全ての現場管理業務を市が直接行うことまでを求めているとは限らないので、個別法令等の趣旨に則して検討を行うこととする。

(2) 新規開設施設

今後、市が施設整備を行う公の施設については、個別法令等の規定で制限があるものを除き、指定管理者制度の積極的な導入に努めるものとする。

2 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可能性の検討にあたっては、行政責任の確保に配慮しながら、次の判断基準に基づき行うこと。

(1) 直営を継続

	判断基準
1	法律等により、民間事業者等が行うことに明確な制約がある（指定管理者制度の導入が認められない）施設である。
2	施設の性格や平等性・公平性の確保等、行政で管理を行わなければならない明確な理由がある施設である。
3	施設管理を直営で行うことにより、施策目的の達成に、より大きな効果が得られるなど、明確な理由がある施設である。
4	同種・類似サービスを民間事業者等が行っていない、又はそうした民間事業者等が存在しない（市場性がない）施設である。
5	施設、事業の規模が小さく、指定管理者制度を導入するメリットがない施設である。

(2) 一部業務委託又は指定管理者制度へ移行

	判断基準
1	民間事業者等に委ねることにより、民間事業者等の能力やノウハウの活用と、利用者ニーズにあったサービスの提供・充実が期待できる施設である。
2	民間事業者等に委ねることにより、サービスの低下を招くことなく管理・運営等の経費の節減が期待できる施設である。
3	民間事業者等が同種・類似サービスを提供している。又は行うことができることから、行政で管理を行わなければならない明確な理由がない施設である。

(3) 指定管理者制度へ移行

	判断基準
1	利用料金制度の活用により、民間事業者等に対する「インセンティブ（収益が期待できる）効果」が働き、一層のサービスの向上や経費の節減ができる施設である。
2	複数の民間事業者等から具体的に参入希望があっている。
3	指定管理者制度を導入することにより、一部業務委託に比べ、更なる経費の削減が図られる。

3 選定の基本的な考え方

指定管理者には、公の施設の設置目的を最も効果的に達成することのできる法人その他の団体を指定することが求められることから、指定管理候補者の選定にあたっては、原則として公募の形式を採用することとする。

なお、次の事由に該当する場合には、公募の形式によらず選定ができることとする。

- (1) 指定管理者の指定の申請がなかったとき、又は選定の結果指定管理候補者となるべき団体等がなかったとき。
- (2) 指定管理候補者を指定管理者として指定することが不可能となり、又は著しく不相当と認められる事情が生じたとき。
- (3) 指定管理者が法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定管理者の指定を取り消されたとき。
- (4) 公の施設の管理上、緊急に指定管理者を指定しなければならないとき。
- (5) その他公募を行わないことについて特別の理由があるとき。

ア 地域住民が専ら使用している施設及び地域住民が構成する団体に委ねる方が効果的な管理運営を行うことができる場合。

イ 現在管理している団体の設立経緯や社会的役割を考慮した場合に、現在の団体が引き続き管理運営することが望ましい場合。

ウ 非公募とすることにその他の合理的な理由がある場合。

※上記事由の適用に当たっては、あらかじめ管財課と協議し、政策推進本部会議での決定を経ること。

※公募の形式によらず選定する場合でも、選定を行おうとする団体等と協議し、指定管理者の指定の申請書類の提出を求め、選定基準に照らし、総合的に判断するものとする。

IV 個別設置条例の改正及び整備に関する事項

指定管理者制度を導入する施設の設置条例（以下「個別設置条例」という。）については、「指定の手続」、「管理の基準」、「業務の具体的範囲」等の各事項について規定することが必要であるが、これらの具体的内容が個別の施設で異なるため、当該施設の態様や性格等に応じて適宜必要な事項を整備するものとする。

【指定手続条例に定める事項】

- (1) 指定の手続（申請方法、選定基準、事業計画の提出等）

【個別設置条例に定める事項】

- (2) 管理の基準（休館日、開館時間、使用制限の要件等）
- (3) 業務の具体的範囲（施設・設備の維持管理、使用許可等）

また、個別設置条例の改正に併せて、指定管理者制度の導入に伴う個別設置条例施行規則（以下「規則」という。）の改正を行う必要がある。

1 指定管理者による管理

指定手続条例第2条では、「指定管理者に管理を行わせることのできる公の施設については、それぞれの公の施設の設置及びその管理に関する条例の定めるところによる。」と規定しており、指定管理者制度を導入する場合は、個別設置条例の中で、「指定管理者による管理を行わせることができる」旨を規定する必要がある。

2 管理の基準

- (1) 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うこと。

【管理の基準】

- ① 利用時間、休館日、利用制限の要件等
- ② 使用許可の基準
- ③ その他施設の適正な管理のために特に必要な事項

- (2) 利用時間や休館日等の条件については、利用者の利便性向上の観点から、指定管理者の提案、対応能力等に応じて、利用時間延長や休館日を設けない等、上乘せのサービス提供も可能となるようあらかじめ配慮した規定整備を行うこと。
- (3) 管理の基準は主たるものを個別設置条例に規定するとともに、その具体的事項は募集要項や協定書に規定することとなるので、詳細に検討すること。

3 業務の範囲

- (1) 指定管理者に行わせる業務の範囲については、個別設置条例の施設の目的及び業務を参考に個別設置条例の中で規定整備を行うこととし、その際、公の施設として行うべき業務を明確にし、指定管理者が行う業務の具体的範囲を確定すること。
- (2) 指定管理者に行わせる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、詳細に検討を行うこと。
- (3) 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、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ができない。

4 利用料金制

- (1) 利用料金制については、指定管理者制度の導入促進という観点から積極的に検討を行うこと。
- (2) 新たに利用料金制を導入する施設については、利用料金制に係る規定を個別設置条例の中で規定すること。ただし、利用料金制の導入が、事業者の過重な負担とならないように慎重を期すとともに、募集時には、過去の運営状況（収入、利用者数等の実績等）について、積極的な情報提供を行い、事業者の参入の検討に資するように配慮すること。
- (3) 利用料金制の導入、廃止に当たっては、利用料金制に係る規定の整備を行う必要があることに留意し、早期に関係課等との協議をすること。

【利用料金制度】とは（地方自治法第244条の2第8項）

指定管理者が施設の利用に係る料金を収入として収受できる制度。施設の管理運営にあたり、指定管理者の自主的な経営努力を發揮しやすくし、また、地方公共団体及び指定管理者の会計事務の効率化を図る観点から設けられたものであり、その導入にあたっては施設の性格、設置の趣旨等を踏まえ、個々に判断すべきものと考えられている。

【承認料金制度】とは（地方自治法第244条の2第9項）

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であり、施設経営の基本的な要素である料金設定についてある程度指定管理者の主体性を認めつつ、公の施設としての住民の利用に支障を来すことのないよう公的なチェック機能を定めた制度

5 施行規則の改正

- (1) 指定管理者による管理に当たっては、使用許可の申請書、変更許可の申請書、使用の取消しの届出書等の様式を定める規定について、指定管理者独自の取扱いを認めるため、指定管理者による管理の場合の適用除外規定を設けることとする。
- (2) 規則改正の施行時期は、個別設置条例の改正の施行時期と整合を図って規定する。

V 指定管理者の募集に関する事項

1 指定管理者の募集の基本的な考え方

(1) 検討事項

指定管理者制度を導入する施設については、以下の内容について検討を行うこととする。なお、指定管理者の指定期間が満了し、新たに指定管理者を指定する場合についても同様に検討を行うこととする。

【検討内容】

- ① 指定管理者制度を導入する施設の名称及び位置
- ② 休館日、利用時間等管理の基準の具体的内容
- ③ 施設管理運営と指定管理者募集の基本的な考え方
- ④ 指定管理者が行う業務の範囲の具体的内容
- ⑤ 参加資格とその設定理由
- ⑥ 審査の方法、審査の基準及び配点等
- ⑦ 指定管理者の指定期間
- ⑧ 基準価格（指定管理者へ支払うこととなる委託料等の基準）

(2) 一括募集

募集については、原則施設ごとに行うこととするが、サービスの向上、経費の節減、管理運営の一体性などの観点から、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判断できる場合は、一括して募集することができる。

2 審査基準

- (1) 審査基準については、指定手続条例第4条の選定基準に基づき、施設の性格や設置目的等を踏まえて設定すること。
- (2) 審査基準の配点については、基準の項目ごとにそれぞれ得点を配分するものとする。
- (3) 得点の配分方式については、施設の性格や特性を踏まえ設定すること。
- (4) 審査基準の項目及び配点について事前に管財課と協議を行うこと。

3 指定期間

地方自治法第244条の2第5項に基づく指定期間は、5年以内とする。

指定期間は、当該施設の管理業務の内容を考慮し期間を設定するが、見直す機会を設けるため、原則として5年以内とする。なお、5年を超える期間の指定を行う場合には、その必要性、合理性等を明確にしておくこと。

4 基準価格

- (1) 指定管理者へ管理代行の役務の対価を支払う場合にあっては、当該支払金額について入札方式における予定価格と同様に、あらかじめ上限額を設定し、評価の基準となる価格（以下「基準価格」という。）とすること。

なお、基準価格の内容によっては最低制限価格を設けるなど、各所管課等において適宜判断を行うこと。

- (2) 利用料金制を採用した場合等で、役務の対価が支払われないときは、基準価格を設定しないものであること。
- (3) 基準価格を設定した場合には、基準価格を超える提案価格があったものについては失格となることに留意すること。
- (4) 基準価格については、役務の提供を受けることに要する費用であるため、消費税を加えた価格であることに留意すること。

5 債務負担行為の設定

- (1) 複数年度の期間に及ぶ指定管理者の指定期間を設ける場合、債務負担行為の設定が必要である。債務負担行為の設定の時期は、指定管理者の募集の開始前に設定する必要があることから、その設定に当たっては、財政課と事前協議を行っておくこと。
- (2) 債務負担行為の設定額は、基準価格によるものであること。なお、債務負担行為の設定額は、上限額として設定するものであることに留意すること。

6 個人情報の保護

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、その取扱いについて十分留意しなければならない。指定管理者との間に締結する協定に個人情報の保護に関する事項を盛り込むこと。

7 募集方法

- (1) 指定管理者の募集に当たっては、指定手続条例第3条第2項の規定により、あらかじめ公告することとされており、市役所の掲示板への告示のほか、市のホームページ、市広報紙等へ募集概要を掲載するなどして広く周知することが望ましい。

ただし、公募によらず指定管理候補者を選定する場合には、告示等は必要としない。

- (2) 募集期間は、周知に十分な期間を確保する必要があることから、原則として1ヶ月程度とする。再公募や緊急を要する場合等においても、少なくとも10日以上期間を設けるものとする。

8 事務取扱

募集に関する事務は、各施設の所管課等において処理する。

9 募集要項及び仕様書の作成

- (1) 指定管理者制度を導入する施設については、募集要項及び業務内容を詳細に記載した仕様書（以下「募集要項等」という。）を各施設の所管課等において作成することとし、その内容は、次表を参考に、施設の性格等を勘案して設定すること。

なお、指定管理者の指定期間が満了し、新たに指定管理者を指定する場合についても同様に募集要項等の策定を行うこととする。

【募集要項等への記載項目例】

- ① 施設の概要（名称、所在地、設置の目的、施設の規模等）
- ② 施設の前年度における利用者数、決算その他運営に係る事項
- ③ 指定管理者が行う管理の基準
- ④ 指定管理者が行う業務の範囲
- ⑤ 関係法令の遵守、情報公開、個人情報の取扱い等
- ⑥ 指定期間
- ⑦ 利用料金に関する事項
- ⑧ 基準価格（指定管理者へ支払うこととなる委託料の基準）
- ⑨ 指定管理者と市の責任分担
- ⑩ 申請者の資格
- ⑪ 申請の方法（受付期間、申請関係書類、視察・説明会等）
- ⑫ 選定方法、選定の基準等
- ⑬ 協定の締結に関する事項
- ⑭ その他市長が必要と認める事項

- (2) 募集要項等は、原則として施設ごとに策定することとするが、サービスの向上、経費の節減、管理運営の一体性などの観点から、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判断できる場合は、一括して募集要項等を策定することができる。
- (3) 募集要項等の決裁は市長決裁とし、管財課に合議を行うこと。

10 管理の基準等

(1) 管理の基準の具体的内容

個別設置条例に定める管理の基準（休館日、利用時間等）及び協定等で定める遵守事項等について具体的に決定（指定管理者による上乘せ提案を許容するか等含む。）する。

(2) 指定管理者が行う業務の範囲の具体的内容及び業務の基準

個別設置条例に定める業務の範囲の内容について具体的に決定するとともに、それぞれの業務について求める水準を決定する。

【業務の範囲の内容例】

- ・ 施設運営業務
 - ①施設貸出、利用管理 ②ソフト事業等の企画 ③広報、営業業務
- ・ 維持管理業務
 - ①保守管理 ②清掃管理 ③設備、備品等の管理 ④保安警備
- ・ 経営管理業務
 - ①事業計画書、報告書の作成 ②サービス評価、自己評価
- ・ その他の業務
- ・ 自主事業をあわせて行わせる場合、その内容 等

11 申請者の資格

- (1) 申請者の資格は、次表を参考に、各施設の性格、規模、機能等を勘案のうえ設定すること。

なお、警備や緊急時の対応等、施設の適正な管理運営を確保するため、市内に事業所を有すること等を参加資格とする場合には、その設定理由を明らかにしておくこと。

- (2) 施設によっては、類似施設の運営実績を参加資格に盛り込むことも考えられるが、その設定に当たっては、いたずらに応募者が制限されないよう、慎重に設定を行うこと。

合志市内若しくは隣接する市町村に事務所又は事業所を有する法人その他の団体（以下「法人等」という。）であって、次に示す要件を満たす法人等とします（法人格の有無は問いませんが、個人での応募はできません。）。

- ① 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- ② 合志市工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- ③ 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により、市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から 2 年を経過しないこと
- ④ 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（以下「暴対法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団の統制下でないこと。若しくは暴力団員（暴対法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）若しくは暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制下でないこと。
- ⑤ 会社更生法又は民事再生法の規定による更生手続又は再生手続を行っていないこと。
- ⑥ 役員のうち、次に該当する者がいないこと。
 - ア 破産者で復権を得ないこと。
 - イ 禁固以上の刑に処され、その執行を終わり又は執行を受けることがなくなった日から 2 年を経過しないこと。
- ⑦ その他市長が必要と認める事項

※ 複数の法人等で構成されたグループ（以下「共同企業体」という。）による申請の場合には、共同企業体の名称、代表となる法人等を規定した規約等を策定するものとします。

なお、共同企業体の構成員は、上記の要件を満たすとともに、他の共同企業体の構成員となり、又は単独で申請を行うことはできません。

12 申請関係書類

申請者は申請にあたって、別記様式及び添付書類（参考様式含む。以下「申請関係書類」という。）を提出するものとする。

【申請関係書類の内容例】

- ・ 申請書（指定手続条例施行規則で規定）
- ・ 事業計画書
 - ① 管理運営方針
 - ② 当該施設の管理を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎
 - ③ 当該施設の設置目的を達成するための方策
 - ④ 住民の平等な利用の確保及びサービス向上のための方策
 - ⑤ 当該施設の効用を最大限に発揮するための方策
 - ⑥ 管理の業務に係る経費の縮減を図るための方策
 - ⑦ 市民の声が反映される管理の方策
 - ⑧ 安全管理に関する措置
 - ⑨ 個人情報の保護に関して講ずる措置
- ・ 添付書類（申請書に記載済）
 - ① 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
 - ② 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書
 - ③ 申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、収支決算書その他団体の財務状況を明らかにする書類
 - ④ 申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書その他団体の業務の内容を明らかにする書類
 - ⑤ 労働者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。）
 - ⑥ 納税証明書
 - ア 消費税及び地方消費税について未納がないことの証明書
 - イ 市（町村）民税、固定資産税及び法人税について未納がないことの証明書
 - ⑦ その他市長が必要と認める書類

VI 候補者の選定

1 指定管理候補者選定委員会

- (1) 指定管理者に申し込んだものの審査を行う指定管理候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。
- (2) 選定委員会は、委員長及び委員をもって組織し7人以内とする。
委員には次に掲げる者のうちから選任する。
学識経験を有する者、財務に関する経験を有する者、選定する指定管理施設に関して専門的知識を有する者、その他市長が必要と認める者等を、市長が選任するものとする。
- (3) 選定委員会は、応募者の財務諸表をはじめ、内部資料を取り扱うことに留意すること。
- (4) 選定委員会の委員名については、指定管理候補者の選定後、公表することも考えられるので、あらかじめ委員の就任時に氏名の公表について承諾を得ておくこと。

2 選定の方法

- (1) 選定の方法については、審査基準に基づき、選定委員会の各委員が個別に審査し採点する。
- (2) 指定管理候補者の選定については、(1)で求めた各委員の採点を合計した総合点、その他総合的な判断により選定したものを選定委員会の指定管理候補者の選定意見として市長に報告する。（市長は、その意見を尊重して指定管理候補者を決定する。）
- (3) 指定管理候補者の決定が行われたときは、管財課長は、各施設の所管課長等に通知を行うものとする。
- (4) 各施設の所管課長等は、指定管理候補者の選定結果について、応募者全員に選定結果を通知するとともに、選定の透明性を確保する観点からホームページ等において情報提供に努めること。また、応募者名、得点状況等を公表することを募集要項にあらかじめ明記し、応募者に対し公表内容について周知を図っておくこと。
- (5) 外部に対する情報提供ルールの考え方は以下に示すとおりである。

情報提供ルールの考え方

時 期	情報の内容	公開基準
募 集 中	基準価格 審査基準の内容と配点 選定委員会の委員数と構成 申請状況（申請者数） 申請者名	◎ ◎ ○ ○ △（※1）
募集締切時	申請状況及び申請者名 応募者の事業計画書の内容	○ △（※2）
選 定 後	選定後指定管理候補者の項目ごとの得点 その他の応募者の総得点 その他応募者の項目ごとの得点 （応募者本人には項目ごとの得点を通知） 選定委員会の氏名（事前承諾がある場合） 委員ごとの総得点（委員名匿名） 委員ごとの項目ごとの得点（委員名匿名） 応募者の事業計画書の内容	◎ ◎ △（※3） ○ ○ △（※3） △（※2）

◎…ホームページに掲載するなど積極的に公開する情報

○…ホームページには掲載しないが、提供できる情報

△…情報提供の可否について、個別の判断を要する情報

△印は、次のとおり、合志市情報公開条例第6条各号に定める不開示情報に該当する又は不開示情報が含まれている可能性がある。

※1…募集締め切り前に他の提案者名が分かった場合、不当な圧力や談合等が懸念されるため。（条例第7条7号該当）

※2…事業計画書の提案内容には、提案者独自の独創的な提案が含まれている可能性があるため。（条例第7条3号該当）

※3…応募者の人的、財政的な安定性に関する評価結果が明らかになるため。（条例第7条3号該当）

Ⅶ 指定管理者の指定

1 指定管理者の議会の議決

- (1) 各施設の所管課等は、指定管理候補者が決定したときは、地方自治法第 244 条の 2 第 6 項に基づき議会の議決を得るための手続きを速やかに進めるものとする。
- (2) 議会の議決を要する事項は、次表のとおりである。

【議会の議決事項】

- ① 指定管理者に管理を行わせる公の施設の名称
- ② 指定管理者の名称
- ③ 指定期間 など

2 指定管理者との協定の締結

- (1) 議会の議決を経て、指定管理候補者を指定管理者として指定するときは、指定手続条例第 6 条第 1 項の規定により、指定を行う前にあらかじめ合志市と指定管理候補者の間で協定を締結しなければならない。
- (2) 協定で締結する内容は指定手続条例第 6 条第 2 項に規定する内容とするが、具体的な内容を示すと次表のとおりとなる。
- (3) 単年度毎に実施する内容を具体的に協定で定める場合は、指定期間全体に関する協定（包括協定）と単年度ごとの詳細事項を定める協定（年度協定）の 2 段階に分けて締結することも可能とする。
- (4) 利用料金制を採らない施設で、使用料が発生する施設について、当該使用料の収納についても指定管理者に行わせる場合には、地方自治法施行令第 158 条に規定する歳入の徴収又は収納の私人への委託が必要であるので、指定管理者と別途委託契約を締結すること。

3 指定管理者の指定

- (1) 指定管理者の指定は、指令で行うものとする。
- (2) 指定管理者の指定を行ったときは、指定手続条例第 7 条第 1 項の規定に基づき、遅滞なく告示を行うこと。

【協定事項例】

- ・指定管理者に行わせる業務の範囲
- ・指定管理者が行う管理の基準
- ・施設の使用許可に関する基準
- ・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
- ・市が支払う管理運営委託費に関する事項
- ・利用料金に関する事項
- ・指定管理者と市の負担区分
- ・モニタリング及び事業報告に関する事項
- ・指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ・指定期間満了時における原状回復義務
- ・指定管理者の損害賠償義務
- ・その他市が必要と認める事項等

【協定事項例：2段階方式】

○包括協定

- ・指定期間
- ・利用許可に関する事項
- ・利用料金に関する事項
- ・減免の取扱いに関する事項
- ・個人情報の保護に関する事項
- ・開館時間、休館日に関する事項
- ・指定の取り消しに関する事項
- ・リスク管理、責任分担に関する事項
- ・モニタリング及び事業報告に関する事項（事業報告書の提出、内容）
- ・事業の引継ぎに関する事項

○年度協定

- ・当該年度の事業の実施に関する事項
- ・委託費の支払いに関する事項
- ・事業報告に関する事項（県との連絡体制、随時の事業報告、立ち入り調査等）
- ・リスク管理、責任分担に関する事項（当該年度に必要となる事項）

Ⅷ 制度導入後の状況把握と措置

所管課は地方自治法第 244 条の 2 第 7 項及び同条第 10 項の規定により、当該公の施設の性格等を踏まえ適切にモニタリングを実施することとする。

1 制度導入後のモニタリング

モニタリングとは、指定管理者による公の施設の管理運営が協定に従い適正かつ確実にサービス提供されているかどうか、また指定管理者がサービスを安定的継続的に提供することが可能な財務状況であるか等を監視することである。

(1) 事業報告書

所管課は指定管理者に事業報告書を作成させ提出させる。

(2) 業務報告の聴取等

必要に応じて指定管理者の業務の遂行状況、実績及び財務状況を把握するため業務報告の聴取等を行う。

2 管理運営業務に係る実績評価

所管課は上記(1)及び(2)の規定に基づきモニタリングを実施し、指定管理者が事業計画書に基づき提供する業務の水準を確認するため実績評価を行う。

3 市が要求する業務の基準を満たしていない場合の措置

所管課は、実績評価の結果、指定管理者が市の要求する業務の基準（関係法令、条例、規則、本指針、協定等で規定する事項）を満たしていないと判断した場合、指定管理者が必要な改善措置を講じるよう指示を行い、それでも改善が見られない場合は、「合志市指定管理候補者選定委員会」に諮り、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定に基づき、その指定を取消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

参考… 申請要項例

※個別施設分の作成時は必ず別途管財課と協議すること。

- | | |
|-----------|--|
| 1 名 称 | 〇〇〇〇〇センター |
| 2 所在地 | 合志市〇〇△△番地△ |
| 3 建物概要 | 鉄筋コンクリート造り 3 階建て敷地面積〇, 〇〇〇㎡、建築面積〇〇〇㎡、建築延面積〇〇〇㎡ |
| 4 施設概要 | 多目的ホール（収容人数〇人）、視聴覚室（収容人数〇人）、学習室 1（収容人数〇人）ほか |
| 5 運営に係る事項 | 平成〇年度利用者数
多目的ホール（〇万人）、視聴覚室（〇万人）、学習室 1（〇千人）
平成〇年度の収支状況は仕様書に記載 |

【指定管理者が行う管理の基準】

合志市〇〇条例（平成〇年条例第〇号）第〇条第〇項の規定によるもののほか、使用時間及び休館日に関する基準その他の規則で定める管理の基準に従って、〇〇〇〇〇センターの管理を行わなければならない。

【指定管理者が行う業務の範囲】

- 1 「合志市〇〇条例」第〇条に規定する事業の実施に関すること。
- 2 利用の許可、その取消し、その他〇〇〇〇〇センターの利用に関すること。
- 3 使用料の徴収、減免及び還付に関すること。
- 4 〇〇〇〇〇センターの施設及び付属設備の維持管理に関すること。
- 5 その他〇〇〇〇〇センターの管理運営に必要な業務

なお、具体的な業務内容及び履行方法については仕様書等による。

【指定期間】

平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日まで

【利用料金】

〇〇〇〇〇センターについては利用料金制度を適用するものとする。

【申請の資格】

- 1 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に規定する者に該当しない者であること。
- 2 当該業務に係る公告を行った日現在、合志市内に営業所（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。
- 3 合志市工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領（平成 18 年告示第 20 号）に基づく指名停止期間中の者でないこと。

4 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条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た場合は、更生手続の開始決定又は再生計画の認可決定がなされていること。

5 合志市税について滞納がないこと。

その他、指定期間中、〇〇〇〇〇センターの管理運営を円滑かつ安定して実施できる法人その他の団体とする。団体の場合、法人格は必ずしも必要ないが、個人は申請することはできない。

【提出方法】

1 提出期間

持参の場合は平成〇年〇月〇日（〇）から平成〇年〇月〇日（〇）まで。ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。

郵送の場合は平成〇年〇月〇日（〇）必着とする。

2 提出時間

持参による場合、午前 9 時から午後 4 時まで。（正午から午後 1 時までの間を除く。）。ただし、最終日は午前 9 時から正午までとする。

3 提出場所

持参による場合

合志市竹迫 2140 番地

合志市〇〇部〇〇課

電話 096-248-1111 内線〇〇〇〇

4 提出方法

提出場所へ直接持参又は郵送（一般書留、簡易書留、配達記録郵便のいずれか）するものとする。ただし、郵送による場合は締切日必着とし、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。電送による提出は受け付けない。

5 提出部数

1 部とする。

【施設の視察及び説明会の開催】

〇〇〇〇〇センターの視察及び申請方法、提出書類などについて説明会を開催する。参加人数は 1 法人その他の団体につき 2 人までとし、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 平成〇年〇月〇日（〇）午後〇時から〇時間程度

2 開催場所 〇〇〇〇〇センター 視聴覚室

3 連絡先 合志市〇〇部〇〇課

【選定方法】

書類審査及び面接審査（平成〇年〇月下旬実施予定）

【選定の基準】

- 1 当該公の施設の設置目的が達成できること。
- 2 事業計画書の内容が、住民の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られること。
- 3 事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を最大限に発揮するものであるとともに、管理の業務に係る経費の縮減が図られること。
- 4 事業計画書に沿った当該施設の管理を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎（資産その他の経営の規模及び能力）を有すること。
- 5 市民の声が反映される管理が行われること。
- 6 安全管理の状況
- 7 労働福祉の状況
- 8 環境保護、障害者の雇用及び子育て支援等の福祉政策に取り組んだ経営を行っていること。

【申請関係書類】

法人その他の団体であって、この要項により指定管理者の指定を受けようとする者は、申請書（別記様式）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公の施設の管理に関する事業計画書
- 2 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- 3 法人にあつては、当該法人の登記事項証明書
- 4 申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、収支決算書その他団体の財務状況を明らかにする書類
- 5 申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書その他団体の業務の内容を明らかにする書類
- 6 労働者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。）
- 7 納税証明書
 - ア 消費税及び地方消費税について未納がないことの証明書
 - イ 市町村民税について未納がないことの証明書
- 8 その他市長が必要と認める書類

※法人以外の団体にあつては、代表者及び組織の内容が分かるような会則等

※貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類及び財産目録

※身元証明書（法人は、代表取締役。法人以外の団体にあつては、その代表者。）

※IS014000等の資格を取得している者はそれを証するものの写し

- ※1 申請者において事業計画書及び収支予算書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。
- ※2 証明書類は、証明年月日が申請書提出時の3箇月以内のもので、それぞれ発行官公署において定めた様式によるものを使用すること。なお、複写機による写しでも差支えない。

※3 職員の確認をするため社会保険加入届の控又は確認通知書あるいは源泉徴収簿又は給与台帳の写しを提出すること。

申請される方は、必ず、この申請要項をご覧ください、詳細をご確認いただきますようお願いいたします。

(参考) 申請要項の配付

1 配付期間

平成〇年〇月〇日 (〇) から平成〇年〇月〇日 (〇) まで。ただし、土曜日、日曜日及び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 (以下「祝日」という。) を除く。

2 配付時間

午前 9 時から午後 5 時まで。(正午から午後 1 時までの間を除く。)。ただし、最終日は午前 9 時から正午までとする。

3 配付場所

合志市竹迫 2140 番地

合志市〇〇部〇〇課

電話 096-248-1111 内線〇〇〇〇

4 費用

無料

5 その他

申請関係書類は、3 の配付場所で直接配付するものとする。郵送又は電送による配付は行わない。

※ 本ホームページから申請関係書類等をダウンロードして使用することもできる。

別記様式

指定管理者指定申請書

年 月 日

合志市長 様

所在地

申請者 団体名

代表者氏名

㊟

下記の公の施設について、指定管理者の指定を受けたいので申請します。

公の施設の名称

(添付書類)

- 1 指定を受けようとする公の施設の管理に関する事業計画書
- 2 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- 3 法人にあつては、当該法人の登記事項証明書
- 4 申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、収支決算書その他団体の財務状況を明らかにする書類
- 5 申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書その他団体の業務の内容を明らかにする書類
- 6 労働者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。）
- 7 納税証明書
 - ア 消費税及び地方消費税について未納がないことの証明書
 - イ 市町村民税について未納がないことの証明書
- 8 その他市長が必要と認める書類

(参考様式)

(1/3)

事業計画書

年 月 日

公の施設名			
団体名			
代表者名		設立年月日	年 月 日
団体所在地			
電話番号		F A X 番号	
E - m a i l			

現在運営している類似施設	所在地	主な業務内容	管理運営期間
			自 年 月 日 至 年 月 日
			自 年 月 日 至 年 月 日
			自 年 月 日 至 年 月 日

内 容 (別紙可)

団 体 名	
-------	--

【管理運営方針】

【申請価格】

¥ _____ 円

- ※1 様式第3号に記載する「市からの委託料」と同額となること。
- ※2 協定にあたっては申請価格に当該金額の100分の8に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって協定金額とするので申請者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった協定希望金額の108分の100に相当する金額を申請価格として記載すること。

1 施設設置の目的を達成するための方策

【例：年間の事業実施計画】（「事業実施計画書」については別紙に記入のこと。）

※ここでいう事業とは、公の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。

2 住民の平等な利用の確保及びサービス向上のための方策

3 当該施設の効用を最大限に発揮するための方策

4 当該施設の管理を安定して行う人員及び財政的基盤（資産その他の経営の規模及び能力）

5 市民の声が反映される管理を行うための方策

6 安全管理の状況

【業務の安全成績】

事故発生件数	死 亡	重 傷	軽 傷	左記に対する原因と善後策
(件)	(人)	(人)	(人)	

【安全面に関する方策】

7 労働福祉の状況

8 環境保護、障害者の雇用及び子育て支援等の福祉政策への取組み

(例)

【環境保護に関する取組】

ISO14000 の取得状況等

【福祉政策に関する取組】

障害者の雇用の有無（人雇用、雇用していない）… いずれかを記入

【子育て支援に関する取組】

子育て支援に関する取組の内容

※その他

特記すべき事項があれば記入してください。

事業実施計画書(年度)

施設名	
団体名	

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

※ここでいう事業とは、公の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。

(施設名を記入) の

管理運営に関する収支予算書 (年度)

団 体 名	
-------	--

(単位：千円)

		金 額	内 訳	備 考
項 目	市からの委託料			
	利用料金			
	その他			
収入合計 (A)				
項 目	人件費			
	事務費			
	事業費			
	管理費			
支出合計 (B)				
収支 (A - B)				

- ※1 1年間(12ヶ月)の収支又は開館から年度末までの収支を記入してください。
- 2 年度毎に作成してください。(指定申請期間の毎年度の収支見込みが同じであれば1枚の提出で可。)

事業実施予算書（ 年度）

施設名	
団体名	

(単位：千円)

事業名	事業実施予算						
	募集人数	①-②	収入		支出…②		
	一人あたり参加費		市からの委託料	参加費…①	講師謝礼金	材料費等	その他

※ ここでいう事業とは、公の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。

参考…協定書例

(捨印)

合志市〇〇センターの管理運営に関する協定書

合志市（以下「甲」という。）と合志市〇〇条例（平成〇年条例第〇号。以下「条例」という。）第〇条第〇項の規定により合志市〇〇センターの管理運営を行わせるため、市長が指定した〇〇（以下「乙」という。）は、〇〇センターの管理運営にあたり、次のとおり協定を締結する。

(趣旨)

第1条 この協定は、第3条の規定による期間（以下「協定期間」という。）の合志市〇〇センター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、この協定書に定めるもののほか、仕様書（説明会を含む。）に従い信義に従って誠実にこれを履行しなければならない。

2 前項の仕様書に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。

(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を委任する。

(1) 名称 〇〇センター

(2) 所在地 合志市〇〇△△番地

(3) 建物概要 鉄筋コンクリート造り〇階建、敷地面積〇, 〇〇〇㎡、

建築面積〇〇〇㎡、建築延面積〇〇〇㎡

(4) 施設概要 多目的ホール(収容人数〇〇人)、視聴覚室(収容人数〇〇人)、

学習室1(収容人数〇〇人)

(協定期間)

第3条 この協定期間は、平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日までとする。

(管理運営業務の内容)

第4条 合志市〇〇センターの管理運営業務の内容は、別紙1（合志市〇〇センター仕様書）のとおりとする。

(業務主任者の配置)

第5条 乙は、業務履行について、業務上の管理をつかさどる業務主任者を定め、書面をもって甲に通知するものとする。これらの者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、その管理する公の施設又は付帯設備等を損傷し、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、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、別紙事業計画に記載された内容に基づき、合志市〇〇センター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

ア 〇曜日から〇曜日午前〇時から午後〇時まで

イ 日曜日及び祝休日午前〇時から午後〇時まで

(2) 休館日

ア 年末年始 12月〇〇日から1月〇日まで

イ 施設点検日(月〇回)

(管理経費)

第10条 甲は、協定期間の合志市〇〇センターの管理運営に必要な経費(以下「管理経費」という。)として、金〇,〇〇〇,〇〇〇円を乙に支払うものとする。

(管理経費の支払)

第11条 甲は、管理経費を別紙のとおり各年度〇期に分割して乙に支払うものとする。

(秘密の保持)

第12条 乙は、条例第〇条を遵守し、当該公の施設の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用し、若しくは不当な目的に使用してはならない。この協定による期間が満了し、又は指定を取り消された後においても、同様とする。

(個人情報の保護)

第13条 乙は、合志市個人情報保護条例(平成18年条例第9号)第4条を遵守し、個人情報(個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。)の保護の重要性を認識し、この協定によりその保有する個人情報を取り扱うときは、個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じ、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(個人情報の秘密の保持)

第14条 乙は、この協定による業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。この協定による期間が満了し、又は取り消された後においても、同様とする。

(収集の制限)

第15条 乙は、この協定による業務を行うために個人情報を収集しようとするときは、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(適正管理)

第 16 条 乙は、この協定による業務に関して知ることのできた個人情報の漏えい、滅失、棄損及び改ざんの防止その他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。

(利用及び提供の制限)

第 17 条 乙は、この協定による業務に関して知ることのできた個人情報を業務の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(従事者への周知)

第 18 条 乙は、この協定による業務に従事するものに対して、在職中及び退職後において、この業務に関して知ることのできた秘密及び個人情報を他に漏らしてはならないこと、業務の目的以外の目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関する必要な事項を周知するものとする。

(複写等の禁止)

第 19 条 乙は、この協定による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還等)

第 20 条 乙は、この協定による業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自らが収集若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、業務が完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(業務報告の聴取等)

第 21 条 甲は、合志市〇〇センター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。

(事業報告書の作成及び提出)

第 22 条 乙は、毎年度終了後 30 日以内に、合志市〇〇センターに関し、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) 決算書
- (6) その他甲が必要と認める事項

(指定の取消し等)

第 23 条 甲は、乙が次の各号に該当するとき、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) 合志市〇〇センター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 項の規定により指定を取消し、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、甲はその賠償の責を負わない。

(原状回復義務)

第 24 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公の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 25 条 乙は、合志市〇〇センターの管理運営業務の履行にあたり、乙の責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)

第 26 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、書面により甲の承諾を得たときは、この限りではない。

(再委託の禁止)

第 27 条 乙は、この協定に定める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、書面による甲の承諾を得たときは、この限りではない。

(管理運営業務内容の変更等)

第 28 条 甲は、必要があるときは、管理運営業務（以下この項において「業務」という。）の内容を変更し、又は業務を一時中止することができるものとする。この場合は、甲乙協議して書面によりこれを定めるものとする。

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 29 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、合志市〇〇センターを条例〇条第〇項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。

(緊急時対策等)

第30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。

(協定外の事項)

第31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 熊本県合志市竹迫 2140 番地
合 志 市
合志市長

乙 住所
商号 (名称)
代表者

別記

リスク分担表（例）

※○印がリスク負担者になります。

種 類	内 容	リスク負担者	
		市	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等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		○
住民及び使用者への対応	地域との協調		○
	施設の管理業務に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟及び要望への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設の管理業務に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者制度に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	管理業務に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治又は行政的理由による事業変更	政治的又は行政的理由から、管理業務の継続に支障が生じた場合又は管理業務の内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の甲又は乙のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象をいう。）に伴う、施設又は設備の修復、による経費の増加	○	
書類の誤り	仕様書等甲が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等乙が提出した内容の誤りによるもの		○

資金調達	経費の支払遅延（甲→乙）によって生じた事由	○	
	経費の支払遅延（乙→業者）によって生じた事由		○
管理物件の損傷	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	経年劣化によるもの（1件当たり30万円未満の修繕）※		○
	〃（1件当たり30万円以上の修繕）※	○	
資料等の損傷	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
第三者への賠償	指定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	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい又は犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合又は指定期間の中途において管理業務を廃止した場合における乙の撤収費用		○

※収益が見込める施設では、50万円とする。