

**別府市公の施設の指定管理者制度に係る運用指針  
改訂第3版**

**平成22年度  
別府市**

## 別府市公の施設の指定管理者制度に係る運用指針（目次）

□	本編（別府市公の施設の指定管理者制度に係る運用指針 目次）	
第 1	運用指針の目的	1
第 2	指定管理者制度に関する基本的事項	1
第 3	個別施設の設置管理条例の改正及び整備に関する事項	1
第 4	指定管理者の募集の基本的な考え方に関する事項	3
第 5	指定管理者の募集要項案に関する事項	5
第 6	指定管理者の公募選定に関する事項	7
第 7	指定管理者の非公募選定に関する事項	8
第 8	指定管理者の指定に関する事項	8
第 9	指定管理者制度の事務決裁に関する事項	9
	指定管理者制度の導入フロー	1 1
□	参考例編	
参考例 1	個別施設の設置管理条例の例 (指定管理者の業務の範囲及び管理基準等)	1 2
参考例 2	指定管理者の募集要項例	1 5
参考例 3	管理運営に関する協定書例	3 4
□	参考資料編	
資料 1	地方自治法（抄）	4 2
資料 2	別府市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例	4 5
資料 3	別府市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則	4 7
資料 4	別府市公の施設の指定管理候補者選定委員会設置要綱	4 9
資料 5	別府市公の施設の指定管理候補者選定方法等検討委員会設置要綱	5 1
資料 6	公の施設の指定管理者制度の概要	5 3
資料 7	指定管理者制度の運用について (平成 22 年 12 月 28 日総行経第 38 号)	5 5

## 第1 運用指針の目的

この運用指針は、別府市が、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及び別府市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年条例第28号。以下「指定手續条例」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、この運用指針に沿って指定管理者の選定事務を行うものとする。

なお、選定に当たっては、指定管理者制度が、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、経費の縮減等を図ることを目的とするものであることを十分に認識して取り組むものとする。

また、指定管理者の募集、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ため、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。

## 第2 指定管理者制度に関する基本的事項

公の施設の管理に当たり、施設の設置目的、事業内容、管理形態等について総合的に検討を行い、民間等の能力を活用して市民サービスの向上と効率的な施設の管理運営が期待できると認められる場合は、指定管理者制度を活用して、その適切な運用に努めるものとする。

したがって、直営管理している公の施設及び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、指定管理者制度導入の検討を十分に行うものとする。（平成22年12月28日総行経第38号を参照）

## 第3 個別施設の設置管理条例の改正及び整備に関する事項

地方自治法上、制度導入に当たり、「指定の手續」、「管理の基準」、「業務の範囲」、「その他必要な事項」の各事項を「別府市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例」（平成17年3月29日制定）及び「同施行規則」（平成17年3月31日制定）に規定している。

個別の施設により内容が異なる「業務の範囲」及び「管理の基準」等については、個別の施設の設置及び管理に関する条例（以下「個別施設の設置管理条例」という。）の改正により対応することとする。指定管理者制度を導入する個別施設の設置管理条例については、以下の事項について規定の整備を行うこと。

### 1 指定管理者制度の導入

指定手続条例では具体的に制度を導入する施設を示していないことから、実際に指定管理者制度を導入する場合は、導入しようとする個別施設の設置管理条例の中で、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。

条例制定後に選定手続を行う必要があり、指定管理者に関する議案の議会での否決等の事情により、指定そのものを行えない場合があり得るため、規定の際には、「指定管理者に管理を行わせることができる」という表現に統一するものとする。

## 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。

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・ 利用時間、休館日、利用制限の要件等</li><li>・ 使用許可の基準</li><li>・ その他施設の適正な管理のために特に必要な事項</li></ul> |
|--|

(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施設の設置管理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、個別施設の設置管理条例の施設の目的及び業務を参考に当該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) 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施設の設置管理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。

(2) 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。

(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項の規定により、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「利用料金制度」を導入することができることとされている。

この制度は、施設の管理運営に当たり、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、その導入に当たっては、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。

なお、「個別施設の設置管理条例」において整備が必要と思われる事項は【参考例1】に示すとおりであり、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。

## 第4 指定管理者の募集の基本的な考え方に関する事項

### 1 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。

- ・ 指定管理者制度を導入する施設の名称及び位置
- ・ 休館日、利用時間等管理の基準の具体的内容
- ・ 指定管理者が行なう業務の範囲の具体的内容
- ・ 指定管理者の指定期間
- ・ 審査の基準及び配点等
- ・ 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。ただし、サービスの向上、経費の縮減、管理運営の一体性などの観点から、複数の施設をグループ分けして、グループ毎に指定管理者制度を導入することができる。

#### (3) 管理の基準等

##### ① 管理の基準（休館日、利用時間等）の具体的内容

個別施設の設置管理条例に定める管理の基準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は許容するか等を含む。）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

個別施設の設置管理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】**

- ・ 施設運營業務
  - ① 施設貸出、利用管理 ②ソフト事業等の企画 ③広報、營業業務
- ・ 維持管理業務
  - ② 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
  - ③ 事業計画書、報告書の作成 ②サービス評価、自己評価 ③連絡調整
- ・ 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 など

(4) 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。

## 2 指定期間

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。

## 3 審査基準

- (1) 具体的な審査基準については、施設の性格や設置目的等を踏まえて各施設の所管課等が募集要項案に定めることとする。
- (2) 選定基準は指定手続条例第3条各号を踏まえて定めることとするが、詳細は選定委員会の審議により決定することとする。

**【指定手続条例第3条各号】**

- ・ 市民の平等な利用が確保されること。
- ・ 事業計画書の内容が当該事業計画書に係る公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- ・ 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。
- ・ 前3号に掲げるもののほか、公の施設の設置の目的を効果的に達成するために必要であるとして市長が別に定める基準。

## 4 審査方法

- (1) 審査方法は、各施設の所管課等が第1次審査として資格審査等を行い、指定管理候補者選定委員会は第2次審査として事業計画等についてその内容等を審査する。
- (2) 第1次審査に当たっては、各施設の所管課等は必要に応じて申請者等に対して個別ヒアリングを実施することができる。
- (3) 指定管理者に管理を行わせる公の施設の規模、業務の内容、申請の多寡、申請内容

により、選定委員会は提出された書類に基づき第1次審査と第2次審査を併せて実施することができる。

## 5 債務負担行為の設定

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ため、債務負担行為の設定に当たっては財政担当課と事前協議を行う。

# 第5 指定管理者の募集要項案に関する事項

## 1 募集方法

募集の基本的な考え方を踏まえて、募集に必要な細目事項を定める。なお、募集要項の内容については、事前に関係課と十分協議を行うこと。

- (1) 指定管理者の募集については、各施設の所管課等において募集要項を作成して行うものとする。なお、募集要項への記載事項は施設の性格等を勘案して設定するが、その内容は次表及び【参考例2】に示すとおりである。

### 【募集要項への記載項目例】募集にあたり必要な事項を記載

- ・ 募集を行う施設の名称、所在地、施設の規模、施設の内容、事業の目的
- ・ 募集の目的
- ・ 募集期間等（募集要項の配布期間、申請書の受付期間、質問受付期間）
- ・ 説明会、現地見学会の有無
- ・ 指定管理者が行う業務の範囲
- ・ 休館日、利用時間等管理の基準
- ・ 関係法令の遵守
- ・ 応募者の資格要件〔応募者の資格要件例 参照〕
- ・ 申請書類〔申請書類の内容例 参照〕
- ・ 選定から指定管理者による業務開始までのスケジュール等
- ・ 選定の方法、選定の基準等
- ・ 指定期間
- ・ 利用料金制の有無
- ・ 指定管理料
- ・ 個人情報の保護に関する事項
- ・ 情報公開に関する事項
- ・ 指定管理者と市との責任分担
- ・ 事業の継続が困難になった場合における措置
- ・ 協定の締結及び協定案 など

指定管理料については、基準価格による予定価格の設定が困難な場合は、過去の管理運営費を参考価格として表示することに換えることができる。

**【申請書類の内容例】**

- ・ 申請書（指定手続条例施行規則で規定）
- ・ 事業計画書
  - ① 施設の管理に関する基本的な考え方
  - ② 管理組織体制
  - ③ 年間の事業計画、スケジュール
  - ④ 収支計画
  - ⑤ 個人情報保護に関して講ずる措置
  - ⑥ 同種の施設の運営実績
- ・ 関係書類
  - ① 定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類
  - ② 法人にあっては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、収支決算書その他の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、その他の団体の業務の内容を明らかにする書類
  - ⑤ 法人等の事業計画書及び収支予算書
  - 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 市税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないことの証明書
  - ⑧ 法人等の設立趣旨、運営方針、事業内容等の概要がわかるもの
  - ⑨ その他市長が必要と認める書類

(2) 指定管理者の募集に当たっては、市のホームページ、市報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。

(3) 募集期間は、周知に十分な期間を確保することから、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1週間以上の期間を設けるものとする。

## 2 応募者の資格要件

(1) 応募者の資格要件は、次表を参考に各施設の性格、規模、機能等を勘案の上設定すること。

**【応募者の資格要件例】**

次の要件を満たす法人その他の団体であること。

- ・ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- ・ 募集時に別府市から指名停止措置を受けていないこと。
- ・ 市税等を滞納していないこと。
- ・ 会社更生法、民事再生法等に基づく更正又は再生手続を行っていないこと。また、銀行

取引停止、主要取引先からの取引停止等の事実があり、客観的に経営状況が不健全であると判断されるものでないこと。

- (2) 指定期間中、当該施設の管理運営を円滑かつ安定して実施できる法人その他団体とする。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ができない。
- (3) 警備や緊急時の対応のため市内に営業所、事業所等を有する法人その他団体を原則とする。
- (4) 施設によっては、類似施設の運営実績を資格要件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。

## 第6 指定管理者の公募選定に関する事項

### 1 指定管理候補者選定委員会

- (1) 募集要項の決定及び指定管理候補者の決定を行う「別府市公の施設の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) 選定委員会は各部及び教育委員会でそれぞれ設置要綱を定める。
- (3) 選定委員会は、5名以上の委員で組織し、うち3名以上の外部の有識者を加える。

### 2 募集要項の決定

選定委員会は、各施設の所管課等が作成した募集要項案について審査し、募集要項の決定を行う。

### 3 指定管理候補者の選定方法、決定の取扱い

- (1) 選定方法については、募集要項で定めた審査基準及び審査方法に基づき、選定委員会が審査し、選定する。
- (2) 選定委員会の選定結果を受けて各施設の所管課等は指定管理候補者を決定する。
- (3) 指定管理候補者の選定結果について、各施設の所管課等は応募者全員に選定結果を通知するとともに、ホームページ等において公表する。

### 4 選定委員会の会議並びに応募者から提出された企画その他の情報の取扱いについては、次に掲げるとおりとする。

- (1) 会議の議事は、原則公開とする。ただし、応募者の秘密に属する情報又は個人の情報については、公開しないことができる。
- (2) 応募者から提出された企画書その他これらに類する書類のうち、公開することにより応募者の利益又は権利その他阻害するおそれのある書類については、公開しないことができる。ただし、応募者が公開に同意したときは、この限りでない。

## 第7 指定管理者の非公募選定に関する事項

### 1 指定管理候補者選定方法等検討委員会

- (1) 指定管理の候補者を非公募で選定することの妥当性及び提示する法人その他の団体の候補者としての妥当性を公正かつ適正に行うため、「別府市公の施設の指定管理候補者選定方法等検討委員会（以下「検討委員会」という。）」を設置する。
- (2) 検討委員会は政策推進課で設置要綱を定める。
- (3) 検討委員会は、5名以上の委員で組織し、うち3名以上の外部の有識者を加える。

### 2 指定管理候補者の検討方法等の取扱い

- (1) 検討方法については、市長の求めに応じて設置要綱に基づき、検討委員会が協議し、市長に報告する。
- (2) 検討委員会の報告を受けて各施設の所管課等は、指定管理候補者を決定する。
- (3) 指定管理候補者の選定結果について、各施設の所管課等は各候補者に選定結果を通知するとともに、ホームページ等において公表する。

### 3 検討委員会の会議及び指定管理候補者から提出された書類、その他の情報の取扱いについては、次に掲げるとおりとする。

- (1) 会議の公開又は非公開は、委員会において決定する（ただし、指定管理候補者の秘密に属する情報又は個人の情報については、公開しないことができる。）。
- (2) 指定管理候補者から提出された書類のうち、公開することにより指定管理候補者の利益又は権利その他阻害するおそれのある書類については、公開しないことができる。ただし、指定管理候補者が公開に同意したときは、この限りでない。

## 第8 指定管理者の指定に関する事項

### 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を速やかに行うものとする。
- (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】

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

### (3) 指定管理者の決定

指定管理者の決定は、指定に関する議会の議決を得た後、指定の相手方への通知及び

告示により行う。

## 2 指定管理者との協定の締結

指定管理候補者を議会の議決を経て指定管理者として指定したときは、別府市と指定管理者との間で協定を締結しなければならない。

具体的な内容は次表のとおりとなるが、標準的な協定書の内容は【参考例3】に示すとおりである。

### 【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
- ・ 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 など

## 3 緊急に指定を行う必要があるもの（緊急指定）

以下の場合において、ただちに指定を行わなければ施設の管理運営に支障が生じる場合は緊急に指定を行うことができる。

- ① 申請がないとき
- ② 選定の結果、指定管理者となるべき団体がなかったとき
- ③ 指定の取消、指定前の辞退、指定対象者に著しく不相当と思われる事情が生じたとき等

## 第9 指定管理者制度における事務決裁区分に関する事項

### 1 指定管理候補者の決定に関すること

指定管理候補者の決定については、議会へ議案として提出する前段の事務処理となるため、指定管理料（債務負担行為額）に関係なく、市長までの決裁とする。

### 2 指定管理者の各種通知に関すること

各種通知については、別府市事務決裁規定の別表第1内に「3 文書その他に関する事項」（4）申請、届出、報告、照会回答及び通知に関することを適用して、部長決

裁とする。

なお、教育委員会の所属課については、教育長までの決裁とする。

3 指定管理者の基本協定に関すること

基本協定については、単年度契約でなく複数年にわたり施設の維持管理に関する事項を決定するため、その影響度が高いことから部長以上の決裁とし、次項に定める年度協定の決裁区分が市長又は副市長の場合は、基本協定についてもそれぞれ市長又は副市長とする。

ただし、教育委員会の所属課については、教育長までの決裁とする。

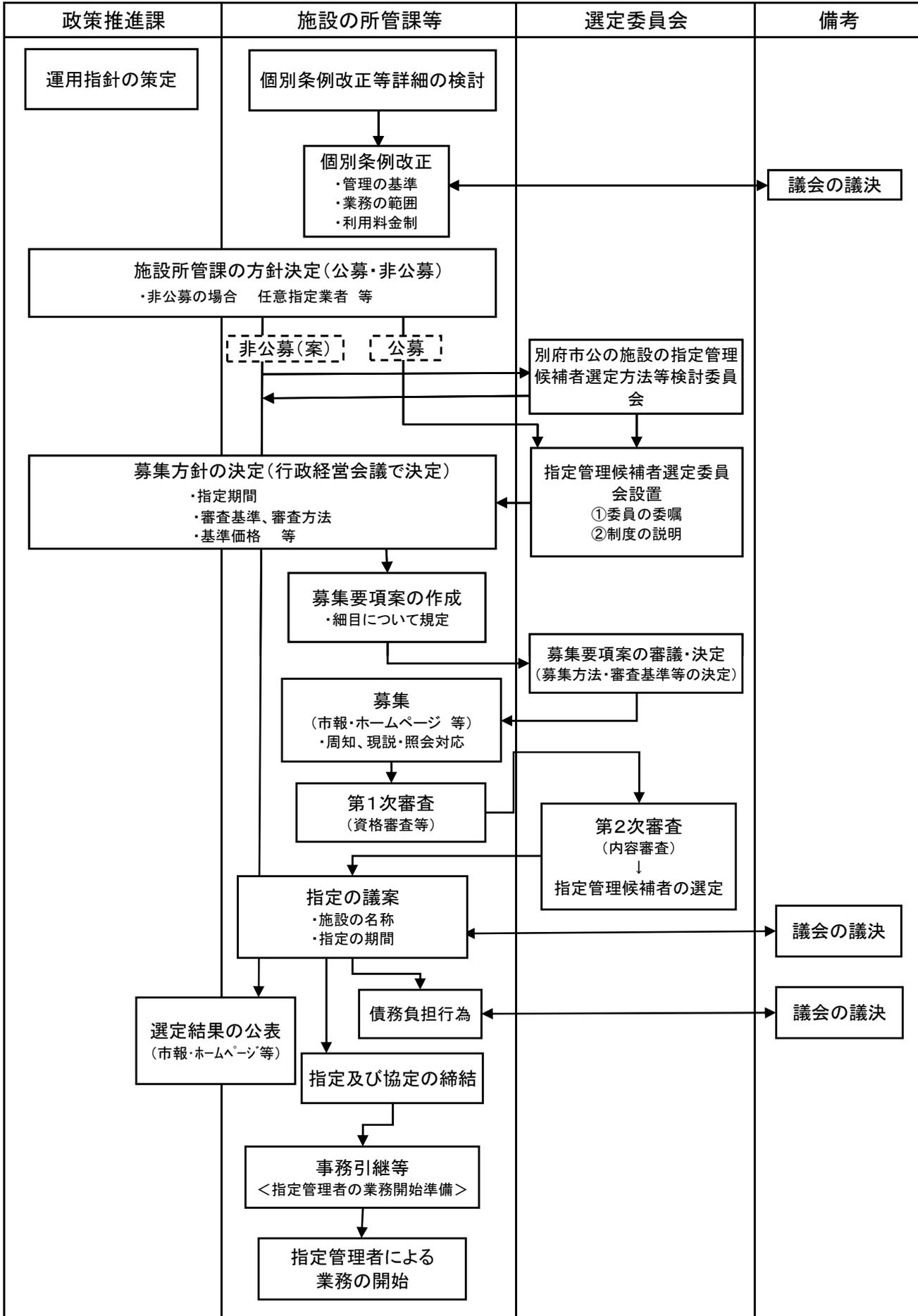
4 指定管理者の年度協定に関すること

年度協定については、財務帳票作成における支出負担行為の前段の位置づけであり、内容的には執行伺の要件を含んでいる関係から、別府市事務決裁規程の別表第1内に「2財務に関する事項」執行伺に関すること（1）委託料その他の決裁区分による決裁とする。

5 その他指定管理者に関すること

上記の①～④に該当しない指定管理者に関する事項は、部長決裁とする。

## 指定管理者制度の導入フロー



## 参考例編

※ ここに示した例は、多くの公の施設について共通する事項を参考例示したものであり、この中からそれぞれの公の施設に必要な事項を抽出・追加するなどの作業を経て、具体的な事務を執行することになります。

【参考例 1 . 個別施設の設置管理条例の例】

別府市〇〇センター設置管理条例（個別施設の設置管理条例改正後の例）

第〇条 設置（名称）  
第〇条 位置  
第〇条 業務  
第〇条 組織（職員）

\* 〇〇内は、既存の  
規定の例。条文数や内容は、  
個々の条例によって異なる。

（休館日）

第〇条 別府市〇〇センターの休館日は、〇〇とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、市長が特に必要があると認めるときは、同項に規定する休館日を変更し、又は別に休館日を定めることができる。

（開館時間）

第〇条 別府市〇〇センターの開館時間は、午前 時から午後 時までとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、市長が特に必要があると認めるときは、同項に規定する開館時間を変更することができる。

（使用の許可）

第〇条 別府市〇〇センターを使用しようとする者は、市長の許可を受けなければならない。

- 2 市長は、前項の許可をする場合において、管理上必要な条件を付することができる。

（使用の許可の基準）

第〇条 市長は、前条の規定による許可を受けようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、許可をしないことができる。

- （1）別府市〇〇センターにおける公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき。  
（2）別府市〇〇センターの施設又は設備（以下「施設等」という。）をき損し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。  
（3）その他使用させることが別府市〇〇センターの管理上支障があると認められるとき。

第〇条 許可の取り消し等  
第〇条 使用料  
第〇条 使用料の減免

(指定管理者による管理)

- 第〇条 別府市〇〇センターの管理は、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 第 3 項の規定により、法人その他の団体であつ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。
- 2 前項の規定により別府市〇〇センターの管理を指定管理者に行わせる場合は、第〇条及び第〇条の規定にかかわらず、当該指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、別府市〇〇センターの休館日を変更し、若しくは別に定め、又は開館時間の変更をすることができる。
- 3 第 1 項の規定により別府市〇〇センターの管理を指定管理者に行わせる場合は、第〇条から第〇条までの規定中「市長」とあるのは、「指定管理者」と読み替えるものとする。
- 4 第 1 項の規定により別府市〇〇センターの管理を指定管理者に行わせる場合において、当該指定管理者が別府市〇〇センターの管理を行うこととされた期間前にされた第〇条第 1 項（前項の規定により読み替えて適用される場合を含む。）の規定による許可の申請は、当該指定管理者にされた許可の申請とみなす。
- 5 第 1 項の規定により別府市〇〇センターの管理を指定管理者に行わせる場合において、当該指定管理者が別府市〇〇センターの管理を行うこととされた期間前に第〇条第 1 項（第 3 項の規定により読み替えて適用される場合を含む。）の規定による許可を受けている者は、当該指定管理者の使用の許可を受けた者とみなす。

(指定管理者の業務)

第〇条 指定管理者は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 第〇条各号に掲げる事業の実施に関する業務
- (2) 別府市〇〇センターの使用の許可に関する業務
- (3) 別府市〇〇センターの利用に係る料金（以下「利用料金」という。）に関する業務
- (4) 別府市〇〇センターの施設等の維持及び修繕に関する業務
- (5) 前各号に掲げるもののほか、指定管理者が別府市〇〇センターの管理上必要と認める業務

(利用料金) ⇒ 利用料金制を導入する場合に規定

第〇条 第〇条第 1 項の規定にかかわらず、第〇条第 1 項の規定のより、別府市〇〇センターの管理を指定管理者に行わせる場合は、別府市〇〇センターの利用者は、利用料金を納めなければならない。

2 利用料金の額は、別表第〇に定める額に〇を乗じて得た額を上限として（別表を上下限の金額として定める場合には、「別表第〇に定める金額の範囲内で」とする。）指定管理者が市長の承認を得て定める額とする。

3 指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得て定めた基準により、利用料金の減免又は還付をすることができる。

(原状回復義務)

第〇条 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき又は法第244条の2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の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理しなくなった施設等を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、市長の承認を得たときは、この限りでない。

(損害賠償)

第〇条 故意又は過失により別府市〇〇センターの施設等をき損し、又は滅失した者は、これによって生じた損害を賠償しなければならない。ただし、市長が特別の事情があると認めるときは、損害賠償義務の全部又は一部を免除することができる。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

※利用料金制を導入する場合には、別表として料金表を添付する。

※個別条例の改正は、事前に法務担当課と十分協議をする。

※その他の事項を含め、現行条例の形態・内容に応じて必要な規定を整備する。

【参考例 2 指定管理者の募集要項例】

別府市〇〇センター指定管理者募集要項

別府市〇〇センターの指定管理者（管理運営を実施する団体）を募集します。

1 対象施設の概要

(1) 名称 別府市〇〇センター

(2) 所在地 別府市□□町 □□番 □□号

(3) 建物（施設）の沿革、役割等

〇〇〇

〇〇〇〇

(4) 建物（施設）概要

鉄筋コンクリート造り 3 階建て△ 敷地面積△△m<sup>2</sup>、建築面積△△m<sup>2</sup>、  
建築延面積△△m<sup>2</sup>

多目的ホール（収容人員約 120 人）、中会議室（収容人員約 20 人）他

詳細は、別紙「別府市〇〇センター指定管理者仕様書」（以下「仕様書」という。【略】）  
のとおり。

(5) 施設利用者数（平成〇〇年度実績）

多目的ホール（約 10 万人）、中会議室（約 1 万人）他

平成〇〇年度の収支状況は仕様書の記載のとおり。

2 指定管理者が行う管理の基準

(1) 関係法令及び条例の規定を遵守すること。

(2) 施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。

(3) 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報を適切に取り扱うこと。

(4) その他、

※管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、協定で定めます。

3 指定管理者の業務等

(1) 〇〇

(2) 〇〇

(3) 〇〇

※（1）から（3） 個別条例で指定管理者の業務として掲げた業務を記載

(4) その他、別紙仕様書に定めるとおり。

4 指定の期間

平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日までとします。

ただし、管理を継続することが適当でないとき、指定を取り消すことがあ  
ります。

## 5 応募資格

次の要件を満たす法人その他の団体であること。

- (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) 警備や緊急時の対応のため市内に営業所、事業所等を有する法人その他団体であること。
- (3) 募集時に別府市から指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 市税等を滞納していないこと。
- (5) 会社更生法、民事再生法等に基づく更正又は再生手続を行っていないこと。また、銀行取引停止、主要取引先からの取引停止等の事実があり、客観的に経営状況が不健全であると判断されるものでないこと。
- (6) その他、指定期間中、別府市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。
- (7) その他市長が必要と認める書類。

## 6 提出書類

申請にあたっては、以下の書類を市に提出します。なお、市が必要とする場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

- (1) 指定管理者指定申請書（別府市公の施設の指定管理者の指定の手続きに関する条例施行規則 様式第1号）
- (2) 別府市〇〇センター指定管理者事業計画書（様式第2号）及び収支予算書（様式第3号）
- (3) 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- (4) 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書
- (5) 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、収支決算書その他の団体の財務状況を明らかにする書類
- (6) 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
- (7) 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。）
- (8) 納税証明書
  - ① 市税（同市税が課税されていない者で市外に主たる事務所又は事業所を有する者にあつては、主たる事務所又は事業所の所在地の市税）について未納がないことの証明書
  - ② 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
- (9) その他市長が必要と認める書類

## 7 基準価格及び参考価格

（基準価格）

別府市〇〇センターの管理事業に係る経費については、以下の金額以内で申請の際の事業計画、収支予算を策定してください。

1年につき□□□□ 円

(参考価格)～基準価格による予定価格の設定が困難な場合

別府市○○センターの管理運営に係る指定管理料の参考価格を直近(平成○○年度)の収支の状況を考慮して次のとおり定めたので、応募に当たっては、これを参考にし、事業計画及び収支予算を作成してください。

1年につき□□□□ 円

## 8 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受付ます。

- (1) 受付期間 平成○年○月○日(○)から○日(○)まで
- (2) 受付方法 質問票(様式第4号)に記入のうえ、郵送又はFAX等で提出して下さい。

## 9 現地説明会の開催

現地説明会を、次により開催します。参加を希望される場合は、法人等の名称及び参加する方の氏名をあらかじめ連絡してください。

- (1) 開催日時 平成○年○月○日(○) 午後○時から○時間程度
- (2) 開催場所 別府市○○センター 第○会議室

## 10 申込書提出先及び提出期間

- (1) 提出先 別府市○○部○○課(市役所○階)  
〒874-8511 別府市上野口1番15号  
☎ 0977-21-1111 (内線:○○○○) FAX 0977-○○-○○○○
- (2) 提出期間 平成○年○月○日(○)から平成○年○月○日(○)までの日の午前8時30分から午後5時までとします。ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。
- (3) 提出方法 提出先へ直接持参又は郵送(書留郵便)する。ただし、郵送による場合は締切日必着とする。電子メール、FAXでの提出は受け付けしません。
- (4) 提出部数  
2部とします。

## 11 選定方法

書類審査、必要に応じて面接審査を行います。その場合は、事前に日時、場所等を連絡します。

(平成○年○月実施予定)

## 12 選定基準

※ 指定管理候補者選定委員会において決定します。

### 1.3 申請に要する経費

申請に要する経費等はすべて申請者の負担とします。

### 1.4 無効又は失格

以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

- (1) 申請書の提出方法、提出先、提出期限等が守られなかったとき
- (2) 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
- (3) 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
- (4) 選定委員会に個別に接触したとき
- (5) 虚偽の内容が記載されているもの
- (6) 応募資格の要件を満たさなくなったとき
- (7) その他、選定委員会で協議の結果、審査を行うに当たって不相当と認められるもの

### 1.5 選定結果

結果については、各申請者に文書で通知します。

### 1.6 指定管理者の決定及び管理業務に係る委託料等

- (1) 指定管理者は平成〇年〇月別府市議会の議決を経て決定（指定）されます。
- (2) 議決後に市と指定管理者との間で協定を締結しますが、この協定の管理業務に係る委託料等は平成〇年度予算額以内となりますので、申請時に提出のあった管理業務に係る提案価格を下回る場合があります。

### 1.7 指定結果

別府市議会の議決後は、各指定管理者に文書で通知するとともに、告示します。

### 1.8 その他

- (1) 提出書類はお返しできません。
- (2) 提出された書類は、必要に応じて複写します。（使用は庁内及び指定管理候補者選定委員会での検討に限ります。）
- (3) 提出された書類は、情報公開の請求により開示することがあります。

### 1.9 申請・添付書類、その他関係様式

- (1) 指定管理者指定申請書（施行規則の別記様式参照）
- (2) 指定管理者選定決定通知書（様式第1号）
- (3) 指定管理者選定結果通知書（様式第2号）
- (4) 指定管理者指定決定通知書（様式第3号）
- (5) 指定管理者指定結果通知書（様式第4号）
- (6) 指定管理者指定取消通知書（様式第5号）
- (7) 告示（別紙）
- (8) 別府市〇〇センター指定管理者事業計画書（様式第6号）
- (9) 別府市〇〇センター指定管理業務の収支予算書（様式第7号）

- (10) 納税証明書（市税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないことの証明書）
- (11) 質問票（様式第8号）
- (12) 別府市〇〇センター指定管理者仕様書（様式第9号）

問い合わせ先

別府市〇〇部〇〇課

□□□

TEL 0977-21-1111（内線：〇〇〇〇）

FAX 0977-〇〇-〇〇〇〇

様式第1号

指定管理候補者選定決定通知書

年 月 日

団体名  
代表者氏名 様

別府市長 印

年 月 日付けで申請のありました公の施設に係る指定管理者の指定につきましては、下記のとおり貴社（貴団体）を指定管理候補者として選定しましたので、通知します。

なお、指定管理者の指定については、別府市議会の議決を経て決定することとなりますので申し添えます。

記

1 公の施設の名称

2 指定期間（予定）

年 月 日から 年 月 日

様式第2号

指定管理候補者選定結果通知書

年 月 日

団体名

代表者氏名

様

別府市長

印

年 月 日付けで申請のありました公の施設に係る指定管理候補者の指定につきましては、貴社（貴団体）を指定するに至りませんでしたので、通知します。

様式第3号

指定管理者指定決定通知書

年 月 日

団体名  
代表者氏名 様

別府市長 印

年 月 日付けで申請のありました公の施設に係る指定管理者の指定につきましては、別府市議会の議決を得て、下記のとおり貴社（貴団体）を指定しましたので、通知します。

記

1 公の施設の名称

2 指定期間

年 月 日から 年 月 日まで

3 管理業務の範囲

(1)

(2)

(3)

4 利用料金に関する事項

5 その他

管理業務の詳細につきましては、別途協定により定めるものとします。

様式第4号

指定管理者指定結果通知書

年 月 日

団体名

代表者氏名

様

別府市長

印

年 月 日付けで申請のありました公の施設に係る指定管理者の指定につきましては、別府市議会の議決を得られなかったため、貴社（貴団体）は指定しないこととなりましたので、通知します。

様式第 5 号

指定管理者指定取消通知書

年 月 日

団体名

代表者氏名

様

別府市長

印

年 月 日付けで通知しました公の施設に係る指定管理者の指定については、別府市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第 7 条の規定により、下記のとおり指定管理者の指定を取り消しますので通知します。

記

1 公の施設の名称

2 指定取消し日

年 月 日

3 指定取消し理由

4 その他

(教示)

この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に別府市長に対して異議申立てをすることができます。

処分の取消しの訴えは、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に別府市を被告として（訴訟において別府市を代表する者は別府市長となります。）、提起することができます（なお、処分の通知を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内であっても、処分の日から 1 年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、異議申立てをした場合には、処分の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に提起しなければならないとされています。

別府市告示第〇〇〇号

指定管理者の指定に関する告示

地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づき、公の施設の指定管理者を次のとおり指定した。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

別府市長

印

記

1 公の施設の名称

〇〇〇〇〇〇

2 指定管理者

〇〇〇〇〇〇

3 指定の期間

平成〇〇年〇〇月〇〇日から平成〇〇年〇〇月〇〇日

4 指定年月日

平成〇〇年〇〇月〇〇日

様式第6号

別府市〇〇センター指定管理者事業計画書

別府市〇〇センターの管理について、別紙のとおり事業計画書を提出します。

年 月 日

別府市長 あて

主たる事業所の所在地

法人、団体名

代表者氏名

連絡先（電話）

（FAX）

（E-mail）

印

\* 事業計画内容を添付すること。様式は自由。

\* 留意事項

1 事業計画書の項目・内容は、募集要項及び仕様書に沿ったものとし、記載例を参考に作成のこと。

2 申請施設と類似施設を現在、管理している場合は、その関係資料を添付してください。

3 用紙はA4縦版・横書き、また、参考となる補足資料についてもなるべくA4版にして下さい。

別府市〇〇センター事業計画（記載例）

計画書の項目	事業計画の内容
1 施設の管理に関する基本的内容	<p>維持管理について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 施設案内等のサービスによる円滑な利用及び施設の秩序維持について</li> <li>② 施設における火災、破損、事故等の防止及び設備・備品の保守管理について</li> <li>③ 施設の清掃、警備について</li> <li>④ その他施設の維持管理に必要な業務について</li> </ul>
2 施設に配置する人員体制	<p>勤務体制について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 人員</li> <li>② 職務</li> <li>③ 勤務時間</li> <li>④ その他</li> </ul>
3 年間の事業計画	<p>年間の事業計画について（維持管理面）</p> <p>詳細は別紙のとおり</p>
4 収支計画	<p>事業の収支計画について</p> <p>詳細は別紙のとおり</p>
5 同種の施設の運営実績	<p>施設運営の経歴等について</p> <p>昭和 年から現在まで □□資料館</p> <p>平成 年から現在まで △△記念館</p> <p>詳細：参考資料があれば添付してください。</p>
6 その他	<p>管理運営について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 管理運営事業</li> <li>② 自主事業</li> <li>③ その他</li> </ul>

様式第7号

別府市〇〇センターの管理に関する収支予算書

1 収入

(単位：千円)

項目	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	内訳
管理委託料						
利用料収入						
その他						
合計						

注意事項：「利用料金収入」欄は、利用料金制度導入施設のみ

2 支出

(単位：千円)

項目	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	内訳
■人件費 給料 保険料						
■需用費 消耗品費 印刷製本費 光熱水費 修繕料						
■役務費 通信運搬費						
■委託料						
■その他の 管理経費						
合計						

注意事項：区分の内容については変更されてもかまいません。

様式第8号

質 問 票

別府市〇〇センター指定管理者募集要項又は同仕様書の内容について、  
下記の事項について質問します。

法人、団体名  
代表者氏名  
連絡先（電話）  
（FAX）  
（E-mail）

印

質問事項	募集要項 ・ 仕様書 *該当する事項に○印
質問の箇所 (ページ数)	
質問の項目	

様式第9号

別府市〇〇センター指定管理者仕様書

1. 趣旨

本仕様書は、別府市〇〇センター（以下「〇〇センター」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2. 施設の概要

- (1) 名称 別府市〇〇センター
- (2) 所在地 別府市□□町 □□番 □□号
- (3) 規模等 構造 木造平屋建て  
延床面積 568.20 m<sup>2</sup>
- (4) 施設概要 事務室、カウンターロビー、展示室、トイレ（男・女用）  
身体障害者用駐車場等  
詳細は別紙図面とおり
- (5) 展示品 映像装置（映像ソフト含む）、PC 機器類等  
詳細は別紙図面とおり

3. 開館時間

午前〇時から午後〇時までとする。  
（詳細は、別府市〇〇センター設置管理条例を参照のこと。）

4. 休館日

- (1) 水曜日（水曜日が休日に当たるときは、その日後の休日以外の最初の日）
- (2) 〇月〇日から翌年〇月〇日まで  
（詳細は、別府市〇〇センター設置管理条例を参照のこと。）

5. 指定期間

平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日までとする。

6. 管理等に関する基本的内容

指定管理者は、別府市〇〇センターの管理のため次の業務を行うこと。

- (1) 別府市〇〇センターの維持管理
    - ①施設案内等サービスによる円滑な利用及び施設の秩序維持
    - ②施設における火災、破損、事故、盗難等の防止及び設備・備品等の保守管理
    - ③施設の清掃、警備
    - ④その他施設の維持管理に必要な業務
- 維持管理の基本的内容は別表「別府市〇〇センターの保守点検及び維持修繕業務」のとおり

(2) 別府市〇〇センターの運営管理

- ① 資料及び展示品による解説
- ② その他別府市〇〇センターの設置目的に合致した事業

(3) その他

施設利用者が、病気、ケガ等予期しない状態が生じた場合は、救護等の対応を行うこと。

7. 法令等の遵守

別府市〇〇センターの管理にあつては、本仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法第244条第2項及び同第3項
- (2) 別府市〇〇センター設置管理条例
- (3) 別府市〇〇センター設置管理条例施行規則
- (4) 別府市公の施設の指定管理者の指定の手続に関する条例

なお、契約期間中に法令等の改正があつた場合は、改正された内容を遵守すること。

8. 物品の管理及び帰属

- (1) 指定管理者は、物品管理簿を備えてその保管に係る物品を整理し、異動が生じた場合は市に報告すること。
- (2) 指定管理者が委託料により物品を購入したときは、購入後の物品は市の所有に属するものとする。

なお、備品（取得価格が1万円以上のもの）を購入しようとするときは、あらかじめ市に協議し、承認を得るものとする。

- (3) 指定管理者が委託料以外をもって備品等を設置しようとする場合は、あらかじめ市に協議し、承認を得るものとする。

9. 管理が困難となった場合の措置

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、適切な施設の管理が困難となつたと認められる場合、又は指定管理者の財務状況が著しく悪化し、施設の管理が困難と認められる場合は、市は、指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。

なお、この場合、市に生じた損害は、指定管理者が市に賠償しなければならない。

- (2) 不可抗力その他、市又は指定管理者の責めに帰すことができない事由により、施設の管理が困難となつた場合、市と指定管理者は、管理の継続の可否について協議を行うものとする。

なお、協議の結果、当該指定管理者による施設の管理が困難と市が判断した場合は、市は指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。

10. 協定の締結

市と指定管理者は、業務を実施するうえで必要となる事項について協議を行い、これに基づき協定書を締結する。

#### 1 1. 留意事項

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、別府市〇〇センターの管理について、定めのない事項又は疑義が生じた場合には、市と協議のうえ決定するものとする。

\*次の図面等は、別府市〇〇部〇〇課内にて閲覧をお願いします。

施設概要 別紙図面

展示品 別紙

別表

別府市〇〇センターの保守点検及び維持修繕業務

項目	細目	実施頻度等
清掃	・ 日常の清掃、整理整頓 ・ 清掃用具の交換 (玄関マット、モップ等)	・ 開館日 ・ 2週間毎
消防設備	・ 日常の保守管理 ・ 定期点検	・ 開館日 ・ 法定点検を実施
機械警備	・ 日常の保守管理 ・ 定期点検	・ 開館日 ・ 必要に応じ実施
空調設備	・ 日常の保守管理 ・ 定期点検	・ 開館日 ・ 年2回
映像装置、パソコン類	・ 日常の保守管理	・ 開館日
展示パネル類	・ 日常の保守管理	・ 開館日
軽微な修繕	・ 照明装置の維持、交換 ・ その他施設の修繕	・ 必要に応じて随時 ・ 必要に応じて随時
駐車場	・ 駐車場の管理、清掃	・ 開館日
その他	・ 施設の維持管理に必要な業務	・ 必要に応じて随時

【参考例3 管理運営に関する協定書例】

別府市〇〇センターの管理運営に関する協定書

別府市（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）とは、別府市〇〇センター（以下「センター」という。）の管理及び運営に関する業務（以下「管理業務」という。）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、別府市〇〇センター設置管理条例（平成〇年別府市条例第〇号。以下「条例」という。）第〇条（指定管理者による管理の規定条項）の規定により指定管理者に指定された乙が行うセンターの管理業務に関し、必要な事項を定めるものとする。

（管理業務）

第2条 甲は、条例第〇条の規定に基づき、次に掲げる管理業務を乙に行わせる。

（1） ○ ○

（2） ○ ○ 個別設置管理条例で指定管理者の業務として掲げた業務を記載

（3） ○ ○

2 前項各号に掲げる業務の細目は、別紙1「別府市〇〇センター指定管理者仕様書（以下「仕様書」という。[略]）」に定めるとおりする。

（管理物件）

第3条 乙が管理する施設及び物品等（以下「管理物件」という。）の対象は、別に甲が掲示する財産台帳及び物品台帳によるものとする。

2 乙は、管理物品を常に善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。

（指定管理者の責務）

第4条 乙は、地方自治法その他の関係法令及び条例その他の関係規程等並びにこの協定の定めるところに従い信義に沿って誠実にこれを履行し、センターが円滑に運営されるように管理しなければならない。

2 乙は、施設使用者の被災に対する第一次責任を有し、施設又は施設使用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

3 乙は、管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

（指定の期間）

第5条 甲が乙を指定管理者として指定する期間は、平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日までとする。

2 管理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。

(委託料)

第6条 管理業務に対する委託料の額は、次の表のとおりとする。

対象年度	委託料の額
平成〇〇年度	金 円 (うち消費税及び地方消費税の額 円)
平成〇〇年度	各年度〇〇〇千円を上限として、対象年度の開始前に対象年度の予算の範囲内で、甲乙協議した上で定めた額
平成〇〇年度	

2 各事業年度当初に甲乙協議した上で前項の委託料の支払計画書を作成し、その計画に従って乙は請求し、甲は委託料を支払う。

(委託料の額の変更)

第7条 委託料の額を変更すべき特別な事情が生じた場合には、その都度、甲乙協議の上、定めるものとする。

(リスク分担)

第8条 管理業務に関するリスク分担については、別紙2のとおりとする。

2 前項に定める事項で疑義がある場合又は前項に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、甲乙両方で協議の上リスク分担を決定する。

(事業計画等の提出)

第9条 乙は、各年度の2月末日までに、当該年度の翌年度に係る次に掲げる内容を記載した事業計画書を甲に提出しなければならない。

- (1) 管理運営の体制
- (2) 事業の概要及び実施する時期
- (3) 管理運営に要する経費の総額及び内訳
- (4) その他甲が必要と認める事項

2 甲は前項の計画書が提出されたときは、内容を審査し、必要な指示をすることができる。

(業務報告)

第10条 乙は、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) 〇〇月報
- (2) 実施した事業の内容及び実績

2 甲は、管理業務の適正を期するため、乙に対し、前項に掲げるもののほか管理業務及び経理の状況に関し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)

第11条 乙は、毎事業年度終了後2か月以内に管理業務に係る事業報告書を甲に提出し、その承認を得なければならない。

2 前項の事業報告書に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) センターの利用状況
- (3) 使用料(利用料)の収入の実績
- (4) 管理経費の収支決算
- (5) その他甲が必要と認める事項

3 乙は、収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、甲が必要と認めるときは、その状況を報告しなければならない。

(指定の取消し等)

第12条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部又は一部を停止させ、支払った経費の全部又は一部の返還及びこれにより生じた損害の賠償を命じることができる。

- (1) 本協定に違反したとき
- (2) 業務の処理が著しく不相当と認められるとき
- (3) 前2号の他乙がセンターの指定管理者として管理業務を継続することが適当でないとき

2 乙が、この協定を指定期間内に解除しようとするときは、その3ヶ月前までに甲の承認を得なければならない。

3 甲は、第1項に定める場合の他、必要があるときは、業務の全部又は一部を廃止することができる。この場合においては、甲は、廃止しようとする日の30日前までに乙に通知しなければならない。

4 前2項により、指定管理者の指定が取り消された場合における甲に生じた損害に対する賠償については、甲乙協議して定める。

(原状回復義務)

第13条 乙は、その指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、その管理しなくなった施設又は設備を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、市長の承認を得たときは、この限りでない。

(損害の賠償)

第14条 乙は、管理物件の管理業務の履行にあたり、乙の故意又は過失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。

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15条 乙は、管理業務を他に委託し、又は受け負わせてはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。

(個人情報の保護)

第16条 乙は、管理運営業務を実施するに当たっての個人情報の取扱いについては、別紙3「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(重要事項の変更の届出)

第17条 乙は、定款、事務所の所在地又は代表者の変更等を行ったときは、遅滞なく甲に届け出なければならない。

(協定の改定)

第18条 センターの管理業務に関し、事情が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、甲乙協議の上、この協定を改定することができる。

(協議)

第19条 この協定に関し疑義が生じたとき又はこの協定に定めのない事項については、その都度甲乙協議の上定めるものとする。

この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、甲、乙記名押印の上、各自その1通を所持する。

平成〇年〇月〇日

甲 別府市長

乙

## 別紙2

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、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
	燃料費、光熱水費等の予測し得ない物価上昇に伴う経費の増	○	○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域市民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運營業務内容に対する市民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応 上記以外	○	○
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合、又は業務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、火災、争乱その他の市又は指定管理者のいずれかの責めにも帰すことができない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払い遅延（市⇒指定管理者）によって生じた事由	○	
	経費の支払い遅延（指定管理者⇒業者）によって生じた事由		○
施設・設備の損傷	経年劣化によるもの（極めて小規模なもの）		○
	同上（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（極めて小規模なもの）		○
資料等の損傷	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（極めて小規模なもの）		○
	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）	○	
	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
第三者への賠償	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洩、犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務 廃止した場合における事業者の撤収費用		○

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、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、この協定による業務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 乙は、この協定による業務の実施により知ることのできた個人情報を他に漏らしはならない。この協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第3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行わなければならない。

(適正管理)

第4条 乙は、この協定による業務の実施により知ることのできた個人情報の漏洩、滅失及び損傷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5条 乙は、甲の指示がある場合を除き、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協定の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6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載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。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、この協定による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

(資料等の返還等)

第8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。

(従事者への周知)

第9条 乙は、この協定による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その業務の実施により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と、又は協定の目的以外の目的に使用してはならないこと等、個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

(実地調査)

第10条 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの協定による業務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について随時実地に調査することができる。

(事故報告)

第11条 乙は、この協定に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

## 参考資料編

- 地方自治法（抄）
- 別府市公の施設の指定管理者の手續等に関する条例
- 別府市公の施設の指定管理者の手續等に関する条例施行規則
- 別府市公の施設の指定管理候補者選定委員会設置要綱
- 別府市公の施設の指定管理候補者選定方法等検討委員会設置要綱
- 公の施設の指定管理者制度の概要

【参考資料1 地方自治法（昭和22年4月17年法律第67号）（抄）】

第十章 公の施設

（公の施設）

第244条 普通地方公共団体は、住民の福祉を増進する目的をもつてその利用に供するための施設（これを公の施設という。）を設けるものとする。

2 普通地方公共団体（次条第三項に規定する指定管理者を含む。次項において同じ。）は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならない。

3 普通地方公共団体は、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない。

（公の施設の設置、管理及び廃止）

第244条の2 普通地方公共団体は、法律又はこれに基づく政令に特別の定めがあるものを除くほか、公の施設の設置及びその管理に関する事項は、条例でこれを定めなければならない。

2 普通地方公共団体は、条例で定める重要な公の施設のうち条例で定める特に重要なものについて、これを廃止し、又は条例で定める長期かつ独占的な利用をさせようとするときは、議会において出席議員の三分の二以上の者の同意を得なければならない。

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、法人その他の団体であつ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。

4 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。

5 指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとする。

6 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。

- 7 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。
- 8 普通地方公共団体は、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。
- 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。

（公の施設の区域外設置及び他の団体の公の施設の利用）

第244条の3 普通地方公共団体は、その区域外においても、また、関係普通地方公共団体との協議により、公の施設を設けることができる。

2 普通地方公共団体は、他の普通地方公共団体との協議により、当該他の普通地方公共団体の公の施設を自己の住民の利用に供させることができる。

3 前二項の協議については、関係普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。

（公の施設を利用する権利に関する処分についての不服申立て）

第244条の4 普通地方公共団体の長がした公の施設を利用する権利に関する処分に不服がある者は、都道府県知事がした処分については総務大臣、市町村長がした処分については都道府県知事に審査請求をすることができる。この場合においては、異議申立てをすることもできる。

- 2 第138条の4第1項に規定する機関がした公の施設を利用する権利に関する処分に不服がある者は、当該普通地方公共団体の長に審査請求をすることができる。
- 3 普通地方公共団体の長及び前項に規定する機関以外の機関（指定管理者を含む。）がした公の施設を利用する権利に関する処分についての審査請求は、普通地方公共団体の長が処分庁の直近上級行政庁でない場合においても、当該普通地方公共団体の長に対してするものとする。
- 4 普通地方公共団体の長は、公の施設を利用する権利に関する処分についての異議申立て又は審査請求（第一項に規定する審査請求を除く。）があつたときは、議会に諮問してこれを決定しなければならない。
- 5 議会は、前項の規定による諮問があつた日から二十日以内に意見を述べなければならない。
- 6 公の施設を利用する権利に関する処分についての審査請求（第一項に規定する審査請求を除く。）に対する裁決に不服がある者は、都道府県知事がした裁決については総務大臣、市町村長がした裁決については都道府県知事に再審査請求をすることができる。

【参考資料 2 別府市公の施設の指定管理者の手続等に関する条例】

別府市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づき、本市の公の施設の管理を行わせる指定管理者の指定の手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者の指定の申請)

第2条 法人その他の団体であつて、指定管理者の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の規則で定める書類を添えて、市長に申請しなければならない。

(指定管理者の指定)

第3条 市長は、前条の規定による申請があつたときは、次に掲げる基準により総合的に審査し、指定管理者の候補者を選定し、議会の議決を経て指定管理者を指定しなければならない。

- (1) 市民の平等な利用が確保されること。
- (2) 事業計画書の内容が当該事業計画書に係る公の施設の効用を最大限に發揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- (3) 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、公の施設の設置の目的を効果的に達成するために必要であるとして市長が別に定める基準

(協定の締結)

第4条 市長は、指定管理者の指定を行ったときは、当該指定管理者と公の施設の管理に関し、次に掲げる事項について、協定を締結しなければならない。

- (1) 管理に係る業務の内容に関する事項
- (2) 市が支払うべき管理費用に関する事項
- (3) 個人情報保護に関する事項
- (4) 前3号に掲げるもののほか、規則で定める事項

(事業報告書の作成及び提出)

第5条 指定管理者は、毎年度終了後2月以内に市長が別に定める日までに、指定を受けた公の施設（以下「指定管理施設」という。）に関し、規則で定める事項を記載した事業報告書を作成し、市長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7条第1項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の翌日から起算して1月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。

(業務報告の聴取等)

第6条 市長は、指定管理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7条 市長は、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若しくは一部の停止を命ずることができる。

2 前項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、指定管理者に損害が生じても、市長はその賠償の責めを負わない。

(原状回復義務)

第8条 指定管理者は、その指定の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の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理しなくなった指定管理施設の当該施設又は設備を速やかに原状に復さなければならない。ただし、市長の承認を得たときは、この限りでない。

(損害賠償義務)

第9条 指定管理者は、故意又は過失によりその管理する指定管理施設の当該施設又は設備を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償しなければならない。ただし、市長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。

(教育委員会の公の施設への適用)

第10条 この条例を教育委員会が所管する公の施設に適用する場合には、第2条から前条までの規定中「市長」とあるのは「教育委員会」と、第2条、第4条、第5条及び次条中「規則」とあるのは「教育委員会規則」とする。

(委任)

第11条 この条例に定めるもののほか必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、平成17年4月1日から施行する。

【参考資料 3 別府市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則】

別府市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則

平成 17 年別府市規則第 21 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、別府市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例(平成 17 年別府市条例第 4 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。

(申請書等)

第 2 条 条例第 2 条の規則で定める申請書は、指定管理者指定申請書(別記様式)とする。

2 条例第 2 号の規則で定める書類は、次に掲げる書類とする。

- (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及び収支予算書
- (2) 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- (3) 法人にあっては、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、収支決算書その他の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の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) 市税並びに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
- (8) その他市長が必要と認める書類

(協定の締結事項)

第 3 条 条例第 4 条第 4 号の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 事業報告に関する事項
- (2) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (3) その他市長が必要と認める事項

(事業報告書の記載事項)

第 4 条 条例第 5 条の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 管理の業務の実施及び利用の状況に関する事項
- (2) 使用料又は利用に係る料金の収入の実績に関する事項
- (3) その他市長が必要と認める事項

(委任)

第 5 条 この規則で定めるもののほか、公の施設の指定管理者の指定の手続等に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

指定管理者指定申請書

年 月 日

別府市長 殿

申請者

所在地

団体名

代表者氏名

印

連絡先（電話）

（FAX）

（E-mail）

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。

記

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（様式第2号）及び収支予算書（様式第3号）
- 2 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- 3 法人にあっては、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、収支決算書その他の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の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 市税並びに消費税及び地方消費税の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

【参考資料 4 別府市指定管理候補者選定委員会設置要綱】

別府市指定管理候補者選定委員会設置要綱（案）

（設置）

第 1 条 本市が執行する公の施設の指定管理者制度に係る候補者（以下「候補者」という。）の募集方法そして選定及び適正な管理運営の履行の確保に関し必要な事項を審査するために、別府市指定管理候補者選定委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（所掌事務）

第 2 条 委員会は、次に掲げる事項を審査し、これらに関して必要と認める事項を市長に報告する。

- （1） 指定管理候補者の募集及び選定に関する事項
- （2） 前号に掲げるもののほか、各施設担当課等の指定管理者制度に関して必要と認める事項

（組織）

第 3 条 委員会は、外部の有識者 3 名以上を含む委員 5 人以上で組織し、次に掲げるものの中から選任する。なお、指定管理者制度を適用しようとする公の施設を所管する課長等から委員長が指名する職員を説明者として、委員会に出席させることができる。

- （1） 総務部長
- （2） 企画部長
- （3） 施設所管部長等
- （4） 外部の有識者
- （5） 前 4 号に掲げる者のほか、当該施設ごとに市長が指名した者

（委員の任期等）

第 4 条 前条第 1 号から第 5 号までの委員の任期は、各施設管理課等の所管する公の施設のうち、指定管理者制度を導入する施設の指定を行うまでの期間とする。

2 委員が辞任したときは、これを補充することができる。ただし、この場合の任期は、前任者の残任期間とする。

3 委員は、職務上知りえた秘密を漏らしてはならない。職を退いた後もまた同様とする。

（委員長）

第 5 条 委員会に委員長を置き、総務部長をもって充てる。

2 委員長は、会務を総括する。

3 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名する委員が、その職務を代理する。

（事務局）

第 6 条 委員会の庶務は、財産活用課において処理する。

（雑則）

第7条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

【参考資料5 別府市公の施設の指定管理候補者選定方法等検討委員会設置要綱】

別府市告示第177号

別府市公の施設の指定管理候補者選定方法等検討委員会設置要綱を次のように定める。

平成22年 6月10日

別府市長 浜田 博

(設置)

第1条 市の公の施設（以下「公の施設」という。）について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者の候補者（以下「候補者」という。）の選定を公正かつ適正に行うため、別府市公の施設の指定管理候補者選定方法等検討委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(協議事項)

第2条 委員会は、市長（教育委員会が所管する公の施設にあつては教育委員会。以下「市長等」という。）の求めに応じ、次に掲げる事項を協議し、市長等に報告するものとする。

- (1) 候補者を非公募で選定することの妥当性その他選定方法に関する事項
- (2) 前号に掲げる事項の協議の結果、選定方法として非公募が妥当とした場合において、市長等が提示する法人その他の団体の候補者としての妥当性に関する事項

(組織)

第3条 委員会は、委員5人とし、総務担当部長、企画担当部長及び有識者のうちから市長が委嘱する者で組織する。

(委員の任期)

第4条 市長が委嘱する委員の任期は、委嘱の日の属する年度の翌年度の3月31日までとする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長及び副委員長)

第5条 委員会に委員長及び副委員長1人を置き、委員の互選によりこれを定める。  
2 委員長は、委員会を代表し、その会務を総括する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代行する。

(会議)

第6条 委員会の会議（以下「会議」という。）は、委員長が必要と認めるときに招集し、委員長がその議長となる。

2 会議は、委員の半数以上の出席がなければ開催することができない。

3 会議の議事は、議長を除く出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる

4 会議の公開又は非公開は、委員会において決定する。

(委員でない者の出席)

第7条 委員長は、必要があると認めるときは、委員以外の者を会議に出席させ、その意見又は説明を聴くことができる。

(委員の責務)

第8条 委員は、公平かつ公正に職務を遂行しなければならない。

2 委員は、正当な理由がなく委員会の職務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(庶務)

第9条 委員会の庶務は、企画担当課において処理する。

(委任)

第10条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

この要綱は、告示の日から施行する。

## 【参考資料6 公の施設の指定管理者制度の概要】

### 1. 制度の目的

公の施設の管理を株式会社等の民間事業者が行うことを可能とし、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民のサービスの向上を図るとともに、経費の削減等を図る。

### 2. 制度導入の背景

#### (1) 公の施設の管理者の範囲の拡大

自治法改正年	制度改正	管理者の範囲
昭和 38 年	「公の施設」制度確立	公共団体若しくは公共的団体への管理委託規定整備
平成 3 年	「利用料金制」導入	地方公共団体が基本金等の 1/2 以上を出資している法人等（第 3 セクター）を追加
平成 15 年 (今回)	「指定管理者制度」導入	法人その他の団体

#### (2) 指定管理者制度導入の経緯

時 期	項 目
平成 14 年 7 月	総合規制改革会議「中間とりまとめ」で公の施設の管理業務の民間開放について指摘
〃 8 月	「総務省・政策改革ビジョン」において片山総務相（当時）が積極的に取り組む旨を表明
〃 10 月	地方分権改革推進会議「事務・事業の在り方に関する意見」で公の施設の管理業務の民間開放について指摘
〃 12 月	総合規制改革会議「規制改革の推進に関する第 2 次答申—経済活性化のために重点的に推進すべき規制改革—」で提言
平成 15 年 2 月	内閣官房から地方分権改革推進会議に提出された「国と地方に係る経済財政運営と構造改革に関する基本方針」で次期国会での自治法改正の方針表明
〃 6 月	第 156 回通常国会にて改正自治法公布

### 3. 制度の概要

#### ■管理委託制度（改正前）

##### ○管理受託者（以下の者に限定）

- ・地方公共団体が 1/2 以上出資している法人等
- ・公共団体（地方公共団体、土地改良区等）
- ・公共的団体（農協、自治会等）

##### ○管理の内容

- ・地方公共団体の管理の下で、委託された管理業務を執行

※施設の管理権限は地方公共団体が保有

→管理受託者による使用許可は不可



#### ■指定管理者制度（改正後）

##### ○指定管理者（特段の制限なし）

- ・法人その他の団体を議会の議決を経て、期間を定めて指定
- 営利企業や NPO による施設管理が可能

##### ○管理の内容

- ・条例に規定された管理・業務の範囲において管理を代行

※施設の管理権限を指定管理者に委託

→指定管理者による使用許可が可能

地方公共団体の出資法人等に対する管理の委託制度から、出資法人以外の民間事業者を含む地方公共団体が指定する者（「指定管理者」）による管理の代行制度へ転換。

#### 4. 改正地方自治法の内容（平成 15 年 6 月 13 日公布 同年 9 月 2 日施行）

##### ① 条例の制定（§ 244 の 2 4）

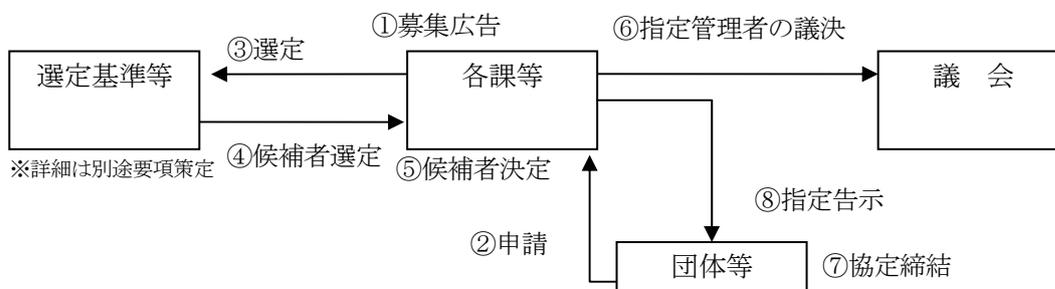
個々の公の施設において指定管理者制度を導入することとした場合における次の事項について条例整備が必要。

条例規定項目	内容例	整備の方法
○指定の手続	申請、選定、事業計画の提出等の手続き	指定手続条例で整備
○管理の基準	休館日、閉館時間、使用制限の要件等	現個別条例を改正
○業務の範囲	施設・設備の維持管理、個別の使用許可等	

##### ② 指定の方法（§ 244 の 2 5,6）

条例に従い、個別の指定管理者を、議会の議決を経て、期間を定め指定。

##### 【募集から指定までの別府市公の施設の指定管理者の指定の手続に関する条例簡易フロー図】



##### ③ 利用料金制（§ 244 の 2 8,9）

従来の管理受託者と同様に、利用料金制をとることができることとする。

##### ④ 事業報告書の提出（§ 244 の 2 7）

指定管理者に指定された団体は、毎年度終了後、事業報告書を提出。これにより、当該公の施設の目的に沿った利用をチェック。

##### ⑤ 地方公共団体の長による指示、指定の取り消し、業務の停止命令（§ 244 の 2 11）

地方公共団体の長は、指定管理者に対し必要な指示を行うことができる。指定管理者が指示に従わない場合等指定の継続が不適当な場合には、指定を取消し、又は管理業務の全部又は一部の停止を命令。

##### ⑥ 指定管理者の行った利用関係の設定に対する不服申立て（§ 244 の 4 3）

処分に該当する個々の利用関係の設定に関する不服申立てについては、地方公共団体の長に対する審査請求として整理。

##### ⑦ 指定管理者制度の導入について三年間の移行期間（附則）

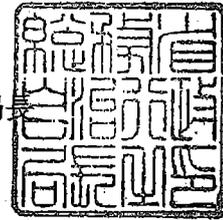
現に管理を委託している公の施設については、施行日から三年を経過するまでの間は、なお従前の例による。（制度移行期間：H18.9）



総行経第38号  
平成22年12月28日

各都道府県知事  
各指定都市市長  
各都道府県議会議長  
各指定都市議会議長 } 殿

総務省自治行政局長



### 指定管理者制度の運用について

指定管理者制度は、住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設である公の施設について、民間事業者等が有するノウハウを活用することにより、住民サービスの質の向上を図っていくことで、施設の設置の目的を効果的に達成するため、平成15年9月に設けられたところです。

本制度は、その導入以降、公の施設の管理において、多様化する住民ニーズへの効果的、効率的な対応に寄与してきたところですが、地方公共団体において様々な取組がなされる中で、留意すべき点も明らかになってきたことから、これまでの通知に加え、下記の点に留意の上、改めて制度の適切な運用に努められるよう、地方自治法第252条の17の5に基づき助言します。

なお、貴都道府県内の市区町村に対しても、本通知について周知方よろしくお願いいたします。

### 記

- 1 指定管理者制度については、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に活用できる制度であり、個々の施設に対し、指定管理者制度を導入するかしないかを含め、幅広く地方公共団体の自主性に委ねる制度となっていること。
- 2 指定管理者制度は、公共サービスの水準の確保という要請を果たす最も適切なサービスの提供者を、議会の議決を経て指定するものであり、単なる価

格競争による入札とは異なるものであること。

- 3 指定管理者による管理が適切に行われているかどうかを定期的に見直す機会を設けるため、指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとしてとされている。この期間については、法令上具体の定めはないものであり、公の施設の適切かつ安定的な運営の要請も勘案し、各地方公共団体において、施設の設置目的や実情等を踏まえて指定期間を定めること。
- 4 指定管理者の指定の申請にあたっては、住民サービスを効果的、効率的に提供するため、サービスの提供者を民間事業者等から幅広く求めることに意義があり、複数の申請者に事業計画書を提出させることが望ましい。一方で、利用者や住民からの評価等を踏まえ同一事業者を再び指定している例もあり、各地方公共団体において施設の態様等に応じて適切に選定を行うこと。
- 5 指定管理者制度を活用した場合でも、住民の安全確保に十分に配慮するとともに、指定管理者との協定等には、施設の種別に応じた必要な体制に関する事項、リスク分担に関する事項、損害賠償責任保険等の加入に関する事項等の具体的事項をあらかじめ盛り込むことが望ましいこと。
- 6 指定管理者が労働法令を遵守することは当然であり、指定管理者の選定にあたっては、指定管理者において労働法令の遵守や雇用・労働条件への適切な配慮がなされるよう、留意すること。
- 7 指定管理者の選定の際に情報管理体制のチェックを行うこと等により、個人情報適切に保護されるよう配慮すること。
- 8 指定期間が複数年度にわたり、かつ、地方公共団体から指定管理者に対して委託料を支出することが確実に見込まれる場合には、債務負担行為を設定すること。

○別府市公の施設の指定管理者制度に係る運用指針

平成17年5月	初版作成
平成20年7月	第2版作成
平成23年2月	第3版作成

別府市企画部政策推進課

郵便番号	874-8511
住 所	別府市上野口町1番15号
電 話	0977-21-1122
F A X	0977-26-4475
e-mail	<a href="mailto:pco-pf@city.beppu.oita.jp">pco-pf@city.beppu.oita.jp</a>