

## 由布市公の施設に係る指定管理者の指定に関する事務処理要綱

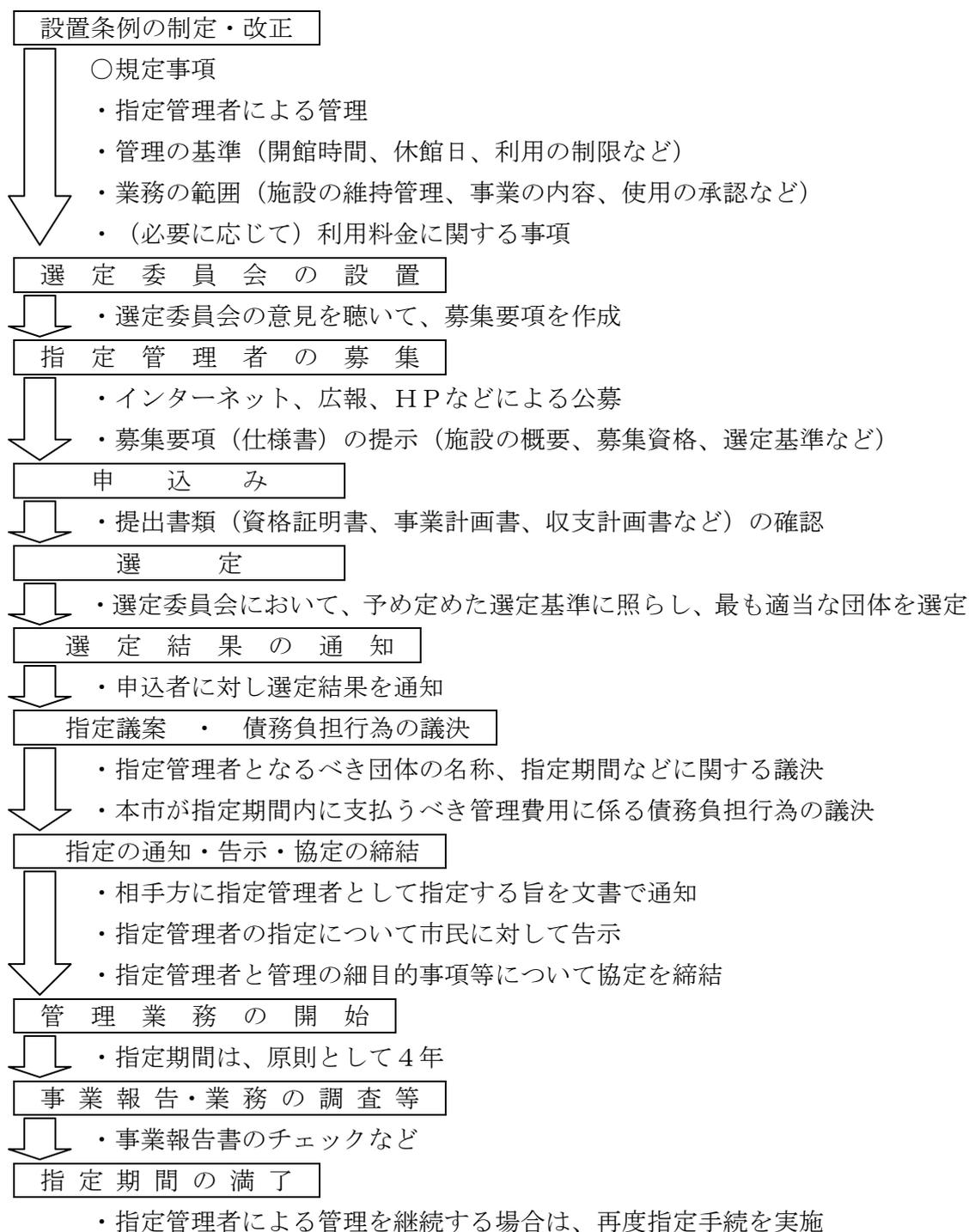
平成17年12月12日 市長決裁制定

平成18年10月16日一部改正市長決裁

指定管理者の指定に関する事務の基本的な流れ.....	3
第1 総説.....	4
1 趣旨.....	4
2 指定手続条例、設置条例及び指定議案の関係.....	4
第2 設置条例の制定・改正.....	5
1 設置条例の制定・改正時期.....	5
2 設置条例に規定する事項.....	5
3 既存の施設の管理委託に係る経過措置.....	6
4 設置条例施行規則.....	6
第3 指定管理者の募集（指定手続条例第2条関係）.....	7
1 指定管理者の募集の方法.....	7
2 施設の概要（第1号）.....	7
3 申込資格（第2号）.....	8
4 申込期間（第3号）.....	8
5 申込みの際に提出する書類の内容（第4号）.....	9
6 選定基準（第5号）.....	9
7 管理の基準（第6号）.....	9
8 管理業務の範囲及び具体的内容（第7号）.....	9
9 利用料金に関する事項（第8号）.....	9
10 指定期間（第9号）.....	9
11 その他市長が別に定める事項（第10号）.....	9
第4 申込み（指定手続条例第3条関係）.....	11
1 申込みの受付.....	11
2 申込資格を有していることを証する書類（第1号）.....	11
3 管理業務の計画書・管理に係る収支計画書（第2号及び第3号）.....	11
4 当該団体の経営状況を説明する書類（第4号）.....	12
5 その他市長が別に定める書類（第5号）.....	12
第5 選定（指定手続条例第4条・第5条関係）.....	13
1 指定管理者選定委員会.....	13
2 選定方式.....	13
3 選定基準.....	13
4 選定の記録.....	14

5 適当な相手方がいない場合の措置.....	15
6 公募によらない選定.....	15
第6 選定結果の通知・再度の選定（指定手続条例第5条及び第6条関係）	16
1 選定結果の通知（指定手続条例第5条関係）.....	16
2 必要な事項は、市長が別に定める（指定手続規則第11条関係）.....	16
第7 指定議案及び債務負担行為の議決.....	18
1 指定議案の提出時期.....	18
2 指定議案の内容.....	18
3 債務負担行為の議決.....	18
4 議会説明資料.....	18
第8 指定の通知・告示・協定の締結（指定手続条例第7条及び第8条関係）	19
1 指定の通知・告示（指定手続条例第7条関係）.....	19
2 協定の締結（指定手続条例第8条関係）.....	19
3 指定の通知、指定の告示及び協定の締結の関係.....	21
4 協定の改定.....	21
第9 事業報告・業務の調査等.....	23
1 事業報告.....	23
2 市民ニーズの把握等.....	23
3 業務に係る調査・指示.....	23
4 指定の取消し・管理業務の停止.....	24
第10 指定期間の満了.....	25
第11 指定管理者の募集・選定状況等に関する情報提供.....	26
第12 様式例.....	27
様式例1（申込書例）.....	27
様式例2（指定通知書例）.....	28
様式例3（通知例）.....	29

## 指定管理者の指定に関する事務の基本的な流れ



## 第1 総説

### 1、趣旨

この要綱は、由布市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90号。以下「指定手続条例」という。）及び由布市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成17年規則第57号。以下「指定手続規則」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるとともに、指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「自治法」という。）の指定に関する事務全般について、本市として統一して処理すべき事項等について定めるものとする。

### 2 指定手続条例、設置条例及び指定議案の関係

自治法第244条の2第3項の規定に基づき、本市において自治法第244条第1項に規定する公の施設（以下「施設」という。）の管理を指定管理者に行わせる場合は、施設を設置することを規定した条例（以下「設置条例」という。）に必要な事項を規定した上、指定手続条例に従い、指定管理者を選定し、指定管理者の指定に係る議案（以下「指定議案」という。）について議会の議決を経て指定管理者を指定する必要がある。

それぞれの条例及び議案の主な内容は、次のとおり。

#### (1) 指定手続条例・指定手続規則で規定する内容

一般的な指定の手続（募集の内容、申込みの方法、選定方法、選定の基準、選定後の取扱い、選定委員会など）

#### (2) 設置条例で規定する内容（指定管理者関係）

ア 指定管理者に施設の管理を行わせることができる旨の規定

イ 管理の基準（開館時間、休館日、利用の制限に関する事項など）

ウ 指定管理者が行う管理業務の範囲（施設の維持管理、事業の内容、使用の承認など）

エ 利用料金に関する事項（必要に応じて）

#### (3) 指定議案の概要

ア 指定管理者に管理を行わせる施設の名称等

イ 指定管理者となるべき団体の名称等

ウ 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。）

## 第2 設置条例の制定・改正

### 1 設置条例の制定・改正時期

指定手続条例上、指定管理者の募集をする際には設置条例の規定事項である施設に係る管理の基準及び業務の範囲を明示することとなっているので、募集の期間を30日とする場合には、遅くとも指定議案を提出する予定の議会の一つ前の議会に設置条例の制定（改正）案を提出し、設置条例の制定（改正）をすること。

### 2 設置条例に規定する事項

設置条例に規定する事項は、次のとおりとする。

(1) 指定管理者に施設の管理を行わせることができる旨の規定

(2) 管理の基準

ア 住民が公の施設を利用するに当たっての基本的条件（開館時間、休館日、利用の制限に関する事項等）

開館時間及び休館日（以下「開館時間等」という。）は、条例に規定すること。ただし、開館時間等の時間数をあらかじめ固定せずに申込者の提案にゆだねる施設については、最低限の条件を条例に規定し、実際の開館時間等は選定後に規則で定める事ができる。

イ その他適正な管理の観点から必要不可欠である業務運営の基本的事項

指定管理者が使用の承認等を行う場合の手続並びに指定管理者の情報公開及び個人情報の取扱いに関する事項については、それぞれ由布市行政手続条例（平成17年条例第12号）、由布市情報公開条例（平成17年条例第10号）及び由布市個人情報保護条例（平成17年条例第11号）に定めがあるので（第8の2（4）並びに（7）キ及びク参照）、それ以外の事項で、施設の性質・目的から特に規定する必要があるものについては、適宜規定すること。

(3) 指定管理者が行う管理業務の範囲

指定管理者に施設の管理を行わせる場合は、条例において管理業務の範囲（施設の維持管理、事業の内容、使用の承認等）を規定すること。このうち、「事業の内容」については、施設で行う事業（設置条例において事業の内容を定めた規定を参照）のうち、指定管理者に行わせることが適当と判断したものを規定すること。

(4) 利用料金に関する事項

利用料金制度を原則採用とし、利用料金を指定管理の収入として収受させる場合は、利用料金に関する事項を規定すること

(4) 指定手続の特例

指定管理者の指定手続については、指定手続条例で定めるとおり公募すること

が原則であるが、指定手続条例第5条に公募によらない指定管理者の候補者の選定を謳っている。この条項規定について検討する際には、更なる住民サービスの向上・経費の縮減を目的として一般の民間事業者等の団体にも施設の管理業務を行えることとした指定管理者制度の趣旨を踏まえて判断すること。

また、このような特例規定を適用させる場合であっても、特定の団体から指定手続条例第3条の書類を提出させ、指定手続条例第4条の選定基準の基準(以下「選定基準」という。)を用いて、慎重にその団体が指定管理者として適当であるかの判断を行うこと。

### **3 既存の施設の管理委託に係る経過措置**

地方自治法の一部を改正する法律(平成15年法律第81号)附則第2条の規定により、同法の施行の際(平成15年9月2日)現に管理を委託している施設については、平成18年9月1日までに改正前の自治法第244条の2第3項の規定に基づく施設の管理の委託を続けることができるとされているが、一般的には平成18年の第1回定例会市議会で指定議案の議決を受け、4月1日から指定管理者制度へ移行するスケジュールである。本市においては、様々な取り巻く状況から、平成18年の第2回定例会市議会(6月開催)での指定議案を受け、同年9月1日からの指定管理者制度移行を想定している。

### **4 設置条例施行規則**

指定管理者に施設の管理を行わせる場合は、設置条例の施行規則についても、指定管理者に関する規程を設ける必要がある。

### 第3 指定管理者の募集

#### 1 指定管理者の募集方法

- (1) 指定手続条例第2条、指定手続規則第2条の規定に基づいて行う指定管理者の募集（公募）は、掲示板への掲示、インターネットホームページへの掲載及び市報の掲載とされている。また、必要に応じ、所管課又は施設での資料の配布、報道機関への情報提供等により行うこともできるものとする。
- (2) 指定管理者の募集を行うときは、応募する民間事業者等が事業計画や収支計画を検討するのに十分な準備期間を確保する必要があることから、あらかじめ、その旨の公表を行うこと。また、現在管理を行っている団体と新規参入する団体との競争条件の公平性を確保するため、施設の管理運営に関する情報の公開を行うこと。
- (3) 指定管理者の募集は、次の事項（以下「募集要項」という。）をすべて明示して行うことが原則であるが、募集要項が大量となる等の理由によりすべてを明示することが難しいときは、指定管理者を募集すること、申込みを受け付ける期間及び募集要項の配布場所のみを明示して募集することができる。

ア 施設の概要

イ 申請ができる者の資格

ウ 募集期間

エ 申請の際に提出する書類の内容

オ 選定の基準

カ 管理の基準

キ 管理業務の範囲及び具体的内容

ク 利用料金に関する事項

ケ 指定期間

コ その他市長が別に定める事項

- (4) 募集要項は、募集を開始する前に施設を所管する部局長が指定管理者選定委員会（第5の1参照）の意見を聴いて定める。
- (5) 指定管理者の募集は、原則として一施設ごとに行うこと。ただし、一施設ごとに募集を行うことにより施設の効用が妨げられ、又は施設の管理が著しく非効率となる場合、複合施設など施設の性質から一体管理の必要性が認められる場合その他特別の事情がある場合は、合理的な範囲で複数の施設について一の指定管理者を募集することができる。

#### 2 施設の概要（第1号）

施設の名称、施設の所在地、施設の設置目的、建物の構造などの施設の概要を明

示すること。

### 3 申込み資格（第2号）

- (1) 申込み資格を定める場合は、不当に申込者を限定することのないよう施設の性質・目的に応じた必要最小限のものとする。
- (2) 具体的な申込資格としては、次のものが考えられる。なお、Ⅰ及びⅡ(ア)から(エ)までについては、必ず定めなければならない。
  - Ⅰ 団体であること（法律上、個人は指定管理者になることはできないが、法人格の有無は問わない）
  - Ⅱ 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。）の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている者
    - (エ) 自治法第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) 本市における指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げた者又は公正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
    - (カ) 由布市税並びに消費税及び地方消費税を滞納している者
  - Ⅲ 団体の人員の数、資産の額その他の経営の規模及び能力
  - Ⅳ 事務所の所在地に関する事項
  - Ⅴ 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。
  - Ⅵ その他施設の性質・目的に応じ施設の管理を行うに当たって不可欠の事項

### 4 募集期間（第3号）

募集期間は、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日程的に困難な場合又は申込み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。

### 5 申請の際に提出する書類の内容（第4号）

第4参照。提出書類の内容は、その種類・記載事項等をできるだけ詳細に明示すること。

## 6 選定の基準（第5号）

第5の3参照。選定基準は、指定手続条例第4条第1号から第5号までに定めるものを含め、全て明示すること。

## 7 管理の基準（第6号）

管理の基準は、設置条例に規定したもの（開館時間等、利用の制限に関する事項等。第2の2（2）参照）のほか、個人情報保護条例（第8の2（4）参照）、由布市行政手続条例（第8の2（7）キ参照）及び由布市情報公開条例（第8の2（7）ク参照）の適用並びにこれらの条例に規定した事項の実施に当たって必要な事項（例：使用の承認を要する施設に係る使用者の決定方法（抽選、先着順等））について明示する。

## 8 管理業務の範囲及び具体的内容（第7号）

管理業務の範囲は、設置条例に規定したもの（第2の2（3）参照）となるが、その具体的内容も明示し、申込者が管理業務の計画書や管理に係る収支計画書などを作成するのに十分な情報を提供すること。

## 9 利用料金に関する事項（第8号）

おおむね次の事項について明示するものとする。

- (1) 利用料金制度の採用の有無
- (2) 利用料金の額に関する事項
- (3) 指定管理者が本市の承認を受けて利用料金を定めるときの本市との事前協議の方法等に関する事項

## 10 指定期間（第9号）

指定期間は、原則として、管理業務開始する日から起算して4年間とする。ただし、施設の性質・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。また、18年度の9月の指定施設については3年7箇月とし、年度切替に合わせるができることとする。

## 11 その他市長指定期間（第10号）

指定手続条例第2条第9号のその他市長が別に定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 設置条例及び設置条例施行規則の規定
- (2) 申込みの撤回・申込書類の修正は認めないこととする旨  
申込みの撤回・申込書類の修正は、軽微な修正を除き原則として認めないこと

とする。ただし、申込書類を受理した後に、撤回・修正の連絡があった場合は、事実上そのことを考慮に入れて選定を行うことができる。

- (3) 選定結果の通知予定時期
- (4) 申込書類の提出先
- (5) その他施設の所管課において必要と認める事項

## 第4 申請（指定手続条例第3条関係）

### 1 申請の受付

申請期間内に申請を受けるときは、次の書類が提出されていることを確認すること。  
なお、申請書の様式は指定手続規則様式第1号を参照のこと。

- (1) 申請資格を有していることを証明する書類
- (2) 管理業務の計画書（指定手続規則様式第2号）
- (3) 管理に係る収支計画書（指定手続規則様式第3号）
- (4) 当該団体の経営状況を説明する書類
- (5) その他市長が別に定める書類

### 2 申請資格を有していることを証する書類（第1号）

第3の3により定めた申込資格を有していることを確認することができる書類が必要である。この書類の提出がなければ、実質的な選定を行う前に不選定となってしまうので、場合によっては追加提出を求めるなどの配慮も必要と思われる。

- (1) 団体であることを証する書類の例
  - ア 法人の場合 登記簿の謄本など
  - イ 自治法第260条の2第1項に規定する地縁による団体の場合  
自治法第260条の2第12項の証明書など
  - ウ その他の非法人の場合 団体の規約、構成員名簿など
- (2) 団体又はその代表者が第3の3（2）イの事由に該当しないことを証する書類の例
  - ア 法律行為を行う能力の確認（非法人の場合）については、代表者の身分証明書など
  - イ その他の事由の確認については、代表者からの申立書、市税の納税証明など
- (3) その他の書類の例  
施設を管理するに当たって資格、免許等が必要な場合の当該資格等を有していることを証する書類など

### 3 管理業務の計画書・管理に係る収支計画書（第2号及び第3号）

管理業務の計画書及び管理に係る収支計画書については、指定手続規則の様式第2号及び様式第3号を参照のこと。

次のようなものが組み込まれている

- (1) 施設の管理・運営に係る経営方針
- (2) 指定期間内の年度ごとの事業計画書

など、様式に記載の内容に基づき記載のこと。

#### **4 当該団体の経営状況を説明する書類（第4号）**

当該団体の経営状況を説明する書類は指定手続条例第4条第4号の選定基準等について判断する際の資料として使用し、その内容はおおむね次のとおりとする。

- (1) 前事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体のみ）
- (2) 前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類（作成しているもののみ）

なお、上記（1）の書類がない場合はこれらを作成するよう依頼し、作成することができない特別の事情等がある場合は団体の経営状況を説明する書類がない旨及びその理由を記載した申立書を提出してもらうこと。

#### **5 その他市長が別に定める書類（第5号）**

指定手続条例第3条第4号のその他市長が別に定める書類は、次のとおりとする。

- (1) 団体の活動内容等を記載した書類  
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など  
なお、これらの書類は、申込資格を有していることを証する書類として使用することも可能である。
- (2) その他施設の所管課において必要と認める書類
  - (1) 以外で選定に必要な書類があれば、第3の5の「申込みの際に提出する書類の内容」として募集の際に明示した上で、提出を求めることができる。

## 第5 選定（指定手続条例第4条・第5条関係・指定手続規則第4条関係）

### 1 指定管理者選定委員会

#### (1) 指定管理者選定委員会の設置

指定手続規則第4条から第10条までに謳われている内容により運用するものとする。

#### (2) 設置時期

指定管理者の募集の開始前とする。

### 2 選定方式

選定委員会は、指定手続条例第3条各号の書類に基づき、申請資格を有する申請者の中から、選定基準に照らし、施設の管理を行うに最も適当と認められる団体を指定管理者となるべき相手方として選定するが、その具体的方式は、施設の性質・目的や申請者数等に応じて選考委員会において決定する。また、選定に当たっては、必要に応じ面接を併せて行うこと。

選定の具体的方式の例としては、次のものが考えられるが、選定結果については、議会や市民に対する説明責任を果たすため公表することから、原則として総合点数方式とすること。

#### (1) 総合点数方式

あらかじめ設定した評価項目について点数化し、その合計が最も高くなる団体を相手方とするもの

#### (2) 採決方式

各委員が適当と思う団体について意見を表明し、選定委員会全体で議論した後、全委員による多数決等によって相手方を決定するもの

#### (3) 入札方法（管理費用以外の事項について競争する余地ない場合に限る）

選定基準にかなう申請者の中で最も本市が負担する管理費用の額が低くなる団体を相手方とするもの

### 3 選定基準

#### (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

自治法第244条第3項の規定から導きだされる基準である。なお、『「不当な差別的取扱い」に該当するかどうかは、個々具体的に判断するほかないが、一般的には、公の施設の利用にあたり、信条、性別、社会的身分、年齢等により、合理的な理由なく利用を制限し或いは使用料を減免する等は、不当な差別的扱いに該当する』（松本英昭著「新版逐条地方自治法第一次改訂版」学陽書房）

選定に当たっては、管理業務の計画書、団体の活動内容等を記載した書類等

に基づき、上記の事項及び設置条例の趣旨並びに施設の設置目的をよく理解し、すべての利用者に対して公正中立な対応ができる団体であるかについて判断すること。

(2) 公の施設の効用を最大限に発揮するものであること

具体的には、管理業務の計画書の内容が、施設の設置目的の達成により有効なものであるか、施設の性質・事業の内容に合致したものであるか等について判断すること。

(3) 公の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

選定に当たっては、指定管理者に対して本市が支払うべき管理費用の基準となる額を（以下「基準管理費用」という。）をあらかじめ定めておき、原則として基準管理費用を超える額の支出が必要となる団体は不選定とする。ただし、その団体が提案するサービスの内容が本市が想定していた以上のものである場合には、本市の支出額が基準管理費用を超えることとなっても、その団体を指定管理者となるべきものとして選定することができる。

(4) 公の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

理想的な内容を提案した団体であっても、指定期間中に安定した施設の管理を行うことのできる物的・人的な規模・能力を有しないと認められる団体を指定管理者に指定することはできないが、申込みの時に十分な規模等を有していない団体であっても、本市から管理費用等を収受できるなどその後十分な規模等を得ることが確実と認められる団体は、この選定基準を満たしているものとする。

なお、当該規模等の認定に当たっては、団体の経営状況を説明する書類、団体の活動内容等を記載した書類等に基づき、申請者の経営状況、申請者が過去に行った事業又は現在行っている事業の内容、代表者又は他の構成員の経歴・資格、代行させる管理業務の具体的内容又は難易度などから客観的に判断すること。

(5) その他市長等が公の施設の性質又は目的に応じて指定する基準

(1) から (4) までの選定基準以外にも、施設の性質に応じて独自の選定基準を定めることができるが、そもそも施設を管理するに当たって不可欠な事項については、選定基準ではなく申請資格として定めること。

#### 4 選定の記録

選定委員会における選定結果及び選定理由は、文書に記録する。なお、当該文書又はその概要を記載した文書を指定議案の提出に係る起案に添付すること。

## 5 適当な相手方がいない場合の措置

選定委員会における選定の結果、施設の管理を行うに適当と認める団体がないと判断された場合は、その旨を選定結果として申請者に通知した上、公募からやり直すか、直接本市が運営する（直営）かを選択することとなる。

## 6 公募によらない選定

指定管理者に施設の管理を行わせようとするときは、指定手続条例第2条の規定により、指定管理者になろうとする団体等を公募することが原則であるが、指定手続条例第5条第1項各号に該当する場合は、例外的に公募によらず指定管理者の候補者を選定することができるものとする。

指定手続条例第5条第1項第3号による例はつぎのようなものが考えられる。

- 1、公募に対し申請する団体等がないとき
- 2、特定の団体以外が管理することを想定していないような施設
- 3、特別な事情により公募する暇がないとき
- 4、その他合理的な理由があると特に市長が認めた場合

ただし、公募によらずに選定する場合であっても、指定手続条例第3条の規定により申請書の提出を求めるとともに、指定手続条例第4条の規定による選定基準に従い、選定委員会を開催し選定するものとする。

尚、公募によらない候補者の選定については、指定手続条例第5条第2項の規定により慎重な判断を要するものとし、公募によらない選定にあたっては、施設所管部は総務部と事前に協議し、起案書で合議の上、市長決裁を受けるものとする。

## 第6 選定結果の通知等（指定手続条例第6条関係）

### 1 選定結果の通知（指定手続条例第6条関係）

- (1) 選定結果の通知  
選定を行ったときは、速やかにその結果をすべての申込者に通知すること。
- (2) 通知の法的性質  
この通知は、行政サービスとしての事実上の行為であり、行政処分としての性質を有するものではない。
- (3) 通知の記載すべき事項  
通知の内容は、選定結果のほか、できる限り選定（不選定）の理由を記載することが望ましい。
- (4) 選定結果の公表  
選定手続の透明性の確保や市民への説明責任を果たすため、選定結果の通知を行ったときは、インターネットホームページへの掲載の方法により選定結果を公表すること。

### 2 必要な事項は、市長が別に定める（指定手続規則第11条関係）

選定の結果を通知した後の特別な状況に対応するため、以下の内容により定め対応することとする。

- (1) 再度の選定  
選定の結果を通知した後に、選定した団体（以下「被選定者」という。）を指定管理者に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場合に、公募からやり直すこととすると、新たな被選定者（以下「新被選定者」という。）を選定するまでに一定の期間を要することとなり、また、前回とは別の申請者が現れる可能性も低いと思われることから、既に申込みを行った他の団体の中に指定管理者として適当な団体があれば、その団体を新被選定者とすることができることとする。
- (2) 再度の選定ができる場合  
指定管理者に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時の例としては、次のようなものが考えられる。
  - ア 議会により指定議案が否決されたとき。
  - イ 被選定者が倒産し、又は解散したとき。
  - ウ 被選定者が提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき。
- (3) 旧被選定者への通知  
再度の選定を行うときは、指定を行わない被選定者（以下「旧被選定者」という。）に対しその旨を通知するものとする。

- (4) 再度の選定  
再度選定委員会を開き、旧被選定者を除いた他の申請者の中から、新選定者を選定することができる。
- (5) 再度の選定の結果の通知  
新被選定者を選定したときは、速やかにその旨を新被選定者に通知すること  
(このときは、他の申請者に対する通知は不要)
- (6) 選定結果を通知する前の場合  
選定結果を通知する前に、旧被選定者を指定管理者に指定できない事由が発生したときは、外部との関係では選定が終了していないものとして、当然に再度選定委員会を開き、新被選定者を選定することができる。

## 第7 指定議案及び債務負担行為の議決

### 1 指定議案の提出時期

指定議案は、指定管理者が施設の管理業務を開始する前に、議決を受ける必要がある（自治法第244条の2第6項）。したがって、新たに設置する施設の設置条例において、施設の供用開始前に管理業務を開始することができる旨の規定（いわゆる準備行為の規定）を設けた場合で、準備行為を指定管理者に行わせるときは、準備行為を指定管理者が開始する前に指定議案の議決を受ける必要がある。

### 2 指定議案の内容

指定議案の内容は、おおむね次のとおり。

- (1) 指定管理者に管理を行わせる施設の名称及び所在地
- (2) 指定管理者となるべき団体の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名
- (3) 指定期間（第3の10参照）

### 3 債務負担行為の議決

指定期間を2年以上にした場合であって、指定管理者の指定により複数年度にわたる管理費用の支払債務を負担するときは、債務負担行為の議決が必要となる。

債務負担行為に係る予算の提出時期は、債務負担行為の限度額を積算しなければならないことなどを考慮し、原則として、被選定者を特定し、業務内容等を事実上確定させた後の指定議案を提出する議会とする。

### 4 議会説明資料

指定議案に記載する事項のほか、議会において当該団体が指定管理者として適切か否かを審議するために必要な情報を提供するため、別に議会説明資料を作成すること。なお、当該説明資料は、指定議案の提出に係る起案に添付すること。

## 第8 指定の通知・告示・協定の締結（指定手続条例第7条及び第8条関係）

### 1 指定の通知・告示（指定手続条例第7条）

指定議案の議決があったときは、指定管理者を指定し、その旨を指定管理者に通知するとともに、由布市公告式条例（平成17年条例第3号）の定めるところにより告示すること。ただし、議決後に、相手方が倒産した場合、提出書類の内容に虚偽があることが判明した場合などは、指定しないことができる（この場合、第6の2により再度の選定を行うか、公募からやり直すか、直営にするかを選択することになる。）

#### (1) 指定の通知

指定管理者の指定は、行政処分であることから、要式行為として書面による通知を行うこととしたものである。通知の様式例については様式例1を参照のこと。

#### (2) 指定の告示

指定管理者の指定は、市民の施設利用に係る権利義務と密接にかかわる事項であることから、指定管理者を指定したことを市民に周知するため、告示を要することとしたものである。告示の様式については、様式例2を参照のこと。

また、施設利用者への周知のため、各施設において告示事項の掲示を行うこととする。

### 2 協定の締結（指定手続条例第8条）

指定管理者の指定と同時に、管理に係る細目的事項、本市が支払うべき管理費用の額等を定めるため、指定管理者と協定を締結すること。

施設の管理に係る細目的事項等について協定で定めることとした趣旨は、このような事項については、市長等が指定の通知の中で一方的に定めるのではなく、市長等と指定管理者となるべき団体とがお互いに綿密な意思疎通を図った上で作成する協定という形で定めることが適当と思われることによる。

協定で定める事項は、次のとおり。

#### (1) 管理業務の計画書に記載された事項（第1号）

提案内容どおりの履行をさせるため、被選定者が提出した管理業務の計画書に記載された事項（業務の具体的内容など）について定める。

#### (2) 利用料金に関する事項（第2号）

次の事項について定める。

ア 利用料金制度の採用の有無

イ 利用料金の額に関する事項

ウ 指定管理者が本市の承認を受けて利用料金を定めるときの本市との事前協議の方法等に関する事項

エ その他施設の所管課において必要と認める事項

- (3) 本市が支払うべき管理費用に関する事項（第3号）  
次の事項について定める。
- ア 管理費用の年度ごとの額
  - イ 管理費用の支払時期及び支払方法
  - ウ 管理費用の額等の変更方法
  - エ その他施設の所管課において必要と認める事項
- (4) 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（第4号）  
次の事項について定める。なお、個人情報保護条例第 条を参照のこと
- ア 基本的責務（個人情報保護条例第4条参照）
  - イ 個人情報取扱事務の届出に関する事項（個人情報保護条例第7条参照）  
指定管理者が指定期間の初日から個人情報取扱事務を行う場合には、あらかじめその旨を所管課を通じて総務課に届け出ること。
  - ウ 収集の制限、利用及び提供の制限、電子計算機処理の制限、電子計算機の結合による提供の制限、適正管理に関する事項並びに委託に関する事項
  - エ 市長等から利用者に関する個人情報の開示、訂正又は利用停止の要求があった場合に、これに応じなければならないこと
  - オ 個人情報の取扱いに関する苦情の処理
  - カ 個人情報の漏えい等の事故が発生した場合の措置
  - キ その他施設の所管課において必要と認める事項
- (5) 事業報告に関する事項  
第9の1参照
- (6) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項（第6号）  
第9の4参照
- (7) その他市長が別に定める事項（第7号）  
指定手続条例第11条第5号のその他市長が定める事項は、次のとおりとする。
- ア 管理業務の第三者への委託に関する事項  
管理業務を一括して第三者に委託することはできないが、管理業務の主要部分ではない施設の維持補修、警備、清掃等の業務を個々に委託することはできる。
  - イ 施設内での事故発生時の対応、本市への報告等に関する事項
  - ウ 指定管理者が本市に損害を与えた場合の賠償に関する事項
  - エ 指定管理者が施設・備付物件を使用する場合の取扱いに関する事項
  - オ 管理業務を行うに当たって作成する帳簿等の保管・整備に関する事項
  - カ 協定の改定に関する事項  
4参照
  - キ 由布市行政手続条例の適用に関する事項  
指定管理者は由布市行政手続条例第2条第4号の「行政庁」に含まれることか

ら。指定管理者が使用の承認・取消しを行う場合には、同条例が指定管理者に直接適用される。したがって、使用の承認に係る審査基準等については、指定管理者が由布市行政手続条例及び設置条例の規定に従って定めることとなるが、所管課において設置条例の規定に従って定めることとなるが、所管課において設置条例に定める基準等を補足し、又は統一した標準処理期間等を定める必要があると判断した場合には、これらの事項についてあらかじめ協定で定めておくこと（内容によっては募集要項の中で明示することが必要な事項もあり得ると思われる。）

#### ク 情報公開に関する事項（由布市情報公開条例第17条）

指定管理者に対して情報公開の努力義務を課すとともに、本市から管理業務に関する文書等の提出の要求があった場合に、これに応じなければならない旨を定めること。

#### ケ その他施設の所管課において必要と認める事項

例：リスク分担（災害時の予期せぬ事態が発生した場合の費用負担のルール）に関する事項、管理業務上知り得た個人情報以外の秘密の保持、施設運営に伴う修繕費等の負担に関する事項、指定管理者が管理業務を行うに当たって購入する物品の所有権の帰属等に関する事項、自治法第238条の4第4項の規定に基づく目的外使用許可の取扱いに関する事項（目的外使用許可については指定管理者が行うことはできないことから、必要に応じて本市へ取次ぎに関する事項を定めるなど。）

### 3 指定の通知、指定の告示及び協定の締結の関係

協定は契約ではなく、行政処分である指定の「附款」であることから、指定の通知と協定の締結は同時になされることが望ましい。したがって、双方の日付は、同日とするのが適当である。

一方、指定の告示は、単なる事実の周知行為であるから、指定の通知をした日と同日に行う必要はないが、できるだけ速やかに行うこと。

※ 行政行為の附款・・・『行政行為の効果を制限したり、あるいは特別な義務を課すため、主たる意思表示に付加される行政庁の従たる意思表示をいう』

### 4 協定の改定

協定で定めた事項については、指定期間中みだりに改定しないこと。ただし、特別の事情があるときは、指定管理者と協議して協定の改定をすることができる。

「特別の事情があるとき」の例としては、次のようなものが考えられる。

- (1) 使用料の額に関する設置条例の規定を改正するとき。
- (2) 開館時間等に関する設置条例の規定を改正するとき。

(3) 施設の一部を新設し、又は廃止するとき。

(4) 物価の大幅な変動があったとき。

(5) 災害が発生したとき。

なお、指定の告示の内容について改定したときは、変更の告示を行うこととする。

## 第9 事業報告・業務の調査等

### 1 事業報告

指定管理者は、毎年度終了後、管理業務に係る事業報告書を作成し、地方公共団体に提出しなければならないこととされている（自治法第244条の2第7項。）

(1) 事業報告書の提出期限

毎年5月31日までに於いて所管部局長が指定する日とする。

(2) 事業報告書の内容

ウの書類は厳密には管理業務に係るものではないが、団体の経営状況は施設の管理業務にも影響を及ぼすものであることから、協定で定めることにより、これも併せて提出させることとする。

ア 当該年度の管理業務の実施状況報告書（各種事業の実施状況、使用の承認等の状況、利用料金の収入状況など）

イ 当該年度の管理に係る収支決算書

ウ 当該年度の団体の経営状況を説明する書類（収支（損益）計算書、貸借対照表、財産目録等。）

(3) 事業報告書の提出先

施設の所管課とする。

(4) 事業報告書の受理後の取扱い

内容を精査した上、施設の所管局長まで供覧し、必要に応じて業務内容に関する指導、調査・指示等を行う。

### 2 市民ニーズの把握等

施設の所管課においては、施設の設置者としての責任を果たす立場から、指定管理者と協議の上、利用者等の要望・苦情やアンケートの実施、運営協議会の設置などにより、施設管理に係る市民ニーズの把握や利用者の声の施設運営への反映に努めることとし、必要に応じて指定管理者に対し市民サービスの向上のために必要な指導を行うこと。

### 3 業務に係る調査・指示

市長等は、施設管理の適正を期するため、指定管理者に対して、管理業務について、業務内容又は経理の状況に関する報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができるとされている（自治法第244条の2第10項）。

施設の所管課においては、1の事業報告書の内容、実際の業務の状況等から指定管理者の業務内容に問題があると認めるときは、速やかに報告の要求又は調査を行い、必要な場合は業務の改善について指示を行うこと。

#### 4 指定の取消し・管理業務の停止

地方公共団体は、指定管理者が市長等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業務の全部又は一部の停止を命ずることができることとされている（自治法第244条の2第11項）

取消し等の事由としては、次のようなものが考えられる。

- (1) 自治法第244条の2第10項の規定による報告の要求又は調査に対して、之に応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき。
- (2) 自治法第244条の2第10項の規定による指示に故意に従わないとき。
- (3) 設置条例、設置条例の施行規則又は協定に定める規定に違反したとき。
- (4) 指定手続条例第2条第2号の規定により明示する申請資格を失ったとき。
- (5) 申請の際に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき。
- (6) 団体の経営状況の悪化等により管理業務を行うことが不可能又は著しく困難になったとき。
- (7) 組織的な非違行為が行われていた場合など、当該指定管理者に管理業務を行わせておくことが、社会通念上著しく不相当と判断されるとき。
- (8) 管理業務が行われないうとき。

これらの事由に該当した場合は、当該事由の重大性、当該事由が発生した原因（正当事由の有無）、処分を行った場合のその施設の運営と市民に対する影響の大きさ、他の指定管理者に対する措置との公平性等の観点から、

ア 取消し等の処分を行うかどうか。

イ 処分を行う場合、どの程度の処分（指定取消し、業務全部停止、業務一部停止）にするか

ウ いつの時点で処分を行うか。

エ 処分を行った後の施設の管理方法

などを検討し、公平・適切な処分を行うこと。

## 第10 指定期間の満了

指定期間が満了したときは、当然に指定の効力は失われる。引き続き指定管理者に施設の管理を行わせる場合は、再度、公募から指定の手続を実施することとなる。

この場合、指定期間が満了する前に、指定期間満了後の指定管理者に係る指定議案の議決を受けておく必要がある。

## 第 1 1 指定管理者の募集・選定状況等に関する情報提供

指定管理者の募集・選定手続に関する透明性を確保するとともに、市民・事業者等に対する情報提供を行うため、行財政改革室において、指定管理者の募集予定施設、指定管理者の募集・選定を行っている施設及び指定管理者による管理が行われている施設に関する一覧表を作成し、インターネットホームページへの掲載の方法により公表することとする。したがって、指定管理者に管理を行わせようとする施設の所管課は、次に掲げるときは、様式例 3 により行財政改革室に通知を行うこと。

### (1) 公募により指定管理者を選定する場合

ア 指定管理者の募集予定施設の公表（第 3 の 1 (2) 参照）を行うとき。

なお、施設の所管課においては、募集を開始する前のできるだけ早い時期に、募集予定施設に係る内容を作成するよう努めること。

イ 指定手続条例第 2 条に規定による指定管理者の募集を行うとき（申込みの受付を開始する日の 1 週間前までに通知すること。）

ウ 指定手続条例第 6 条の規定による指定管理者の選定結果の通知を行なったとき。

### (2) 指定手続条例第 5 条（非公募）により指定管理者を選定する場合

指定手続条例第 6 条の規定による指定管理者の選定結果の通知を行なったとき。

様式例 1 (指定通知書例)

(文 書 番 号)  
年 月 日

(被選定者) 様

由布市長



公の施設に係る指定管理者の指定について

地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき、下記のとおり貴法人(団体)を本市の公の施設に係る指定管理者に指定します。

記

1 管理を行わせる施設の名称及び所在地

2 管理を行わせる期間

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

管理業務の細目的事項については、別途締結する協定により定めるものとします。

由布市 部 課  
係 担当

TEL

様式例 2 (指定告示例)

告示第 号

地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条に2第3項の規定に基づく公の施設に係る指定管理者の指定を行ったので、由布市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例(平成17年条例第90号)第7条第2項の規定に基づき、下記のとおり告示する。

年 月 日

由布市長 印

記

- 1 指定管理者の名称
- 2 管理を行わせる施設の名称及び所在地
- 3 管理を行わせる期間  
年 月 日から 年 月 日まで
- 4 管理業務の範囲  
(1) . . . . .  
(2) . . . . .  
(3) . . . . .
- 5 利用料金に関する事項

様式例3（通知例）

由 第 号  
年 月 日

（あて先）行財政改革室長

課長

指定管理者の募集・選定状況について（通知）

由布市公の施設に係る指定管理者の指定に関する事務処理要綱に基づき、下記のとおり通知します。

記

※□のある欄は、該当箇所を■にしてください。

公の施設の名称等	名称： 設置条例：
選 定 方 法	1 □公募により指定管理者を選定 2 □非公募により指定管理者を選定
通 知 事 由	1 □指定管理者の募集予定施設の公表 設置条例改正案の提出議会： 年 定 相手方の募集・選定時期： 年 月～ 年 月 指定議案の提出議会： 年 定 指定管理者による管理開始時期： 年 月 2 □指定管理者の募集 申込み受付期間： 年 月～ 年 月 選定委員会開催依頼予定日： 年 月 日 3 □指定管理者の選定 選定結果の通知日： 指定管理者：団体名 ：代表者氏名 指定期間： 年 月 日～ 年 月 日
所 管 課 等	所管課： 担当者名： 内線：
特 記 事 項	