

○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10月1日

規則第57号

(趣旨)

第1条 この規則は、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「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。

(募集)

第2条 市長又は由布市教育委員会(以下「市長等」という。)は、条例第2条に規定する指定管理者の公募においては、由布市役所掲示板へ掲示し、及び市の広報紙又はホームページへ掲載するものとする。

(指定管理者の指定の申請)

第3条 条例第3条に規定する指定管理者の指定を受けようとする者は、指定申請書(様式第1号)により、市長等に次に掲げる書類を添えて申請しなければならない。

- (1) 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書及び定款又は寄附行為の写し(法人以外の団体にあっては、会則等)
- (2) 当該団体の前事業年度の収支(損益)計算書又はこれらに相当する書類
- (3) 当該団体の前事業年度の貸借対照表及び財産目録
- (4) 当該団体の事業報告書を作成している場合は、当該報告書
- (5) 当該団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類
- (6) その他市長等が必要と認める書類

2 条例第3条第1号の事業計画書は様式第2号に、同条第2号の収支計画書は様式第3号によるものとする。

(選定委員会の設置)

第4条 指定管理者の選定を公平かつ適正に行うため、由布市公の施設に係る指定管理者選定委員会(以下「選定委員会」という。)を置く。

2 市長等は、条例第4条に規定する指定管理者の候補者の選定に当たっては、選定委員会の意見を聴くものとする。

(選定委員会の組織)

第5条 選定委員会は、10人以内の委員をもって組織する。

2 委員は、総務部長、関係部局長、教育次長及び民間有識者その他委員長が必要と認める者をもって充てる。

(委員長)

第6条 選定委員会に委員長を置き、委員の互選により選任する。

- 2 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
- 3 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、委員のうちから委員長があらかじめ指名した者が、その職務を代理する。

(会議)

第7条 選定委員会は、委員長が招集し、委員長はその議長となる。

- 2 選定委員会は、委員の半数以上が出席しなければ、会議を開くことができない。

(審議)

第8条 選定委員会は、由布市の公の施設に係る指定管理者に応募した者について審議し、市長等に意見を述べるものとする。

(関係職員の出席等)

第9条 委員長は、必要があると認めるときは、関係職員の出席を求め、その意見又は説明を聴くことができる。

(庶務)

第10条 選定委員会の庶務は、総務部行財政改革室において処理する。

(雑則)

第11条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成17年10月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の湯布院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施行規則(平成16年湯布院町規則第8号)の規定によりなされた手続その他の行為は、この規則の相当規定によりなされた手続その他の行為とみなす。

様式第1号(第3条関係)

指定申請書

年 月 日

様

申請者

所在地

団体名

代表者氏名

印

連絡先(電話)

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第3条の規定による指定管理者の指定を受けた
いので、申請します。

(施設名称)

由布市

添付書類

- 1 事業計画書(様式第2号)及び収支計画書(様式第3号)
- 2 定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書(法人以外の団体にあつては、会則等)
- 3 団体の前事業年度の収支(損益)計算書又はこれに相当する書類
- 4 団体の前事業年度の貸借対照表及び財産目録
- 5 団体の事業報告書を作成している場合は、その報告書
- 6 団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類
- 7 その他市長等が必要と認める書類

様式第2号(第3条関係)

由布市		に関する事業計画書	
		申請年月日	年 月 日
団体名			
代表者名		設立年月日	年 月 日

団体所在地				
電話番号		FAX番号		
E-mail				
現在運営している類似施設名	所在地	主な業務内容	運営開始年月日	
			開始	年 月
			終了	年 月
			開始	年 月
			終了	年 月
			開始	年 月
			終了	年 月
			開始	年 月
			終了	年 月
			開始	年 月
			終了	年 月
事業計画(別紙可)				
【管理運営を行うに当たっての経営方針について】				
【安全・安心面からの管理運営の具体策等特徴的な取組について】				
【施設の管理について】				
1 職員の配置(指揮命令系統が分かる組織図を含む。)				
2 職員の研修計画				
3 経理				
【施設の運営について】				

1 年間の自主事業計画(「自主事業計画書」については、別紙に記入のこと。)

2 サービスを向上させるための方針

3 利用者等の要望の把握及び実現策

4 利用者のトラブルの未然防止と対処方法

5 その他(地域との連携、他施設との連携等)

【個人情報の保護の措置について】

【緊急時対策について】

1 防犯、防災の対応

2 その他緊急時の対応

【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

3 施設の現状に対する考え方及び将来展望

その他 特記すべき事項があれば記入してください。

自主事業計画書(年度)

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

様式第3号(第3条関係)

の管理に関する業務の収支計画書
（
年度）

（単位：千円）

		内訳	備考
収支合計(A)			
項目			
支出合計(B)			
項目	人件費		
	事務費		
	事業費		
	管理費		
	事務経費		
収支(A)－(B)			

※1年間(12箇月)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。

自主事業予算書
（
年度）

団体名

事業名	①募集対象	自主事業予算額		
	②募集人数	総経費	収入	支出

[illegible]

事業ごとに別紙に記載してください。