

南房総市指定管理者制度ガイドライン (第4次改定)

令和6年3月

南房総市総務部企画財政課

目 次

第1 はじめに	1
1. 南房総市の現状と課題	1
(1) 全国の事例から	1
(2) 本市の経済環境	1
(3) 本市の社会状況	1
(4) 今後の対応	1
2. ガイドラインの策定	2
(1) ガイドライン策定の目的	2
(2) 標準例の取扱い	2
(3) ガイドラインの見直し	3
第2 指定管理制度の概要	4
1. 指定管理者制度創設の目的	4
2. 指定管理者制度の特徴	4
(1) 指定管理者の指定は行政処分	4
(2) 民間事業者による管理が可能	4
(3) 指定管理者による使用許可が可能	4
3. 指定管理者制度の対象となる施設	4
4. 指定管理者制度を導入できない施設	5
5. 指定管理者制度の法体系	5
第3 基本方針	7
1. 指定管理者導入にあたっての基本的な考え方	7
(1) 指定管理者制度の導入にあたって	7
(2) 指定管理制度を導入する際の判断基準について	7
2. 指定管理者制度運用にあたっての基本的な考え方	7
(1) 指定管理者制度運用にあたっての留意点について	7
(2) 公の施設に係る指定管理者選定委員会について	9
(3) 選定方法について	9
(4) 指定管理者の再指定について	9
(5) 指定期間について	10
(6) 管理に要する経費について	10
(7) モニタリングについて	10

(8)個人情報保護について	10
(9)情報公開について	11
(10)損害賠償について.....	11
(11)指定に関する事務の取り扱いについて.....	11
(12)暴力団の排除について.....	11
(13)災害等発生時の対応について.....	11

第4 指定管理者の指定に関する事務の基本的な流れ

1. 設置管理条例の制定・改正、債務負担行為の設定	13
(1)設置管理条例の制定・改正、債務負担行為設定の時期	13
(2)設置管理条例に規定する事項	13
(3)設置管理条例施行規則	13
(4)債務負担行為の議決	13
2. 募集要項、仕様書の作成	14
(1)募集要領の作成	14
(2)仕様書の作成.....	14
3. 選定委員会の設置.....	15
(1)審議事項	15
(2)選定委員会の組織.....	16
(3)委員	16
(4)選定委員会の運営.....	16
4. 指定管理者の募集と受付	17
(1)募集	17
(2)現場説明	17
(3)受付	17
5. 指定管理候補者の選定	18
(1)応募者の審査と候補者の選定	18
(2)選定基準	18
(3)選定方式	19
(4)選定結果の報告	19
(5)選定行為の法的性質.....	19
6. 選定結果の通知.....	20
(1)選定結果の通知	20
(2)選定結果の公表	20
7. 指定管理者の指定.....	20
(1)指定議案の議決	20

(2)議会説明資料の作成.....	20
8. 指定の通知・告示.....	21
(1)指定管理者指定の通知.....	21
(2)指定管理者指定の告示.....	21
(3)指定管理者指定の公表.....	21
9. 協定の締結.....	22
(1)基本協定.....	22
(2)年度協定.....	22
10. 事業報告・業務の調査.....	22
(1)事業報告.....	22
(2)業務に係る調査・指示.....	23
11. モニタリング.....	24
(1)モニタリング基準.....	24
(2)モニタリングの結果報告.....	24
(3)業務の基準を満たしていない場合の措置.....	24
12. 指定期間の満了と引き継ぎ.....	25
(1)指定期間の満了.....	25
(2)引き継ぎについて.....	25
13. 指定期間満了以前の指定の取り消し・業務の停止.....	25
(1)責めに帰すべき理由による指定の取り消し・業務の停止.....	25
(2)不可抗力及び事情変更等による指定の取り消し・業務の停止.....	26
標準例集.....	28
標準例1 指定管理者募集要項【公募】.....	29
標準例1 指定管理者協議要項【非公募】.....	37
標準例2 指定管理業務仕様書.....	49
標準例3 指定管理候補者選定基準評定表.....	61
標準例4 指定管理候補者選定結果報告書.....	62
標準例5 議会説明資料.....	69
標準例6 指定管理者標準基本協定書及び年度協定書.....	72
標準例7 モニタリング確認表.....	95
標準例8 指定期間満了以前の指定の取り消しに関する同意書.....	97

条例施行規則様式集	98
第1号様式(第3条関係)	99
第2号様式(第4条関係)	100
第3号様式(第4条関係)	101
指定管理者制度における暴力団排除に関する協定書	102
第1号様式(第4条1項関係)	106
第2号様式(第4条3項関係)	107
第3号様式(第4条4項関係)	108

第1 はじめに

1. 南房総市の現状と課題

平成15年6月の地方自治法の改正により指定管理者制度が導入され、「公の施設」にかかる管理運営については、それまで公共的団体に限られていたものが、企業やNPO法人等を含む団体に委ねることが可能となった。これまでの全国の事例や今後の市の経済環境、社会状況などを踏まえて、南房総市の実情を配慮した公の施設の管理運営のあり方を考える必要がある。

(1) 全国的事例から

全国的事例では、指定管理者制度における成功事例がある一方で、指定取消などの事態も報告されている。その事由としては、詐欺行為の発覚や経営破綻、解散、運営困難、ビジネスチャンスにならなければ撤退又は辞退などが挙げられ、一旦は直営に戻した施設もあるが、休館・業務休止に追い込まれた施設も存在している。各自治体は、制度の導入や団体の指定において、選定方法や不測の事態への対応のあり方が求められている。

(2) 本市の経済環境

本市の経済環境は、房総半島最南端に位置する地方都市であることから、経済的な需要と供給がごく限られた狭い範囲内で成立している状況にある。指定管理者の選定にあたっては、競争の原理が働かない環境であることを十分考慮する必要がある。

(3) 本市の社会状況

本市の社会状況は、市町村合併や人口の減少、少子高齢化、地方分権などの環境の変化により、住民と行政の組織力や財政力が弱体化してきており、これまで以上に、市民と行政相互の信頼と合意のもと、それぞれが役割と責任を担い合っ
てまちづくりを進めることが重要となっている。

公の施設の管理運営においても、地域の安心感、生きがい、にぎわいの役割や機能が求められ、住民やNPO、企業など様々な主体がそれぞれの特性や能力を発揮しあいながら担っていく多様な担い手による仕組みを整えていくことが必要となっている。

(4) 今後の対応

このような本市を取り巻く環境を踏まえ、多様化する住民ニーズに、より効果的かつ効率的に対応するため、公の施設の管理運営にあたっては、民間の能力を活用し、住民のサービスの向上と経費の節減などを図るため、指定管理者制度の

導入を、行政改革におけるひとつの有効な手段として推進するものとする。

2. ガイドラインの策定

このガイドラインは、本市で指定管理者制度を実際に運用する際の基本的な考え方や留意点、運用方針などを整理したものである。

しかしながら、施設の目的や種類、運営形態などには様々なものがあるので、指定管理者制度の実際の運用にあたっては、本ガイドラインに沿いつつも、常に法の趣旨に立ち返り、指定管理者の指定手続に関する条例や各施設の設置管理条例、情報公開条例、個人情報保護に関する法律施行条例など関連する条例と規程類の趣旨、内容も踏まえながら、適切に事務を執行するものとする。

(1) ガイドライン策定の目的

公の施設を所管する部署が、南房総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18年南房総市条例第64号。以下「指定管理者条例」という。）及び南房総市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成18年南房総市規則第50号。以下「指定管理者条例施行規則」という。）に基づき、指定管理者制度を適切かつ円滑に運用するために、本市の統一的な考え方や事務手続きなどの基本的な事項について定めるものとする。

(2) 標準例の取扱い

標準例は、基本的な事項を例示したものであり、指定管理者制度を実際に導入する施設の目的や機能、特性に応じて項目の追加や変更を行い、適切な事務処理を行うものとする。

このガイドラインで策定した標準例は、次のとおりとする。

①標準例

- ア) 標準例1 指定管理者募集要項
- イ) 標準例2 指定管理業務仕様書
- ウ) 標準例3 指定管理候補者選定基準評定表
- エ) 標準例4 指定管理候補者選定結果報告書
- オ) 標準例5 議会説明資料
- カ) 標準例6 指定管理者標準基本協定書及び年度協定書
- キ) 標準例7 モニタリング確認表
- ク) 標準例8 指定期間満了前の指定の取り消しに関する同意書

(3) ガイドラインの見直し

このガイドラインは、本市の指定管理者制度の運用において挙げられた課題などを整理し、これらを反映させて策定しているが、今後も新たな課題や、今回示した内容では対応が困難な事例が発生する可能性があるため、本ガイドラインについても、必要に応じて適宜見直しを図るものとする。

①平成22年10月第1次改定について

本市では、千葉県と千葉県警察本部との間で締結された、指定管理者からの暴力団排除に関する連絡体制についての合意書を受けて、館山警察署との間で締結した「指定管理制度における暴力団排除に関する協定書」を踏まえ、暴力団排除についての内容を加えるほか、公共施設の再編などによる公益上の理由による指定期間満了以前の取り消しなどについて、所要の改定を行うものとした。

②平成26年3月第2次改定について

南房総市附属機関設置条例（平成26年南房総市条例第1号）の制定に伴い、南房総市指定管理者選定委員会が附属機関として位置付けられ、選定委員会の外部委員の報酬などについて、所要の改定を行うものとした。

③平成27年10月第3次改定について

債務負担行為の時期について見直しを行うとともに、文言の整理を行うものとした。

④令和6年3月第4次改定について

以下に示す内容について改定を行うものとした。

- ・災害等発生時の対応について、費用負担も含めた役割分担をあらかじめ協議する取扱いを追加
- ・遵守すべき法令等について、労働関連法令を明記
- ・債務負担行為を設定する時期について、指定管理者の新規選定以外の場合は指定議案と同時に議会へ上程する取扱いを追加
- ・その他文言の整理、修正（元号改正によるもの等）

第2 指定管理制度の概要

1. 指定管理者制度創設の目的

公の施設は、「住民の福祉の増進のために、多くの住民に対して均等に公共サービスを提供することを目的として地方自治体が設置する施設」であり、その管理については従来、公共性がある団体にのみ認められてきた。

管理委託制度に替えて創設された指定管理者制度は、施設管理の主体に関するこれまでの考え方を転換し、民間事業者も含む「法人その他の団体」に公の施設の管理業務を行なわせることを可能とした制度であり、その目的は、多様な団体が有する固有のノウハウを公の施設の管理業務に活用し、住民サービスの向上と管理経費の縮減を図っていくことにある。

公の施設の管理については、市が直接管理運営を行うか、指定管理者制度によるかの二者択一となっている。

2. 指定管理者制度の特徴

(1) 指定管理者の指定は行政処分

市と管理主体の関係が公法上の契約による管理業務の委託から、「指定」という行政処分（契約関係ではない）による管理権限の委任となった。

(2) 民間事業者による管理が可能

管理主体となれる者の範囲が市の出資法人などから、株式会社の民間事業者やNPOなどを含めた法人その他の団体に拡大された。（個人は不可）

(3) 指定管理者による使用許可が可能

公の施設の設置及び管理に関する条例（以下「設置管理条例」という。）で指定管理者の業務の範囲を定めることで、指定管理者が使用許可などの行政処分を行えるようになった。ただし、法令により市長のみが行うことができる権限は行えない。

例) 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など

3. 指定管理者制度の対象となる施設

指定管理者制度の対象となる施設は、地方自治法第244条第1項に定められる公の施設である。

公の施設とは、「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」であり、「普通地方公共団体が設けるものである」と規定されている。住民福祉の向上に資する施設として、一般に次のような例があげられる。

区 分	具 体 例
民生施設	保育所、保健福祉センター、福祉会館、児童館など
産業振興施設	道の駅、加工施設、直売所など
衛生施設	し尿処理施設、ごみ処理施設など
体育施設	体育館、陸上競技場、野球場、プール、武道館 キャンプ場など
社会教育施設	公民館、自然の家、図書館、資料館など
公園	公園、児童公園など
会館	コミュニティセンター、集会所など
診療施設	病院など

4. 指定管理者制度を導入できない施設

総務省の通知では、道路法、河川法、学校教育法など個別の法律において公の施設の管理主体が限定されている場合には、指定管理者制度を導入することができないとされている。

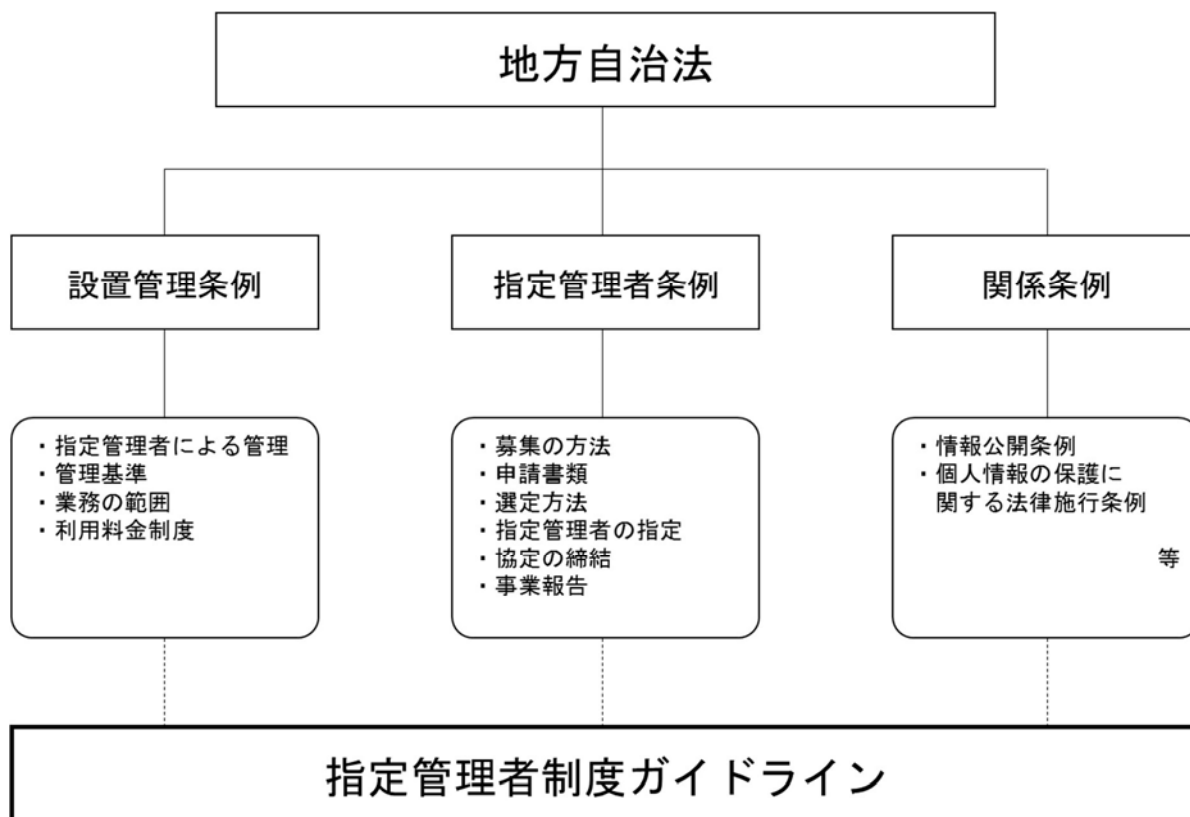
しかし、各所管省庁において規制緩和や法解釈の運用により導入を可能とする動きもあるため、各省庁の動向を注視していく必要がある。

5. 指定管理者制度の法体系

指定管理者制度の法律体系は、地方自治法に基づき、各自治体で定める指定管理者条例、設置管理条例、関係条例で構成し、その運用においては、法令を遵守し、適正で的確な執行が求められている。

なお、指定管理者を指定する手続きに関する部分は、各施設で共通したものとなるため、指定管理者の指定手続きに関する通則的条例を制定し、これとは別に指定管理制度を導入する公の施設の設置管理条例の制定又は改正を行うものとする。

指定管理者制度の法体系



※その他遵守すべき関連法令：行政手続・暴力団排除・障害者差別解消・労働関連法令等

第3 基本方針

1. 指定管理者制度導入にあたっての基本的な考え方

(1) 指定管理者制度の導入にあたって

公の施設の管理運営については、これまでの経緯や通念にとらわれることなく、それぞれの施設の設置目的に立ち返り、現在の管理運営状況を点検のうえ、最も望ましい管理形態をよく検討することが重要である。

指定管理者制度は、民間事業者を含む様々な経営能力を持つ団体の中から、公の施設の設置目的を達成するために、最も効果的かつ効率的な管理運営を行える団体を指定するもので、積極的な導入を図るものとする。

(2) 指定管理制度を導入する際の判断基準について

公の施設について、制度の導入を検討する際の判断基準は次のとおりとし、基準のいずれかに該当する施設であれば、民間事業者などで管理ができる可能性が高いため、原則として指定管理者制度を導入するものとする。

①判断基準

- ア) 民間事業者などが管理運営を行うことにより、サービスの充実や民間の経営手法の活用が期待できる場合。
- イ) 民間事業者などが管理運営を行うことにより、コスト削減が期待できる場合。
- ウ) 同様・類似のサービスを提供する民間事業者などが存在する場合。
- エ) 施設が提供するサービスの専門性、特殊性及び施設の規模などの面から、民間事業者などの運営が可能である場合。
- オ) 公共的団体やNPOなどと行政相互の信頼と合意のもと、それぞれが役割と責任を担い合って進める協働により施設の管理運営を行うことで、市民の利便性の向上と地域の活性化につながる場合。

2. 指定管理者制度運用にあたっての基本的な考え方

(1) 制度運用にあたっての留意点について

①指定管理者との対等な協力関係の構築

本市と指定管理者とは、施設の設置目的を最大限に発揮するため、互いの協議の場などを通じて、対等なパートナーシップ関係を築くことに留意するものとする。

②透明性や公正性の確保

指定管理者の選定手続から運用を経て引継ぎに至るまで、透明性や公正性を、十分に確保することが必要である。

特に、非公募の場合については、適正な審査の確保と客観的な理由を明確にし、説明責任を果たすことに留意するものとする。

③継続性の確保

指定管理者制度の導入による施設の効果的かつ効率的な管理運営は、利用者への質の高いサービスの提供と中長期的な施設の目的の達成を確保し、地域の活性化につながっている。

施設を管理運営する指定管理者は、地域社会の力が著しく低下している本市において、地域づくりの担い手、推進役としての役割も担い、地域振興の中核的な基盤として、その存在感と必要性が増している。

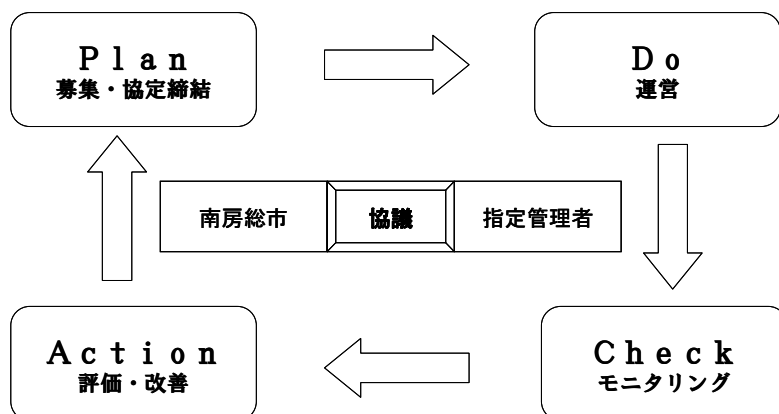
本市を取り巻く社会環境を考えると、常に適正な競争の基に適切な指定管理者を確保することが難しいことから、指定管理者となった団体を地域に責任を持つ、良好な団体として育成することも、公の施設の設置者である本市にとって、非常に大切なことである。

このため、指定管理者の選定や任期満了による指定管理者の変更が、利用者の利便性を損なったり、施設の設置目的の達成を困難にする恐れがあるかなど地域に与える影響をよく検証し、募集方法（公募・非公募）や指定管理者の再指定など、事業の継続性確保について十分に検討する必要がある。

④適正な管理の確保

指定管理者の倒産や指定の辞退、あるいはサービス水準が低下するなどの事例も全国的に見受けられることから、制度のリスクの存在を認識し、問題が発生した場合の対応策など、施設運営に関する市としてのノウハウを失わないよう、各種のリスクに対し可能な限り対応できるようにしておくことが必要である。

指定管理者制度運用にあたっては、実績報告書などを基本としたPDCAサイクルを構築し、効果確保と利用者のサービス向上を図るものとする。



(2) 公の施設に係る指定管理者選定委員会について

南房総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。）の運営については、最も透明性、公正性が問われる場面であり、また安定的な施設運営を確保する上で、適切な指定管理者の候補者（以下「指定管理候補者」という。）を選定する非常に重要なものである。このため、選定委員会の選定審議に際しては、民間の外部委員の選任や審議結果の公表など、透明性・公正性を確保するとともに、審議においては、適正な選定をするために必要な情報を十分に提供するものとする。

なお、選定委員会では、申込みをした団体の持つノウハウや団体の組織及び財務状況など通常は公開されない団体の情報についても審議することなどから、会議は原則非公開とする。

(3) 選定方法について

指定管理者の募集は、原則として公募とする。ただし、公の施設の性格、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相当程度期待できると思慮するときは、市が出資している法人又は公共団体若しくは公共的団体を指定管理者の候補者として選定することができる。

候補者の選定に当たっては、次に掲げる選定の基準に照らし総合的な審査を行うものとする。

①選定基準

- ア) 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こと
- イ) 公の施設の効用を最大限に発揮するものであること
- ウ) 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
- エ) 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
- オ) その他市長が別に定める事項

(4) 指定管理者の再指定について

これまで公の施設を管理運営してきた指定管理者について、その管理運営手法や地域貢献度などを踏まえ、その実績が高評価を受けた団体である場合は、再指定することを妨げない。

なお、再指定を行うに当たって、公募による選定を行わない場合は、指定管理者条例第5条に基づき、候補者の選定を行わなければならない。

(5) 指定期間について

指定期間については、公の施設が安定的に継続した運営が図れるよう原則として5年とする。

ただし、施設によって合理的な理由が認められる場合には、別途定めることができる。

(6) 管理に要する経費について

無料施設など利用料金制度が導入できない施設や、利用料金だけでは管理に要する経費を賄えない施設については、市から指定管理者に対し、その管理に要する費用として指定管理料を支払うものとする。

なお、地方公共団体から指定管理者に対して支出金を拠出することになるから、後年度以降の支出を義務付ける当該行為は、地方自治法第214条に規定する「債務を負担する行為」に該当するので、指定管理者を選定する前に、債務負担行為を設定する必要がある。

(7) モニタリングについて

モニタリングは、運営中の継続した実施により、評価や結果を次年度以降の運営の改善や次期指定管理者更新の際に役立てるものとする。

なお、モニタリングによる事務の煩雑化を避け、効率よく実施できるよう、その手法と実施時期を定め、モニタリング基準を作成し、指定管理者から提出された業務報告書（毎月又は四半期の定期と必要に応じて提出する報告書）と事業報告書（毎年度終了後に提出する報告書）などに基づき、指定管理者の業務の遂行や実績の評価を行うものとする。

(8) 個人情報保護について

指定管理者が業務を通じて取得した個人に関する情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律及び南房総市個人情報の保護に関する法律施行条例において、保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じることが義務付けられており、指定管理者の従業員にも職員と同様に退職後も含めた守秘義務が課されている。

したがって、個人情報適切に保護されるよう、次のことに留意するものとする。

①個人情報の保護のために必要な措置

- ア) 募集要項などで、厳守するよう明示する。
- イ) 指定管理候補者の選定の際に情報管理体制のチェックを行う。
- ウ) 指定管理者との間で締結する協定に、個人情報の保護に関して必要な事項を盛り込む。

エ) モニタリングなどにより、個人情報適切に保護されているかチェックを行う。

(9) 情報公開について

指定管理者制度運用の透明性を確保し、市民に対する説明責任を果たすために、ホームページや広報紙などを通じて、選定委員会の開催概要や選定結果概要、指定管理者の概要などの情報を公開するものとする。

また、南房総市情報公開条例を遵守し、必要な措置を講ずるものとする。

(10) 損害賠償について

公の施設の管理運営にあたっては、様々な状況の変化や事件・事故が起こることがあり得るので、公募の際において、その法人などの賠償能力を十分に考慮しておくことは重要である。さらに、協定の締結の際において、指定管理者とリスク分担について、できるだけ明確にしておく必要がある。

(11) 指定に関する事務の取扱いについて

指定管理者の指定に関する事務は、指定管理者制度を導入する公の施設を所管する部署において行う。

(12) 暴力団の排除について

公の施設の適正な運営の確保を図るため、指定管理者制度における暴力団の排除については、千葉県館山警察署長と締結している「指定管理者制度における暴力団排除に関する協定書」に基づき、公の施設を所管する部署において必要な措置を講ずるものとする。

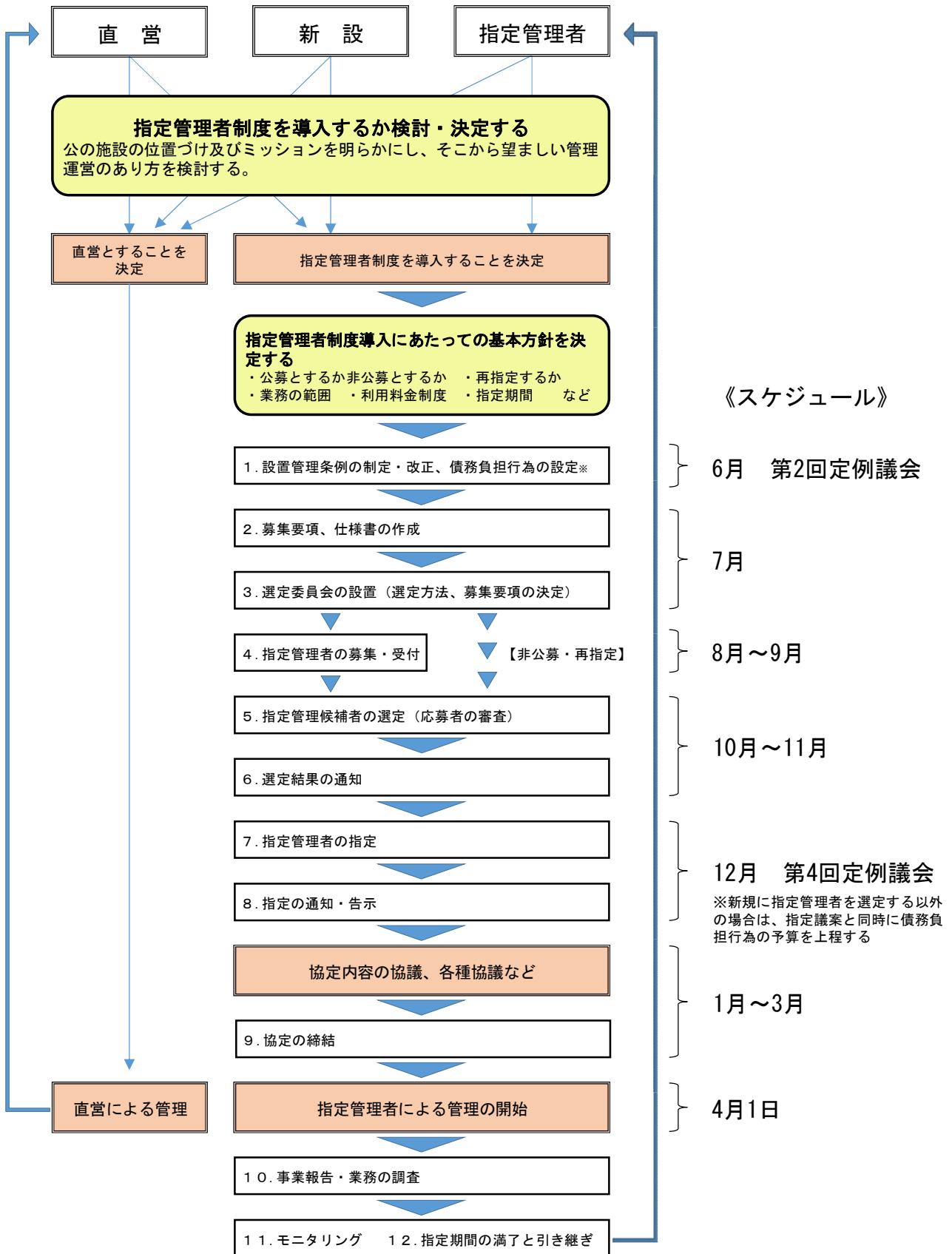
(13) 災害等発生時の対応について

災害等が発生したとき、指定管理施設も市の他施設と同様に、避難所やその他の対応拠点として役割を担うことが想定される。

指定避難所に指定されている施設においては、あらかじめ防災所管課と調整したうえ、費用負担も含めた役割分担を協議し、必要に応じて施設所管課と指定管理者とで協定等を締結しておく必要がある。

また、指定避難所に指定されていない施設においても、災害等の発生状況によっては随時協力を求める可能性があり得ることから、その旨を応募団体に示しておく必要がある。状況により緊急避難所として開設することとなった場合などにおいては、指定避難所の例に準じて協議を行うこととする。

第4 指定管理者の指定に関する事務の基本的な流れ



1. 設置管理条例の制定・改正、債務負担行為の設定

(1) 設置管理条例の制定・改正、債務負担行為の設定の時期

指定管理者条例では、指定管理者の募集をする際には設置管理条例の規定事項である公の施設に係る管理基準及び業務の範囲など管理業務に関する事項を明示することとしているので、指定管理者の募集・選定手続に要する期間を考慮して、原則として指定議案を上程する議会の二つ前の議会に設置管理条例の制定・改正（案）及び債務負担行為の予算を上程し、設置管理条例の制定・改正及び予算を確保するものとする。なお、この取扱いは、新設施設及びそれまで市の直営であった施設において新規に指定管理者を選定する場合の原則とし、それ以外の場合（引き続き更新する場合など）は、指定議案と同時に債務負担行為の予算を上程することとする。

例) 直営で管理していた公の施設を、4月から新たに指定管理者による管理を開始する場合は、前年の第2回定例市議会に設置管理条例改正案及び債務負担行為の予算を上程し、第4回定例市議会に指定議案を上程することになる。

(2) 設置管理条例に規定する事項

公の施設の管理を指定管理者に行わせる場合は、設置管理条例に次の事項を規定する必要がある。

①規定する事項

- ア) 指定管理者に施設の管理を行わせる旨の規定
- イ) 管理の基準
- ウ) 指定管理者が行う管理業務の範囲
- エ) 利用料金に関する事項

(3) 設置管理条例施行規則

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

(4) 債務負担行為の議決

指定管理者の指定により複数年度にわたる指定管理料の支払債務を負担するときは、債務負担行為の設定を行う必要がある。

ただし、指定管理料の支払いが想定されない場合は不要である。

2. 募集要項、仕様書の作成

(1) 募集要項の作成

募集要項は、標準例1に沿って作成するものとし、その構成は、次のとおりとする。

①募集要項の構成

- ア) 募集の目的
- イ) 施設の設置目的及び概要
- ウ) 業務の範囲及び内容
- エ) 指定管理者が行う管理の基準
- オ) 指定管理者の指定の期間
- カ) 経費の取扱い
- キ) 応募資格（非公募、再指定の場合は省く）
- ク) 提出書類
- ケ) 募集要項の配布
- コ) 募集に係る説明会の開催（非公募、再指定の場合は省く）
- サ) 質問の受付
- シ) 応募方法
- ス) 選定方式及び基準
- セ) 選定結果の通知
- ソ) 指定管理者の指定
- タ) 協定書の締結
- チ) 事業継続が困難となった場合などの措置
- ツ) 留意事項
- テ) その他
- ト) スケジュール
- ハ) 問い合わせ先

②申請受付期間

申し込み期間は、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。

(2) 仕様書の作成

仕様書の内容は、申請者が指定管理者としての的確に公の施設の管理運営を遂行できる能力を有しているかどうかを自ら判断する基準となるとともに、管理に必要な経費を積算するための基礎資料となるものであり、業務内容については極力網羅的かつ具体的に記載する必要がある。

仕様書は、標準例2に沿って作成するものとし、仕様書の構成は次のとおりとする。

①仕様書の構成

- ア) 仕様書の趣旨
- イ) 管理運営の基本的な考え方
- ウ) 施設の概要
- エ) 開館時間及び休館日
- オ) 指定期間
- カ) 法令などの遵守
- キ) 指定管理者が行う業務の範囲
- ク) 管理運営に係る経費
- ケ) 危機管理など
- コ) 個人情報保護と情報公開
- カ) 備品などの所有権及び購入などの費用負担
- シ) 賠償責任と保険の加入
- ス) 業務の再委託の禁止
- セ) 業務計画書及び業務報告書、事業報告書の提出など
- リ) 業務の引き継ぎなど
- ハ) リスク分担
- ニ) 疑義など

3. 選定委員会の設置

指定管理者に関する審議を行うための委員会として、指定管理者に管理を行わせようとする施設ごとに選定委員会を設置する。

なお、複数の施設の指定管理候補者の選定を行う合同の選定委員会を設置することもできる。

(1) 審議事項

①審議事項

- ア) 選定方法（公募・非公募）に関する事項
- イ) 募集要項に関する事項
- ウ) 仕様書に関する事項
- エ) 指定管理候補者選定基準評定表に関する事項
- オ) 指定管理候補者の選定に関する事項
- カ) 指定管理者の再指定に関する事項

- キ) 指定管理者に係る指定の取り消し又は管理の業務の停止に関する事項
- ク) その他指定管理者に関し、市長が必要と認める事項

(2) 選定委員会の組織

選定委員会は、委員長及び委員をもって組織し、委員の数及び任期は、指定管理者の指定に係る公の施設の規模及び機能を考慮し、市長がその都度定める。

また、公正性を確保するため、指定管理者の指定を受けようとする団体と利害関係にあると認められる者は、委員となることができないものとする。

構成人数は、施設の目的や規模に応じて5～10名とする。

(3) 委員

選定委員会の委員は、次に掲げる者の内から市長が定める。

①市長が任命する内部委員

- ア) 財務を所管する部長、課長など
- イ) 施設を所管する部長、課長など
- ウ) 特に必要と認められた職員

②市長が委嘱する外部委員

公正性、公平性、透明性、専門性を確保する観点から、原則として外部委員を2名含めるものとする。ただし、特に市長が認めた場合は、この限りではない。

なお、外部委員は次のいずれかから委嘱するものとし、重複を妨げないものとする。

- ア) 必要に応じた知識経験を有する学識経験者
- イ) 施設を利用する団体の代表者
- ウ) 施設の特性や機能から必要とする者

③外部委員の報酬

外部委員の報酬は、報酬で予算計上し、日額8,500円とする。

(4) 選定委員会の運営

①委員長の選任

委員長は、南房総市指定管理者選定委員会規則（平成26年規則第5号）第4条第1項の規定により、副市長とする。

②委員長の職務及び代理

- ア) 委員長は、選定委員会を招集し、選定委員会の会務を総理する。
- イ) 委員長に事故あるときは、あらかじめ委員長の指名した委員がその職務を

代理する。

③選定委員会の招集

選定委員会の会議は、委員長が招集し、その議長となる。

④会議

ア) 会議は、委員の半数以上が出席しなければ、開くことができない。

イ) 議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

ウ) 議長は、必要があると認めるときは、会議に関係者を出席させ、説明を求めることができる。

エ) 前各項に定めるもののほか、会議の運営に関し必要な事項は、議長が会議に諮って定める。

オ) 議事録又は議事の要旨を作成する。なお、議事録、議事の要旨その他資料は、情報公開条例に従い、原則として公開するものとする。

⑤庶務

選定委員会の庶務は、指定管理者の指定に係る公の施設を所管する部署において処理するものとする。

4. 指定管理者の募集と受付

(1) 募集

①募集の周知方法

公募にあたっては、市の掲示場への告示をはじめ、市の広報紙やホームページなどを利用して、幅広く応募者を募るものとする。

(2) 現場説明

新たに申し込みをしようとする団体が施設の管理状況を把握することができるように、募集要項の公表後、申し込みの受付を開始する前に、説明会を行うものとする。また、必要に応じ、現地を見学させるものとする。

(3) 受付

①書類審査

申し込み期間内に申し込みを受けるときは、必要な提出書類と申し込み資格を有していることを確認し、内容を審査するものとする。

②申し込み資格の確認

- ア) 申込み資格を証する書類により確認する。
- イ) 暴力団関係業者に該当するか否かの確認が必要な場合は、「指定管理者制度における暴力団排除に関する協定書」に基づき、千葉県館山警察署刑事課に照会を行うものとする。

【照会先：館山警察署刑事課 0470—23—0110】

5. 指定管理候補者の選定

(1) 応募者の審査と候補者の選定

選定委員会は、応募者から提出された事業計画書（指定期間中に行う本業務に係る計画書）などについて、選定基準に基づき施設の設置目的や利用状況に応じて、市民の平等利用の確保や、管理能力について審査を行い、総合的に判断し、最も適した指定管理候補者を選定するものとする。

また、非公募や再指定の場合も、申請書及び事業計画書などを提出させ、選定委員会において審査を行い、指定管理候補者を選定するものとする。

(2) 選定基準

指定管理候補者については、指定管理者条例に規定した選定基準を基本とし、制度の本旨であるサービスの向上、施設管理の効率化及びコストの節減の視点を踏まえ、各施設において求められる評価項目を設定する。

また、評価項目に基づく採点基準の設定に当たっては、事業者の提出した事業計画書の内容を適切に判断でき、かつ適正な結果を導き出すことができるよう、具体的かつ詳細に定めるものとする。

①指定管理者条例に規定した選定基準

- ア) 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。
- イ) 公の施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- ウ) 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。
- エ) 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。
- オ) その他市長が別に定める事項

②評価項目及び配点

評価項目、採点基準及び配点の設定は、施設の目的や特性を配慮しながら、標準例3に沿って適切に作成する。

(3) 選定方式

選定方式は、原則として、総合点数方式とするが、非公募や再指定の場合で、総合点数方式が馴染まない場合は、採決方式とすることができる。

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などによって相手方を決定するもの。

(4) 選定結果の報告

選定委員会は、指定管理候補者を選定後、指定管理候補者選定結果報告書を標準例4に沿って作成するものとし、市長に報告する。

①指定管理候補者選定結果報告書の構成

- ア) 指定管理者制度導入目的
- イ) 施設概要
- ウ) 指定管理者が行う業務
- エ) 指定管理期間
- オ) 応募団体
- カ) 選定経過の概要（開催の日時、委員名簿、審査結果、指定管理候補者の概要、選定理由）
- キ) 指定管理料と効果額
- ク) 指定管理候補者が示した事業計画の概要
- ケ) 添付資料

(5) 選定行為の法的性質

指定管理者を指定する行為自体は行政処分であるが、選定行為は指定するにあたっての準備行為であり、公権力の行使とはいえない(処分性はない)ため、行政処分に当たらないとされている。したがって、指定管理候補者の選定結果通知には不服申立ての教示の記載は不要となる。

6. 選定結果の通知

(1) 選定結果の通知

指定管理候補者を選定したときは、全応募者に対し速やかにその結果を通知するものとする。

(2) 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、市のホームページへの掲載などの方法により選定結果を公表するものとする。

7. 指定管理者の指定

(1) 指定議案の議決

①指定議案の議決

指定管理者の指定にあたっては、候補者の決定後、指定管理者が施設の管理業務を開始する前に、指定議案の議決を受ける必要がある。

なお、新たに設置する施設の設置管理条例において、施設の供用開始日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指定議案の提出時期

指定管理者の引き継ぎ及び市民への周知の期間を十分に確保するため、指定議案は、原則として管理業務を開始する日の3ヶ月以上前に招集される議会に提出するものとする。

③指定議案の内容

- ア) 指定管理者に管理を行わせる施設の名称及び所在地
- イ) 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
- ウ) 指定期間

(2) 議会説明資料の作成

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、議案説明資料を作成するものとする。議案説明資料は、標準例5に沿って適切に作成するものとし、構成

は次のとおりとする。

①議会説明資料の構成

- ア) 指定管理者に行わせる施設の概要
- イ) 指定管理者に行わせる業務
- ウ) 指定管理候補者の概要
- エ) 指定管理候補者が示した事業計画の概要
- オ) 選定経過の概要

8. 指定の通知・告示

(1) 指定管理者指定の通知

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ものとする。

なお、指定管理者の指定は、行政処分であることから、様式行為として書面による通知を行うものとする。(第2号様式)

指定議案が否決されたときは、不指定となった団体に対し、その旨を通知するものとする。(第3号様式)

(2) 指定管理者指定の告示

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、南房総市公告式条例(平成18年条例第4号)の定めるところにより告示するものとする。

(3) 指定管理者指定の公表

指定の議決後、その旨を告示し、市の広報媒体(広報紙、ホームページなど)を通じて公表するものとする。なお、公表する主な事項は次のとおりとする。

①主な事項

- ア) 施設概要
- イ) 指定管理者が行う業務
- ウ) 指定期間
- エ) 応募団体
- オ) 選定の基準
- カ) 選定の経過(開催日時、選定委員名簿、審査結果、指定管理者の概要、選定理由など)

9. 協定の締結

指定の議決がなされた後、市と指定管理者との間で協議のうえ、協定を締結する。

市と指定管理者との間で締結する協定は、包括的な事項を定めた「基本協定」及び各年度の実施事項を定めた「年度協定」とする。

協定書は、標準例6に沿って作成するものとし、その構成は次のとおりとする。

(1) 基本協定

①基本協定書の構成

- ア) 総則
- イ) 本業務の範囲と実施条件
- ウ) 本業務の実施
- エ) 備品などの扱い
- オ) 業務実施に係る市の確認事項
- カ) 指定管理料及び利用料金
- キ) 損害賠償及び不可抗力
- ク) 指定期間の満了
- ケ) 指定期間満了以前の指定の取り消しなど
- コ) その他

(2) 年度協定

①年度協定書の構成

- ア) 年度協定の目的
- イ) 各年度の業務内容
- ウ) 各年度の指定管理料
- エ) 疑義などの決定

10. 事業報告・業務の調査

(1) 事業報告

施設を所管する部署は、指定管理者条例に基づき指定管理者に対し、③の内容を含めた報告書を提出させるものとする。

①業務報告書

毎月又は四半期の定期と必要に応じて、本業務に関して記載した業務報告書を

提出するものとする。

提出時期は、所管する部署が指定する日とする。

②事業報告書

毎年度終了後に本業務に関して記載した年度分の事業報告書を提出するものとする。

提出する時期は、毎年度終了後2ヶ月以内で、所管する部署が指定する日とする。

③業務、事業報告書の内容

- ア) 本業務の実施状況に関する事項
- イ) 管理施設の利用状況に関する事項
- ウ) 料金収入の実績及び管理経費などの収支状況に関する事項
- エ) 自主事業の実施状況に関する事項
- オ) その他市長が指示する事項

(2) 業務に係る調査・指示

①調査

施設を所管する部署は、指定管理者が提出した業務報告書、事業報告書に基づき、業務の実施状況、公の施設の管理状況及び経理の状況についての確認を行うものとする。

また、必要に応じて公の施設への立ち入り調査も併せて行うものとする。

②指示

実際の業務の状況などから指定管理者の業務内容に問題があると認めた場合は、速やかに報告の要求又は調査を行い、必要な業務内容の改善について指示を行うものとする。

また、指定管理者が事故を起こした場合は、直ちに報告を行わせるとともに、適切な指示を行うものとする。

③指定の取り消し・業務の停止

②の指示に従わない場合は、指定の取り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。

なお、指定の取り消し及び業務の停止を行う場合には、その旨を告示するものとする。

11. モニタリング

モニタリングを効率よく実施できるように、指定管理者と協議のうえ、その手法と実施時期を定め、モニタリング確認表を作成して行うものとする。

(1) モニタリング基準

①モニタリング手法

ア) 事業報告書によるモニタリング（年1回）

市は、指定管理者より提出された事業報告書に基づき、指定管理者の適正かつ確実なサービスの提供が確保され、適正な経費により公の施設の運営を行っているか、また、協定書などに基づく履行内容が基準を満たしているかを確認する。

イ) 定期モニタリング（毎月又は四半期）

市は、指定管理者より提出された毎月又は四半期の業務報告書に基づき、指定管理者の適正かつ確実なサービスの提供が確保され、適正な経費により施設運営を行っているか、また、協定書などに基づく履行内容が基準を満たしているかを確認する。

ウ) 随時モニタリング

市は、必要に応じて指定管理者に対して随時モニタリングを実施する。

②モニタリングの実施時期

モニタリングは、協定書に定められた業務報告書、事業報告書などが指定管理者より提出された時点で適宜行うものとする。

③モニタリング確認表の作成

モニタリングの確認表は、標準例7に沿って作成し、モニタリングを実施するものとする。

(2) モニタリングの結果報告

①結果報告

モニタリングの結果については、必要に応じて、市長に報告するものとする。

(3) 業務の基準を満たしていない場合の措置

指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合は、指定管理者に必要な改善措置を講じるよう是正通知を行うものとする。それでも改善がみられない場合は、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を行うものとする。

1 2. 指定期間の満了と引き継ぎ

指定期間が満了し、指定管理者が交代する場合には、引き継ぎのほか、以下の点に留意する必要がある。

(1) 指定期間の満了

①指定議案の議決

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ので、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。

②現地確認

指定期間の満了日以前に、新たな指定管理者の管理に向けた準備などが行われることとなるので、これらがスムーズに行われるよう調整するとともに、準備が行われる際には現場を確認するものとする。

③原状回復

指定期間の満了に伴い施設の原状復帰が必要な場合には、新たな指定管理者の指定の議決を受けた後、速やかに原状回復項目の有無、内容、必要な期間などについて確認し、指定期間満了日には当該措置がなされているように留意するものとする。

(2) 引き継ぎについて

①引き継ぎの調整

引き継ぎは、施設利用者の利便性を損なわないように、新旧指定管理者が協力して行うよう調整を行うものとする。

②引き継ぎ方法

引き継ぎは、必要な事項を記載した業務引継書などにより行うものとする。
また、新旧指定管理者の引き継ぎの完了を示す書面の提出を求めるものとする。

1 3. 指定期間満了以前の指定の取り消し・業務の停止

(1) 責めに帰すべき理由による指定の取り消し・業務の停止

市は、指定管理者が業務改善の指示に従わない場合や次の事項に該当する責めに帰すべき事由により業務を継続することができないと認められる場合は、その指定の取り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。なお、指定の取り消し及び業務の停止を行う場合には、その旨を告示するものとする。

①責めに帰すべき事由に該当する事項

- ア) 業務に際し、不法行為があった場合。
- イ) 協定内容を履行せず、または違反した場合。
- ウ) 地方自治法第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、これに応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げた場合。
- エ) 設置管理条例、設置管理条例の施行規則に定める規定に違反した場合。
- オ) 募集要項に規定する申し込み資格を失った場合。
- カ) 申し込み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場合。
- キ) 団体の経営状況の悪化など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場合。
- ク) 指定管理者制度における暴力団排除に関する協定書第3条に規定する排除措置の対象者に該当する場合。
- ケ) その他業務を継続することができないと認めた場合。

(2) 不可抗力及び事情変更等による指定の取り消し・業務の停止

天変地異などの不可抗力及び公共施設の再編や政策の転換など公益上の理由による事情変更の発生、その他責めに帰すことができない事由により、本業務の継続が困難と判断した場合は、相手方に対して指定の取り消し又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止の協議を求めることができるように協定書に定めるものとする。

また、行政改革による公共施設再編など当該公の施設の事情変更が事前に予想される場合は、指定管理者との争いを避けるため、指定期間満了以前の指定の取り消しについて、募集要項及び仕様書に明記するとともに、標準例8に沿って同意書を作成し、指定管理者と協議のうえ、同意を得るものとする。

なお、指定の取り消しは、長の権限であり長の通知のみでよく、議会の議決は必要としない。指定の取り消し及び業務の停止を行う場合には、その旨を告示するものとする。

(※参考：指定期間の変更などは、指定の際に議会の議決を受けているので、議会の議決を要する。)

標準例集

南房総市〇〇施設指定管理者募集要項

1 募集の目的

南房総市では、南房総市〇〇施設の管理運営業務を効果的かつ効率的に実施するため、南房総市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成18年条例64号。以下「指定管理者条例」という。）及び南房総市〇〇施設の設置及び管理に関する条例（〇年条例〇号。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します。

2 施設の設置目的及び概要

(1) 設置目的

<設置管理条例にある目的を記入します。>

(2) 施設の概要

- ①名 称 南房総市〇〇施設
 ②所 在 地 千葉県南房総市富浦町青木〇〇〇番地
 ③施 設 概 要
- 構 造 〇〇造〇階建
 敷地面積 〇〇〇.〇㎡
 延床面積 〇〇〇.〇㎡
 施設内容 研修室、会議室、交流ロビー、和室、ホールなど
 ※その他詳細については、別紙1のとおり

3 業務の範囲及び内容

指定管理者は、設置管理条例第〇条に規定する次の業務を行うものとしします。

詳細は別に定める「南房総市〇〇施設指定管理業務仕様書」に従い実施するものとします。

<例示>

- (1) 管理施設の使用許可に関する業務
- (2) 管理施設の使用に係る利用料金の徴収に関する業務
- (3) 管理施設等の維持保全に関する業務
- (4) その他必要な業務

4 指定管理者が行う管理の基準

設置管理条例の規定によるもののほか、その他規則等で定める管理の基準に従って、〇〇施設の管理を行うものとしします。

5 指定管理者の指定の期間

〇〇年4月1日～□□年3月31日まで（5年間）

6 経費の取扱い

当該施設では利用料金制を導入するため、指定管理者は、南房総市が支払う当該施設の運営管理事業に要する経費（人件費、事務費、管理費〔光熱水費、保守管理費、修繕費等〕）のほか、利用者が支払う施設の利用料金や自らが企画・実施する事業の収入等を、自らの収入とすることができます。

(1) 利用料金

〇〇施設の利用者が納付する利用料金は、指定管理者の収入とします。なお、利用料金の額は、設置管理条例の定める額の範囲内において、市長の承認を受けて指定管理者が定めるものとします。

(2) 事業収入

〇〇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ます。

(3) 指定管理料

市は、〇〇施設の管理に必要な経費を利用料金収入で賄えない分について指定管理料を支払います。

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しますが、予算の範囲内となるので提案価格を下回る場合があります。具体的な指定管理料の金額及び支払い方法については、協議のうえ毎年度協定で定めるものとします。

指定管理業務を市が示した水準どおりに確実に実施する中で、経費の削減など指定管理者の経営努力により生じた余剰金については、原則として精算による返還を求めません。

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ものとします。

（指定管理料上限金額）

〇〇年度 〇, 〇〇〇千円（消費税〇%含む）

〇〇年度 〇, 〇〇〇千円（消費税〇%含む）

〇〇年度 〇, 〇〇〇千円（消費税〇%含む）

〇〇年度 〇, 〇〇〇千円（消費税〇%含む）

〇〇年度 〇, 〇〇〇千円（消費税〇%含む）

7 応募資格

(1) 〇〇施設の設置目的を理解しており、募集施設と同等又は類似施設の管理運営業務に関して実績があること。

(2) 法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。法人格の有無は問いません。

(3) 次の各号に該当しない団体であること。なお、複数の団体で構成する共同企業体（以下「グループ」という。）の構成団体が該当する場合を含む。

① 団体の代表者が法律行為を行う能力を有しない者

② 最近3年間、税（国税、県税及び市税）を滞納している団体

- ③ 団体の代表者が、税を滞納している団体
- ④ 本市における一般競争入札等の参加を制限されている団体
(地方自治法施行令第167条の4第2項関係)
- ⑤ 市から指定管理を取り消され、その取消の日から1年を経過しない団体
(地方自治法第244条の2第11項関係)
- ⑥ 市から指定の全部又は一部を停止され、停止期間満了の日から6カ月を経過しない団体 (地方自治法第244条の2第11項関係)
- ⑦ 手形又は銀行取引停止処分がなされ、又は支払停止事由が発生し、これが改善しない団体
- ⑧ 差押、仮差押又は仮処分がなされ、これが解消していない団体
- ⑨ 破産、会社整理又は特別精算その他倒産等に関する法律の手續について申し立て (債権者が申し立てを行った場合を除く。次号において同じ。) が成された団体
- ⑩ 会社更生、民事再生の手續きについて申し立てがなされ、この手續きが終了していない団体
- ⑪ 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号に規定する団体及びその利益となる活動を行うもの、その他暴力団との関与が認められる団体
- ⑫ 宗教活動又は政治活動を主たる目的としている団体
- ⑬ 当該公の施設の管理運営に必要な許認可等について、監督官庁から許認可等を取り消され、その取消の日から1年を経過しない団体。
- ⑭ 当該公の施設の管理運営に必要な許認可等について、監督官庁から許認可等の停止処分を受け、又はその停止期間満了の日から3カ月を経過しない団体
- ⑮ 当該公の施設の管理運営に必要な許認可等について、監督官庁から指導を受け、その状況が改善しない団体
- ⑯ 本市における指定管理者の手續きにおいて、虚偽の申立て等その公正な手續きを妨げた団体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団体

(4) グループが応募する場合は、次のことに留意してください。

- ① グループの代表団体を選出し、応募に関する事務はすべてその代表団体を通じて行うこと。また、市が代表団体に対して行った行為は、当該グループすべての構成団体に行ったものとみなします。
- ② グループには名称を付け、その名称で応募すること。
- ③ 8の提出書類の(1)⑤から⑫までについては、全部の構成団体がそれぞれ提出すること。
- ④ グループの構成団体は、他のグループの構成団体となり又は単独で応募することはできません。
- ⑤ 代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。

8 提出書類

(1) 提出書類

提出書類は、①から⑬までを順に並べA4判でクリップ留めしたものを、正本1部、副本〇部提出して下さい。

- ①指定管理者指定申請書（別記第1号様式）
- ②事業計画書（別紙2）
- ③自主事業に関する事業計画書
- ④指定管理収支計画書
- ⑤定款、寄附行為、規約等（法人以外の団体にあつては、団体規約、構成員名簿等）
- ⑥登記簿謄本（法人の場合）
- ⑦欠格条項に該当しない旨の誓約書
- ⑧印鑑証明書
- ⑨貸借対照表、損益計算書及び実績報告書又は収支予算書及び収支決算書（直近3ヵ年）
- ⑩法人税納税証明書、消費税納税証明書（直近2ヵ年）
- ⑪役員の名簿及び履歴書
- ⑫団体の設立趣旨、沿革及び事業の概要を記載した書類（パンフレット等）
- ⑬プレゼンテーション用資料

9 募集要項の配布

(1) 配布期間

〇年〇月〇日（月）から〇年〇月〇日（〇）まで。（土曜、日曜、祝日を除く。）

(2) 配布時間

平日の午前8時30分から午後5時15分まで

(3) 配布方法

南房総市〇〇部〇〇課で配布します。

南房総市のホームページからダウンロードできます。

(<http://www.city.minamiboso.chiba.jp/>)

10 募集に係る説明会の開催

募集に関しての説明会を開催します。応募予定者は必ず出席して下さい。

(1) 開催日時

〇年〇月〇日（月）午後〇時

(2) 開催場所

南房総市〇〇施設

(3) その他

参加人数は1団体2名まで

参加にあたっては、募集要項等をご持参ください。

11 質問の受付

(1) 受付期間

〇年〇月〇日（〇）から〇年〇月〇日（〇）まで。（土曜、日曜、祝日を除く。）

- (2) 受付時間
平日の午前8時30分から午後5時15分まで
- (3) 受付方法
質問票（書式は自由です。）に記入の上、電子メール又はFAXで送付してください。
- (4) 回答方法
質問受付後、〇年〇月〇日（〇）までに電子メール又はFAXで回答します。

12 応募方法

- (1) 受付期間及び時間
 - ① 受付期間
〇年〇月〇日（〇）から〇年〇月〇日（〇）まで（土曜、日曜、祝日を除く。）
 - ② 受付時間
午前8時30分から午後5時15分まで
 - ③ 受付場所
南房総市〇〇部〇〇課
 - ④ 受付方法
受付場所へ持参して提出して下さい。

13 選定方式及び基準

- (1) 選定方法
提出書類の審査及びプレゼンテーションにより、南房総市〇〇〇〇指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において選定し、総合点数方式により指定管理申請者の順位を決定します。選定委員会は、応募事業者が1者であった場合でも行い、原則非公開により行います。
応募団体のプレゼンテーションの時間、場所等については提出期限後に別途通知します。
- (2) 選定基準
 - ① 審査における評価項目と配点は別紙3のとおりです。
指定管理候補者の選定に当たっては、選定の基準に照らして総合的に審査し、最も適当と認める団体を指定管理候補者として選びます。
- (3) 指定管理候補者の選定
選定委員会は、審査による総合得点が60点以上の者について、指定管理候補者として選定する。
指定管理候補者が1者であったときは、最終指定管理候補者として選定する。
指定管理候補者が複数あったときは、審査による総合得点の最も高い者を最終指定管理候補者として選定する。
選定委員会は、最終指定管理候補者に指定管理業務を履行できない事由が生じた場合は、審査において次順位以下となった指定管理候補者のうち、総合得点が上位であったものから順に当該指定管理業務の交渉を行うことができる。

市長は、選定委員会から報告された審査結果を審議の上、指定管理候補者を決定する。

(4) 選定結果の情報公開

選定委員会の審査結果は、南房総市ホームページにより公開します。

14 選定結果の通知

応募団体あてに、○年○月下旬までに通知します。

15 指定管理者の指定

指定管理候補者に選定された団体については、○年○月の南房総市議会定例会における議決を経た後に、指定管理者として指定します。

16 協定書の締結

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します。協定は指定期間を通じて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」を締結します。

17 事業継続が困難となった場合等の措置

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により適正な施設管理が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、市長は指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつたときは、市長は指定管理者の指定を取り消すことができます。
- (2) 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく施設管理の継続が困難と認められる場合は、市長は指定管理者の指定を取り消すことができます。
- (3) (1)又は(2)により指定管理者の指定を取り消された場合は、指定管理者は市に生じた損害を賠償しなければなりません。
- (4) 天変地異等の不可抗力及び公益上の理由等による事情変更の発生、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管理の継続が困難となった場合は、市と指定管理者は施設管理の継続の可否について、協議するものとします。

18 留意事項

- (1) 申請に係る経費は、すべて申請者の負担とします。
- (2) 申請者に対して、提出された書類の内容について説明を求めることがあります。
- (3) 提出された書類の内容を変更することはできません。（軽微なものを除く）
- (4) 次に掲げる場合に該当したときは、当該申請は失格又は無効とします。
 - ①申請書の提出方法、提出先、提出期限等が守れなかつたとき。
 - ②記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。
 - 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とき。

- ④虚偽の内容が記載されているとき。
- ⑤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とき。
- (5) 提出された書類は、返却しません。
- (6) 公募施設に対して複数の申請を行うことはできません。
- (7) 申請書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、公募や選定に係る公表をする場合やその他市が必要と判断するときは、申請書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。
- (8) 申請の辞退は、選定委員会開催の前日までに限り、書面をもって行うことができます。ただし、この場合においても申請書類は返却しません。
- (9) 再度の選定について
次の場合には、再度の選定を行うことがあります。
 - ①応募がなかった場合
 - ②応募があったもののいずれも適切な提案でなく、候補者が選定できない場合
 - ③選定の結果を通知した後に次の事情で指定管理者に指定できない場合
 - ア) 議会において指定の議案が否決されたとき。
 - イ) 倒産、解散等の状態により、団体としての能力や存在をなくしたとき。
 - ウ) 応募資格がなかったことが判明したとき。
 - エ) 提出書類の内容に虚偽があることが判明したとき。
- (10) 指定管理候補者が、自らの責任において管理運営のための準備行為をすることは何ら支障のないものであるが、指定議案が市議会において否決された場合には、損害等を請求することはできないものとします。
- (11) ○○施設は、災害等の発生時において南房総市地域防災計画で避難所に指定されています。そのため、指定管理者に対して災害時対応の協力を要請する場合があります。災害時対応協力（市との役割分担、費用負担等）については、基本協定において取り決めをします。なお、避難所の開設及び運営への協力により発生した光熱水費・人件費などの必要経費は、原則市の負担とし、避難所の開設及び運営により施設の通常利用の制限を伴う場合の指定管理料の減額及び損失の補填は協議事項とします。
< (11) は、南房総市地域防災計画で避難所等に指定されている施設の場合を想定した例 >

19 その他

- (1) 業務の再委託
指定管理者は、受託業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、施設の管理運営を効率的に行う上で必要と思われる業務については、業務の一部を他の者に委託することができるものとします。
- (2) 原状回復義務
指定管理者は指定が終了したときは、当該施設及び設備を速やかに現状に回復しなければなりません。
- (3) 関係法令等の厳守
管理業務を行うに当たっては、次に例示する法令等を遵守してください。

- ①地方自治法
- ②南房総市〇〇施設の設置及び管理に関する条例及び南房総市〇〇施設の設置及び管理に関する条例施行規則
- ③個人情報の保護に関する法律及び南房総市個人情報の保護に関する法律施行条例
- ④消防法、水道法その他施設、設備の維持管理、保守点検に関する法令
- ⑤労働関連法令

20 スケジュール

内容	日程
指定管理者募集要項の配布	〇年〇月〇日から〇年〇月〇日まで
説明会	〇年〇月〇日
質問受付及び回答	〇年〇月〇日から〇年〇月〇日まで
応募書類の受付期間	〇年〇月〇日から〇年〇月〇日まで
選定委員会による審査	〇年〇月中旬
審査結果の通知	〇年〇月下旬
指定管理者の指定（議会の議決）	〇年〇月
協定書締結	〇年〇月〇日

21 問い合わせ先

南房総市〇〇部〇〇課
 〒299-2492 千葉県南房総市富浦町青木28番地
 TEL 0470-33-0000 FAX 0470-20-0000
 E-mail 〇〇〇@city.minamiboso.lg.jp
 担当 〇〇グループ 〇〇 〇〇

南房総市〇〇施設指定管理者協議要項

1 協議の目的

南房総市では、南房総市〇〇施設の管理運営業務を効果的かつ効率的に実施するため、南房総市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成18年条例64号。以下「指定管理者条例」という。）及び南房総市〇〇施設の設置及び管理に関する条例（〇年条例〇号。以下「設置管理条例」という。）に基づき、この要項により貴団体と協議します。

2 施設の設置目的及び概要

(1) 設置目的

<設置管理条例にある目的を記入します。>

(2) 施設の概要

- ①名称 南房総市〇〇施設
- ②所在地 千葉県南房総市富浦町青木〇〇〇番地
- ③施設概要
 - 構造 〇〇造〇階建
 - 敷地面積 〇〇〇.〇㎡
 - 延床面積 〇〇〇.〇㎡
 - 施設内容 研修室、会議室、交流ロビー、和室、ホールなど
 - ※その他詳細については、別紙1のとおり

3 業務の範囲及び内容

指定管理者は、設置管理条例第〇条に規定する次の業務を行うものとします。
詳細は別に定める「南房総市〇〇施設指定管理業務仕様書」に従い実施するものとします。

<例示>

- (1) 管理施設の使用許可に関する業務
- (2) 管理施設の使用に係る利用料金の徴収に関する業務
- (3) 管理施設等の維持保全に関する業務
- (4) その他必要な業務

4 指定管理者が行う管理の基準

設置管理条例の規定によるもののほか、その他規則等で定める管理の基準に従って、〇〇施設の管理を行うものとします。

5 指定管理者の指定の期間

〇〇年4月1日～□□年3月31日まで（5年間）

6 経費の取扱い

当該施設では利用料金制を導入するため、指定管理者は、南房総市が支払う当該施設の運営管理事業に要する経費（人件費、事務費、管理費〔光熱水費、保守管理費、修繕費等〕）のほか、利用者が支払う施設の利用料金や自らが企画・実施する事業の収入等を、自らの収入とすることができます。

(1) 利用料金

〇〇施設の利用者が納付する利用料金は、指定管理者の収入とします。なお、利用料金の額は、設置管理条例の定める額の範囲内において、市長の承認を受けて指定管理者が定めるものとします。

(2) 事業収入

〇〇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ます。

(3) 指定管理料

市は、〇〇施設の管理に必要な経費を利用料金収入で賄えない分について指定管理料を支払います。

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しますが、予算の範囲内となるので提案価格を下回る場合があります。具体的な指定管理料の金額及び支払い方法については、協議のうえ毎年度協定で定めるものとします。

指定管理業務を市が示した水準どおりに確実に実施する中で、経費の削減など指定管理者の経営努力により生じた余剰金については、原則として精算による返還を求めません。

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こととします。

7 提出書類

(1) 提出書類は、①から⑫までを順に並べA4判でクリップ留めしたものを、正本1部、副本〇部提出して下さい。

①指定管理者指定申請書（別記第1号様式）

②事業計画書（別紙2）

③自主事業に関する事業計画書

④指定管理収支計画書

⑤定款、寄附行為、規約等（法人以外の団体にあつては、団体規約、構成員名簿等）

⑥登記簿謄本（法人の場合）

⑦印鑑証明書

⑧貸借対照表、損益計算書及び実績報告書又は収支予算書及び収支決算書（直近3ヵ年）

⑨法人税納税証明書、消費税納税証明書（直近2ヵ年）

⑩役員の名簿及び履歴書

⑪団体の設立趣旨、沿革及び事業の概要を記載した書類（パンフレット等）

⑫プレゼンテーション用資料

8 協議要項の配布

- (1) 配布期間
○年○月中旬

9 質問の受付

- (1) 受付期間
○年○月○日（○）から○年○月○日（○）まで。（土曜、日曜、祝日を除く。）
- (2) 受付時間
平日の午前8時30分から午後5時15分まで
- (3) 受付方法
質問票（書式は自由です。）に記入の上、電子メール又はFAXで送付してください。
- (4) 回答方法
質問受付後、○年○月○日（○）までに電子メール又はFAXで回答します。

10 提出方法

- (1) 受付期間及び時間
 - ①受付期間
○年○月○日（○）まで（土曜、日曜、祝日を除く。）
 - ②受付時間
午前8時30分から午後5時15分まで
 - ③受付場所
南房総市○○部○○課
 - ④受付方法
受付場所へ持参して提出して下さい。

11 選定方法及び基準

- (1) 選定方法
提出書類の審査及びプレゼンテーションにより、南房総市○○○○指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において選定し、総合点数方式（又は採決方式）により指定管理候補者を決定します。選定委員会は、原則非公開により行います。
協議団体のプレゼンテーションの時間、場所等については提出期限後に別途通知します。
- (2) 選定基準
 - ①審査における評価項目と配点は別紙3のとおりです。
指定管理候補者の選定に当たっては、選定の基準に照らして総合的に審査し、適切と認める団体を指定管理候補者として選びます。
- (3) 選定結果の情報公開
選定委員会の審査結果は、南房総市ホームページにより公開します。

12 選定結果の通知

○年○月下旬までに通知します。

13 指定管理者の指定

指定管理候補者に選定された団体については、○年○月の南房総市議会定例会における議決を経た後に、指定管理者として指定します。

14 協定書の締結

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します。協定は指定期間を通じて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」を締結します。

15 事業継続が困難となった場合等の措置

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により適正な施設管理が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、市長は指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつたときは、市長は指定管理者の指定を取り消すことができます。
- (2) 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく施設管理の継続が困難と認められる場合は、市長は指定管理者の指定を取り消すことができます。
- (3) (1)又は(2)により指定管理者の指定を取り消された場合は、指定管理者は市に生じた損害を賠償しなければなりません。
- (4) 天変地異等の不可抗力及び公益上の理由等による事情変更の発生、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管理の継続が困難となった場合は、市と指定管理者は施設管理の継続の可否について、協議するものとします。

16 留意事項

- (1) 申請に係る経費は、すべて申請者の負担とします。
- (2) 申請者に対して、提出された書類の内容について説明を求めることがあります。
- (3) 提出された書類の内容を変更することはできません。（軽微なものを除く）
- (4) 次に掲げる場合に該当したときは、当該申請は失格又は無効とします。
 - ①申請書の提出方法、提出先、提出期限等が守れなかつたとき。
 - ②記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。
 - 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とき。
 - ④虚偽の内容が記載されているとき。
 - ⑤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とき。
- (5) 提出された書類は、返却しません。
- (6) 申請書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、選定に係る公表をする場合やその他市が必要と判断するときは、申請書類の全部又は一部を無償で使用できるもの

とします。

- (7) 申請の辞退は、選定委員会開催の前日までに限り、書面をもって行うことができます。ただし、この場合においても申請書類は返却しません。
- (8) 指定管理候補者が、自らの責任において管理運営のための準備行為をすることは何ら支障のないものであるが、指定議案が市議会において否決された場合には、損害等を請求することはできないものとします。
- (9) ○○施設は、災害等の発生時において南房総市地域防災計画で避難所に指定されています。そのため、指定管理者に対して災害時対応の協力を要請する場合があります。災害時対応協力（市との役割分担、費用負担等）については、基本協定において取り決めをします。なお、避難所の開設及び運営への協力により発生した光熱水費・人件費などの必要経費は、原則市の負担とし、避難所の開設及び運営により施設の通常利用の制限を伴う場合の指定管理料の減額及び損失の補填は協議事項とします。
< (9) は、南房総市地域防災計画で避難所等に指定されている施設の場合を想定した例 >

17 その他

(1) 業務の再委託

指定管理者は、受託業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、施設の管理運営を効率的に行う上で必要と思われる業務については、業務の一部を他の者に委託することができるものとします。

(2) 原状回復義務

指定管理者は指定が終了したときは、当該施設及び設備を速やかに現状に回復しなければなりません。

(3) 関係法令等の厳守

管理業務を行うに当たっては、次に例示する法令等を遵守してください。

① 地方自治法

② 南房総市○○施設の設置及び管理に関する条例及び南房総市○○施設の設置及び管理に関する条例施行規則

③ 個人情報の保護に関する法律及び南房総市個人情報の保護に関する法律施行条例

④ 消防法、水道法その他施設、設備の維持管理、保守点検に関する法令

⑤ 労働関連法令

18 スケジュール

内容	日程
指定管理者協議要項の配布	○年○月○日から○年○月○日まで
質問受付及び回答	○年○月○日から○年○月○日まで
協議書類の受付期間	○年○月○日から○年○月○日まで
選定委員会による審査	○年○月中旬
審査結果の通知	○年○月下旬

指定管理者の指定（議会の議決）	○年○月
協定書締結	○年○月○日

19 問い合わせ先

南房総市○○部○○課

〒299-2492 千葉県南房総市富浦町青木28番地

TEL 0470-33-0000 FAX 0470-20-0000

E-mail ○○○@city.minamiboso.lg.jp

担当 ○○グループ ○○ ○○

別紙 1

南房総市〇〇施設概要

<例示>

主要用途	研修・宿泊・体験施設				
施設構成	交流施設 宿泊施設 多目的施設 炊事場 プロパン庫 炭焼き窯 保管倉庫				
敷地面積	研修施設・宿泊施設 1,840㎡		体験施設 557㎡		
構造	交流施設・宿泊施設（鉄骨造り平屋建て） 多目的施設（木造平屋建て） 炊事場（木造平屋建て） プロパン庫（補強コンクリートブロック造り） 炭焼き窯（焼き土1基・耐火レンガ1基） 保管倉庫（プレハブ）				
建築面積	研修施設・宿泊施設 859.89㎡		体験施設 43.16㎡		
延床面積	交流施設 384.13㎡	宿泊施設 248.73㎡	多目的施設 185.50㎡		
	炊事場 9.72㎡	プロパン庫 9.16㎡	保管倉庫 43.16㎡		
施設内容	<ul style="list-style-type: none"> ●交流施設 <ul style="list-style-type: none"> ①玄関・ホール（展示スペース） ②食堂兼会議室（54席） ③厨房 ④加工実習室（実習調理台2台） ⑤談話室（和室12畳・囲炉裏） ⑥男女浴室、男女脱衣所 ⑦管理人事務室 ⑧管理人宿泊室（和室6畳） ⑨男女トイレ ⑩倉庫 ⑪機械室 ⑫屋外テラス ●宿泊施設 <ul style="list-style-type: none"> ①宿泊室（和室10畳6室 内2室は可動間仕切り対応可） ②洗面所 ③男女トイレ ④身障者トイレ ⑤リネン室 ●多目的施設 <ul style="list-style-type: none"> ①多目的ホール ②舞台 ③倉庫 ●体験施設 <ul style="list-style-type: none"> ①炭焼き窯 ②保管倉庫 				

(4)住民サービスの向上のための方策

(5)トラブルや苦情の未然防止と処理方法

3 自主事業計画

〇〇年度事業計画

項 目	内 容	実施時期・回数

〇〇年度以降事業計画

項 目	内 容	実施時期・回数

4 情報公開・個人情報の保護のための方策

5 来場者に対する安全管理等の危機管理対策

(1)防犯、防災の対策

(2)自然災害等が発生したときの対応

【緊急体制図】

6 地域振興を図るための方策

・地域連携など

7 運営体制計画及び組織

(1)職員の配置

(2)職員の人材育成方針

8 管理運営費計画

9 その他

(1) 環境への配慮

(2) 雇用への取組

別紙3

指定管理候補者選定基準評定表

施設名		担当部署					
団体名		選定委員氏名					
選定基準 評価項目	採点基準		評定(配点)				
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。			優	やや優	普通	やや劣	劣
法律、条例等の遵守	関係する法律、条例等に基づく施設の管理基準を理解し、法律を遵守する姿勢や能力を有している。		5	4	3	2	1
平等利用の確保	一部の利用者利用制限や優遇をしたりするおそれがない。		5	4	3	2	1
情報公開、個人情報保護	情報公開・個人情報保護に係る措置が適切に講じられている。		5	4	3	2	1
サービス向上への意欲・熱意	利用者に対するサービス向上への積極的な提案があり、意欲や熱意が感じられ、その方策も適切である。		5	4	3	2	1
要望や苦情に対する対応	利用者からの苦情や要望、意見等への対応は適切に処理できる体制になっている。		5	4	3	2	1
2. 公の施設の効用を最大限に発揮するものであること。			優	やや優	普通	やや劣	劣
施設の管理運営	施設の性格や設置目的、業務内容等を的確に理解し、特性と適合した管理運営方針がとられ、指定管理者となる意義や責務を認識している。		5	4	3	2	1
事業計画	事業計画が、創意工夫に富み、具体性、実現性に優れている。		5	4	3	2	1
自主事業計画	魅力的な自主事業が計画され、具体性、実現性に優れている。		5	4	3	2	1
専門性	施設の効用を最大限に発揮することができる専門性を有している。		5	4	3	2	1
地域連携	市民・NPOとの協働による地域連携の姿勢や意欲がある。市内に拠点を置き、地域貢献活動の実績がある。		5	4	3	2	1
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。			優	やや優	普通	やや劣	劣
収支計画の妥当性	収入見込みが適切であり、予算の範囲で適正に執行される収支計画となっている。		5	4	3	2	1
効率化及び経費縮減策	効率化や経費縮減の具体的な提案があり、実現可能性が高く、その方策も適切である。		5	4	3	2	1
適正な経理	会計処理の手続きが適正に処理される能力を有し、情報公開や監査請求に適切に対処できる。		5	4	3	2	1
安全管理・緊急時等の対応	防犯、防災計画があり、緊急時の連絡体制が確立されている。緊急時に対応するため、業務従事者の教育、訓練の実施計画がある。		5	4	3	2	1
環境等への配慮	省エネや環境負荷の軽減に配慮し、廃棄物は適正に処理できる。		5	4	3	2	1
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。			優	やや優	普通	やや劣	劣
財務の健全性	団体の財務状況が良好で、不測事態や資金需要の集中への対応ができる。		5	4	3	2	1
職員体制	指揮命令系統が明確で、業務遂行に必要な職員体制や人員配置が適切である。		5	4	3	2	1
運営実績	類似施設や関連業務の管理実績がある。類似施設を管理した経験を有する者がいる。		5	4	3	2	1
職員研修実績	求められる業務従事者のスキルとその育成策など、研修や業務指導に関する方針や計画が示され、その方策も適切である。		5	4	3	2	1
雇用への取組	現に施設の管理業務に従事している職員や市内在住の者を採用する意思がある。		5	4	3	2	1
総合評点(100点)							
特記事項							

南房総市〇〇施設指定管理業務仕様書

1 趣旨

本仕様書は、南房総市〇〇施設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 管理運営の基本的な考え方

<例示>

自然の中で体験と交流を通じ、健全な保健と休養の場を与え、体力の向上と情操の高揚に必要な機会を提供し、かつ地域振興に寄与するという設置目的に基づき、管理運営を行うものとする。

- (1) 地域資源を活用し利用者との交流を通じ、地域の活性化と産業の振興を図るものとする。
- (2) 利用者に親しまれ、利用しやすい施設運営を行うものとする。
- (3) 魅力ある自主事業を実施し、利用者の拡大を図るものとする。
- (4) 利用者の安全の確保に努めるものとする。
- (5) 個人情報の保護を徹底するものとする。
- (6) 効率的運営を図るものとする。
- (7) 施設管理運営についてコスト削減に努めるものとする。
- (8) 環境に配慮した施設の管理運営に努めるものとする。

3 施設の概要

- (1) 名 称 南房総市〇〇施設
- (2) 所在地 千葉県南房総市富浦町青木 28 番地
- (3) 施設概要 別紙 1 のとおり

4 開館時間及び休館日等

- (1) 開館時間は、〇〇時～〇〇時までとする。
- (2) 原則として、南房総市〇〇施設の運営は年中無休とする。

5 指定期間

〇〇年 4 月 1 日～〇〇年 3 月 3 1 日まで（5 年間）

6 法令等の遵守

- (1) 地方自治法
- (2) 南房総市〇〇施設の設置及び管理に関する条例
- (3) 南房総市〇〇施設の設置及び管理に関する条例施行規則
- (4) 南房総市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例

- (5) 南房総市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則
- (6) 労働関連法令その他管理運営に適用される法令等
指定期間中、関係法令に改正があった場合には、改正された内容とする。

7 指定管理者が行う業務の範囲

<例示>

(1) 施設の運営に関する業務

- ①管理施設の使用許可に関する業務
- ②管理施設の使用に係る利用料金の徴収に関する業務
- ③管理施設等の維持保全に関する業務
- ④その他必要な業務

(2) 施設の管理に関する業務

- ①管理する施設及び設備並びに備品等の対象は、別紙2管理物件一覧表に定めるとおりとし、善良な管理者の注意をもって維持管理を行い、常に良好な状態に保つ義務を負うものとする。
- ②施設及び設備の保守点検に関する業務
 - ・定期的に施設・設備の保守点検を行うものとする。
 - ・保守点検の内容は、別紙2のとおりとする。
- ③施設及び設備の修繕に関する業務
 - ・施設、設備の軽微な破損・消耗に係る修繕・補修等は指定管理者が実施するものとし、1件●万円以上（消費税を除く。）の修繕費等が見込まれる場合は、市及び指定管理者との間で協議のうえ、市が実施するものとする。
 - ・施設保全の観点から、積極的な維持補修を行うものとする。
- ④施設の清掃及び環境保全に関する業務
 - ・施設の日常の清掃を行うほか、衛生管理や適切なゴミの処理等を行うものとする。
- ⑤花壇、外構等の管理に関する業務
 - ・施設の屋外の花壇や外構の管理を適切に行い、安全で清潔な状態に保つものとする。
- ⑥施設の警備及び防火管理に関する業務
 - ・施設の警備及び防火管理を適切に行い、利用者が安心して利用できる状態を保つものとする。
- ⑦備品類の管理に関する業務
 - ・市が設置した備品等を適切に管理するものとする。
- ⑧その他施設の管理に関する業務

(3) 施設の管理運営に関する業務

- ①人員の配置等に関する業務
 - ・関係法令を遵守し、管理運営上必要な人員を配置するものとする。

- ・職員の勤務形態は、利用者の安全や施設の管理運営に支障がないものとし、併せて利用者の突発的な傷病や施設内での事故、利用者からの様々な要望への対応や理不尽な注文への対処ができるものとする。

②関係書類の整理に関する業務

- ・業務日誌等の業務関係書類を作成し、保管するものとする。

③経理事務に関する業務

- ・会計諸帳簿等を備え、正確、適正に処理するものとする。
- ・現金及び預金通帳等は、紛失及び不正行為が起きないように適切に保管し、管理に細心の注意を払うものとする。
- ・経理は、会計年度ごとに区分し、会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとする。

④管理運営上必要な研修に関する業務

- ・人材育成のための研修等を実施し、業務の効率的な経営に取り組むものとする。

(4) 地域の活性化につながる事業等の実施

- ①指定管理者は地域との交流及び施設の活性化を図るため、料金を徴収し又は経費を負担するなどして自主事業を計画、実施するものとする。
- ②自主事業に要する経費には、市が支払う指定管理料を充てることはできないものとする。

8 管理運営に係る経費

- (1) 指定管理者が施設の管理運営を行うために要する経費は、指定管理者が負担するものとし、利用料金の収入のほか市からの指定管理料を充てるものとする。
- (2) 施設の管理運営を行うために要する経費には、人件費、事務費、管理費（光熱水費、保守管理費、修繕費等）、事業費等の経費を含むものとし、事故及び自然災害等の特別な場合を除き原則として増額しないものとする。

9 危機管理等

- (1) 自然災害、人為災害、事故及び自らが原因者・発生源になった場合等のあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、市をはじめ関係機関に通報するものとする。
 - ①火災、事故等の緊急時における利用者に対する避難誘導及び関係機関への通報を行うものとする。
 - ②その他利用者に対する対応に万全を期するものとする。
- (2) 予防対策
 - ①危機管理体制を築くとともに、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を行うものとする。
 - ②関係機関から指摘があった場合は、直ちに改善するものとする。

10 個人情報保護と情報公開

- (1) 業務上知り得た個人情報については、個人情報保護に関する法律及び南房総市個人情報保護に関する法律施行条例により適正な取扱いをしなければならない。
- (2) 住民が利用する公共施設の管理であることを認識し、南房総市情報公開条例により、その管理運営について透明性を高めるよう努めるものとする。

11 備品等の所有権及び購入等の費用負担

本業務の用に供する備品等の取り扱いについては、別紙3管理物件一覧表に定めるとおりとする。

市の所有する備品等は、無償で指定管理者に貸与することとし、指定管理者は、善良な管理者の注意をもって維持管理を行い、常に良好な状態に保つ義務を負うものとする。

12 賠償責任と保険の加入

(1) 賠償責任

指定管理者の責に帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者がその損害を賠償すること。

(2) 保険の加入

賠償責任保険に加入すること。

身体賠償	1名につき	〇億〇千万円
	1事故につき	〇億〇千万円
財物賠償	1事故につき	〇億〇千万円

13 業務の再委託の禁止

指定管理者は業務範囲に掲げる全ての業務を一括して他の事業者へ委託することはできない。ただし、別紙2に定める保守点検等の一部及び部分的な業務の委託については、市と協議の上、専門業者に委託できる。

14 業務計画書及び業務報告書、事業報告書の提出等

- (1) 指定管理者は、業務計画書及び予算書を毎年度事業開始前に作成し、市長に提出すること。
- (2) 毎月、業務日報に基づいて、業務報告書を作成し報告すること。
- (3) 会計年度終了後は、2ヶ月以内に事業報告書を作成し提出すること。
- (4) 指定管理者に対し、定期的又は臨時に、管理業務に係る業務内容及び経理の状況に関する報告を求め、現地調査し、又は必要な指示をすることができる。

15 業務の引き継ぎ等

- (1) 指定管理者が本業務を引き継ぐ際、前指定管理者の受付けた予約については、予約時点での利用料金で受入れするものとする。
- (2) 指定管理者は、指定期間終了前に次期の管理者が円滑かつ支障がなく業務が遂行で

きるように引き継ぎを行うものとする。

- (3) 指定期間の開始前に、管理業務が円滑かつ支障なく遂行できるように引き継ぎなどの事前準備を行う場合、これに要する経費は全て当該団体の負担とする。

16 リスク分担

施設の管理運営に伴うリスク分担については、別紙4リスク分担表に定めるとおりとする。

17 疑義等

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議し決定するものとする。

別紙 1

南房総市〇〇施設概要

<例示>

主要用途	研修・宿泊・体験施設				
施設構成	交流施設 宿泊施設 多目的施設 炊事場 プロパン庫 炭焼き窯 保管倉庫				
敷地面積	研修施設・宿泊施設 1,840㎡		体験施設 557㎡		
構造	交流施設・宿泊施設（鉄骨造り平屋建て） 多目的施設（木造平屋建て） 炊事場（木造平屋建て） プロパン庫（補強コンクリートブロック造り） 炭焼き窯（焼き土1基・耐火レンガ1基） 保管倉庫（プレハブ）				
建築面積	研修施設・宿泊施設 859.89㎡		体験施設 43.16㎡		
延床面積	交流施設 384.13㎡	宿泊施設 248.73㎡	多目的施設 185.50㎡		
	炊事場 9.72㎡	プロパン庫 9.16㎡	保管倉庫 43.16㎡		
施設内容	<ul style="list-style-type: none"> ●交流施設 <ul style="list-style-type: none"> ①玄関・ホール（展示スペース） ②食堂兼会議室（54席） ③厨房 ④加工実習室（実習調理台2台） ⑤談話室（和室12畳・囲炉裏） ⑥男女浴室、男女脱衣所 ⑦管理人事務室 ⑧管理人宿泊室（和室6畳） ⑨男女トイレ ⑩倉庫 ⑪機械室 ⑫屋外テラス ●宿泊施設 <ul style="list-style-type: none"> ①宿泊室（和室10畳6室 内2室は可動間仕切り対応可） ②洗面所 ③男女トイレ ④身障者トイレ ⑤リネン室 ●多目的施設 <ul style="list-style-type: none"> ①多目的ホール ②舞台 ③倉庫 ●体験施設 <ul style="list-style-type: none"> ①炭焼き窯 ②保管倉庫 				

別紙 2

施設及び設備の保守点検に関する業務

<例示>

項目	業務の主な内容		点検回数
電気保安業務	電気設備の点検	外部一般点検	隔月
消防用設備点検業務	自動火災報知機	機器点検	年〇回
	消火器具 誘導灯設備	総合点検	年〇回
浄化槽維持管理業務	合併処理浄化槽 50人槽	保守点検	月〇回
		清掃費	年〇回
		法定点検	年〇回
空調設備保守点検業務	室内機 14基 室外機 11基	保守点検	年〇回
濾過機保守点検業務	濾過機点検	保守点検	年〇回
		水質検査	年〇回
ボイラー保守点検業務	ボイラー点検	保守点検	年〇回
冷凍冷蔵庫保守点検業務	冷凍冷蔵庫点検	保守点検	随時
防虫駆除	施設内全域の防虫駆除		年〇回

別紙3 管理物件一覧表

(1) 管理施設 (※詳細については、財産台帳を参照のこと。)

- ・〇〇施設
- ・〇〇施設
- ・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。)

1) 備品等 (I種)

種類	数量	備考

2) 備品等 (II種)

種類	数量	備考

3) 備品等 (III種)

種類	数量	備考

※指定管理者の任意により購入した備品を第III種備品として取扱う。

4) 備品等の所有権及び費用負担

分類	所有権者	購入等の費用負担	経年劣化等による 更新の費用負担
I種	市	市	市
II種	市	指定管理者	指定管理者
III種	指定管理者	指定管理者	指定管理者

別紙 4

南房総市〇〇施設リスク分担表 甲：市 乙：指定管理者

<例示>

分類	区 分	内 容	甲	乙
申請準備段階のコスト及びリスク	申請等手続き	応募費用に関するもの、申請準備の費用、協定の印紙税等		
	書類の瑕疵	公募要項等公表した資料の誤り、変更に関するもの		
		事業計画書等指定管理者の提案内容の誤りによるもの		
	許認可	管理運営に必要とされる許認可等を取得する費用の負担		
	引継ぎ	業務引継ぎに要する費用の負担		
	経過措置	指定期間が始まる前の期間において、なされた利用許可又は販売された回数券に係る指定期間の利用に伴う使用料収入の減に係るリスク		
施設の管理・運営段階におけるリスク	不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、抗争、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すこと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		
	施設・設備の損傷	指定管理者の故意または重大な過失によるもの		
		施設、設備の設計・構造上の原因によるもの		
		上記以外の経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの等（〇万円未満のもの（消費税を除く。））		
		上記以外の経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの等（〇万円以上のもの（消費税を除く。））		

分類	区 分	内 容	甲	乙
	政治、行政的な理由による事業変更	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運営経費における当該事情による増加経費負担		
	地域住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住民、施設利用者等からの反対、訴訟、要望、クレームへの対応		
	需要変動	施設競合等による利用者減、収入減など当初見込みと異なる状況におけるリスク		
	自主事業	物品の販売、講座の実施その他自主事業に係る全てのリスク (第三者に対する損害、不可抗力による営業停止、休館等に伴う営業リスク等全てを含む。)		
	第3者への賠償	指定管理者の責めに帰する事由により、第三者に損害を与えた場合の示談交渉及び損害賠償		
		上記以外のもの		
	情報漏洩	情報漏洩による損害発生、第三者への賠償		
	セキュリティ	警備不備による事故、犯罪発生 指定管理者の利用料金収入等売上金の盗難		
	環境対応	管理運營業務に起因する騒音、振動、臭気、有害物質の排出その他環境に関するリスク		
	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中途における指定管理者が取り消された場合における事業者の撤収費用		

分類	区 分	内 容	甲	乙
共通 リスク	法令関係等	広く事業者一般を対象とした法令の制定・改廃、認可制度等の新設・変更によるリスク		
		当指定管理業務にのみ直接影響を及ぼす法令の制定・改廃、認可制度等の新設・変更によるリスク		
	税制度の変更	消費税の変更リスク 市指定管理料に係る消費税の増		
		消費税の変更に伴う利用料金（内税）の変更と経費の増に関するリスク（利用料金の変更に市が承認した場合）		
		施設管理、運営にのみ直接影響を及ぼす税制度の変更によるコスト変動		
		広く事業者全般に影響を及ぼす税制度の変更によるコスト変動		
	物価変動	賃金・物価水準等の変動に伴う費用の増加		
	金利変動	金利の変動に伴う費用の増加		
	資金調達	運営上必要な初期投資、資金の確保		
		資金調達ができなくなったことによる指定管理業務の中断等		
		市から指定管理者への支払遅延によって生じた事由		
		指定管理者から業者への支払遅延によって生じた事由		

指定管理候補者選定基準評定表

標準例3

施設名		担当部署	
団体名		選定委員氏名	

選定基準 評価項目	採点基準	評定(配点)				
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。		優	やや優	普通	やや劣	劣
法律、条例等の遵守	関係する法律、条例等に基づく施設の管理基準を理解し、法律を遵守する姿勢や能力を有している。	5	4	3	2	1
平等利用の確保	一部の利用者利用制限や優遇をしたりするおそれがない。	5	4	3	2	1
情報公開、個人情報保護	情報公開・個人情報保護に係る措置が適切に講じられている。	5	4	3	2	1
サービス向上への意欲・熱意	利用者に対するサービス向上への積極的な提案があり、意欲や熱意が感じられ、その方策も適切である。	5	4	3	2	1
要望や苦情に対する対応	利用者からの苦情や要望、意見等への対応は適切に処理できる体制になっている。	5	4	3	2	1
2. 公の施設の効用を最大限に発揮するものであること。		優	やや優	普通	やや劣	劣
施設の管理運営	施設の性格や設置目的、業務内容等を的確に理解し、特性と適合した管理運営方針がとられ、指定管理者となる意義や責務を認識している。	5	4	3	2	1
事業計画	事業計画が、創意工夫に富み、具体性、実現性に優れている。	5	4	3	2	1
自主事業計画	魅力的な自主事業が計画され、具体性、実現性に優れている。	5	4	3	2	1
専門性	施設の効用を最大限に発揮することができる専門性を有している。	5	4	3	2	1
地域連携	市民・NPOとの協働による地域連携の姿勢や意欲がある。市内に拠点を置き、地域貢献活動の実績がある。	5	4	3	2	1
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。		優	やや優	普通	やや劣	劣
収支計画の妥当性	収入見込みが適切であり、予算の範囲で適正に執行される収支計画となっている。	5	4	3	2	1
効率化及び経費縮減策	効率化や経費縮減の具体的な提案があり、実現可能性が高く、その方策も適切である。	5	4	3	2	1
適正な経理	会計処理の手続きが適正に処理される能力を有し、情報公開や監査請求に適切に対処できる。	5	4	3	2	1
安全管理・緊急時等の対応	防犯、防災計画があり、緊急時の連絡体制が確立されている。緊急時に対応するため、業務従事者の教育、訓練の実施計画がある。	5	4	3	2	1
環境等への配慮	省エネや環境負荷の軽減に配慮し、廃棄物は適正に処理できる。	5	4	3	2	1
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。		優	やや優	普通	やや劣	劣
財務の健全性	団体の財務状況が良好で、不測事態や資金需要の集中への対応ができる。	5	4	3	2	1
職員体制	指揮命令系統が明確で、業務遂行に必要な職員体制や人員配置が適切である。	5	4	3	2	1
運営実績	類似施設や関連業務の管理実績がある。類似施設を管理した経験を有する者がいる。	5	4	3	2	1
職員研修実績	求められる業務従事者のスキルとその育成策など、研修や業務指導に関する方針や計画が示され、その方策も適切である。	5	4	3	2	1
雇用への取組	現に施設の管理業務に従事している職員や市内在住の者を採用する意思がある。	5	4	3	2	1
総合評点(100点)						

特記事項	
------	--

南房総市公の施設に係る指定管理者選定委員会
指定管理候補者選定結果報告書

【〇〇施設】

〇〇年〇月

1. 指定管理者制度導入目的

<導入目的を記入する>

2. 施設の概要

<例示>

1 設置条例	南房総市〇〇施設の設置及び管理に関する条例
2 設置目的	農林水産物、農林水産物加工品の販売及び地場産品の料理の提供により農林水産業、観光の振興を図ること。
3 施設の事業内容	直売所、貸店舗
4 現在の管理形態	直営

※詳細は添付資料●のとおり

3. 指定管理者が行う業務

<例示>

- (1) 管理施設の使用許可に関する業務
- (2) 管理施設の使用に係る利用料金の徴収に関する業務
- (3) 管理施設等の維持保全に関する業務
- (4) その他必要な業務

4. 指定管理期間

〇年4月1日から〇年3月31日（〇年間）

5. 応募団体

応募団体は、次のとおり。（五十音順）

- (1) 〇〇〇(株)
- (2) (株)〇〇〇
- (3) 〇〇〇(株)

6. 選定経過の概要

- (1) 選定委員会開催日時・場所

①日時 〇年〇月〇日 〇時～

②場所 南房総市〇〇施設

(2) 指定管理者選定委員会委員名簿

(敬称略)

職名	氏名	性別	摘要(役職名等)
委員長			
副委員長			
委員			

(3) 審査結果

審査基準	団体名	団体名	団体名	団体名
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. 公の施設の効用を最大限に発揮するものであること。				
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。				
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。				
合計点				
順位				

(4) 指定管理候補者の概要

名 称	株式会社 ○○○
所 在 地	千葉県南房総市富浦町青木 28 番地
代 表 者 名	代表取締役 ○○ ○○
設 立 年 月 日	○年○月○日
資 本 金	00,000千円
職 員 数	男子社員 ○人 (内正社員 ○人、臨時社員 ○人) 女子社員 ○人 (内正社員 ○人、内臨時社員 ○) 合 計 ○人
事 業 概 要	

(5) 選定理由

--

7. 指定管理料と効果額

	年 度	指定管理料（千円）	備 考
指定管理期間	○年度	千円	
	○年度	千円	
	○年度	千円	
	○年度	千円	
	○年度	千円	
合 計（A）		千円	
前期5年間 指定管理料合計（B）		千円	
効果額（B－A）		千円	

※初めて指定管理制度を導入する場合は、直當時の5年間経費

8. 指定管理候補者が示した事業計画の概要

<例示>

1 管理運営の基本方針	(1) ○○施設の現状に対する考え方 (2) ○○施設の将来の展望又は有効な利活用について
2 施設の管理運営	(1) 住民の平等な利用の確保 (2) 利用者の増加を図るための方策 (3) 施設の維持管理計画 (4) 住民サービスの向上のための方策 (5) トラブルや苦情の未然防止と処理方法
3 自主事業計画	○年度事業計画
4 個人情報保護のための方策	
5 来場者に対する安全管理等の危機管理対策	(1) 防犯及び防災の対策 (2) 自然災害等が発生したときの対応
6 地域振興を図るための方策	
7 運営体制計画及び組織	(1) 職員の配置 (2) 職員の人材育成方針
8 管理運営費計画	○年度 (1) 支出計画 (2) 収入計画
9 その他	

9. 添付資料

- (1) 施設概要
- (2) 選定基準
- (3) 定管理者選定委員会要旨
- (4) スケジュール

議案第〇号 指定管理者の指定について

〇〇部 〇〇課

1 指定管理者に行わせる施設の概要

施設名 南房総市〇〇〇センター

(1) 設置条例	南房総市〇〇〇センター設置及び管理に関する条例
(2) 設置目的	
(3) 施設の事業内容	
(4) 現在の管理形態	

2 指定管理者に行わせる業務

<例示>

- (1) 管理施設の使用許可に関する業務
- (2) 管理施設の使用に係る利用料金の徴収に関する業務
- (3) 管理施設等の維持保全に関する業務
- (4) その他必要な業務

3 指定管理候補者の概要

(1) 名称	
(2) 所在地	
(3) 代表者名	
(4) 設立年月日	
(5) 資本金	
(6) 職員数	男子社員 〇人 (内正社員 〇人、臨時社員 〇人) 女子社員 〇人 (内正社員 〇人、臨時社員 〇人) 合計 〇〇人
(7) 事業概要	

4 指定管理候補者が示した事業計画の概要

<例示>

(1) 管理運営の基本方針	(1) ○○施設の現状に対する考え方 (2) ○○施設の将来の展望又は有効な利活用について
(2) 施設の管理運営	(1) 住民の平等な利用の確保 (2) 利用者の増加を図るための方策 (3) 施設の維持管理計画 (4) 住民サービスの向上のための方策 (5) トラブルや苦情の未然防止と処理方法
(3) 自主事業計画	○年度事業計画
(4) 個人情報の保護のための方策	
(5) 来場者に対する安全管理等の危機管理対策	(1) 防犯及び防災の対策 (2) 自然災害等が発生したときの対応
(6) 地域振興を図るための方策	
(7) 運営体制計画及び組織	(1) 職員の配置 (2) 職員の人材育成方針
(8) 管理運営費計画	○年度 (1) 支出計画 (2) 収入計画
(9) その他	

※施設の特徴に合わせて加除すること。

5 選定経過の概要

(1) 選定委員会開催日	〇〇年〇〇月〇〇日 (〇)
(2) 選 定 委 員	
(3) 選 定 の 理 由	

指定管理者標準基本協定書

目 次

第1章 総 則	1
第1条 (本協定の目的)	1
第2条 (指定管理者の指定の意義)	1
第3条 (公共性及び民間事業の趣旨の尊重)	1
第4条 (信義誠実の原則)	1
第5条 (用語の定義)	1
第6条 (管理物件)	1
第7条 (指定期間)	1
第2章 本業務の範囲と実施条件	2
第8条 (本業務の範囲)	2
第9条 (甲が行う業務の範囲)	2
第10条 (業務実施条件)	2
第11条 (仕様書等の変更)	2
第12条 (業務範囲及び業務実施条件の変更)	2
第3章 本業務の実施	3
第13条 (本業務の実施)	3
第14条 (開業準備)	3
第15条 (第三者による実施)	3
第16条 (管理施設の維持保全)	3
第17条 (緊急時の対応)	3
第18条 (情報管理)	4
第4章 備品等の扱い	4
第19条 (甲による備品等の貸与)	4
第20条 (乙による備品等の購入等)	4
第5章 業務実施に係る甲の確認事項	4
第21条 (業務計画書)	4
第22条 (業務報告書及び事業報告書)	5
第23条 (甲による業務実施状況の確認)	5
第24条 (甲による業務の改善勧告)	5
第6章 指定管理料及び利用料金	5
第25条 (指定管理料の支払い)	5
第26条 (指定管理料の変更)	6
第27条 (利用料金収入の取扱い)	6
第28条 (利用料金の決定)	6

第 7 章 損害賠償及び不可抗力	6
第29条 (損害賠償等)	6
第30条 (第三者への賠償)	6
第31条 (保険)	6
第32条 (不可抗力発生時の対応)	7
第33条 (不可抗力によって発生した費用等の負担)	7
第34条 (不可抗力による一部の業務実施の免除)	7
第 8 章 指定期間の満了	7
第35条 (業務の引継ぎ等)	7
第36条 (原状復帰義務)	8
第37条 (備品等の扱い)	8
第 9 章 指定期間満了以前の指定の取り消し等	8
第38条 (甲による指定の取り消し)	8
第39条 (乙による指定の取り消しの申し出)	9
第40条 (不可抗力及び事情変更等による指定の取り消し)	9
第41条 (指定期間終了時の取扱い)	10
第 10 章 その他	10
第42条 (権利・義務の譲渡の禁止)	10
第43条 (本業務の範囲外の業務)	10
第44条 (災害等発生時の対応)	10
第45条 (本業務の実施に係る指定管理者の口座)	10
第46条 (請求、通知等の様式その他)	10
第47条 (協定の変更)	11
第48条 (解釈)	11
第49条 (疑義についての協議)	11
第50条 (裁判管轄)	11
別紙 1 用語の定義	12
別紙 2 管理物件	13
別紙 3 災害等発生時における避難所の開設及び運営に関する特記事項	15
添付資料 仕様書	16

〇〇施設の管理に関する基本協定書

〇〇市（以下「甲」という。）と〇〇（以下「乙」という。）とは、次のとおり、〇〇施設（以下「本施設」という。）の管理に係る基本協定（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〇〇サービス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、本業務が利益の創出を基本とする民間事業者等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持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 〇〇施設の設置及び管理に関する条例（〇年〇〇市条例第〇号）（以下「設置管理

- 条例」という。) 第〇条に規定する指定期間は、〇年〇月〇日から〇年〇月〇日である。
- 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 設置管理条例第〇条に規定する本業務の範囲は、次のとおりとする。

<例示>

- (1) 管理施設の使用許可に関する業務
 - (2) 管理施設の使用に係る利用料金の徴収に関する業務
 - (3) 管理施設等の維持保全に関する業務
 - (4) 前各号に掲げるもののほか、甲又は乙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。

<例示>

- (1) 不払い利用料の徴収業務
- (2) 本施設の目的外使用許可
- (3) 管理施設の修繕業務 (詳細については第16条第1項を参照のこと)

(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。

(仕様書等の変更)

第11条 甲及び乙は、本協定締結後に仕様書等の変更の必要が生じたときは、双方による協議を開催するものとし、双方が合意した場合は、仕様書等を変更することができる。

(業務範囲及び業務実施条件の変更)

第12条 甲または乙は、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 甲または乙は、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13条 乙は、本協定、年度協定、条例、及び関係法令等のほか、募集要項等及び事業計画書に従って本業務を実施するものとする。

2 本協定、募集要項等及び事業計画書の中に矛盾又は齟齬がある場合は、本協定、募集要項等、事業計画書の順にその解釈が優先するものとする。

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

(開業準備)

第14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15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、また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。

(管理施設の維持保全)

第16条 管理施設の改造、増築、改築、大規模修繕については、甲が自己の費用と責任において実施するものとする。

2 管理施設の維持保全については、1件につき〇万円（消費税を除く。）以上のものについては甲と乙が協議し実施するものとし、1件につき〇万円（消費税を除く。）未満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。

(緊急時の対応)

第17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 of 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18条 乙また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、また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、本業務の実施に関して知り得た個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるとともに、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）及び南房総市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年南房総市条例第1号）のほか、秘密保持に関するすべての法令等を遵守しなければならない。

第4章 備品等の扱い

(甲による備品等の貸与)

第19条 甲は、別紙2に示す備品等（以下「備品等（I種）」という。）を、無償で乙に貸与する。

2 乙は、指定期間中、備品等（I種）を常に良好な状態に保つものとする。

3 備品等（I種）が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合、甲は、乙との協議により、必要に応じて自己の費用で当該備品等を購入または調達するものとする。

4 乙は、故意または過失により備品等（I種）を毀損滅失したときは、甲との協議により、必要に応じて甲に対しこれを弁償または自己の費用で当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入または調達しなければならない。

(乙による備品等の購入等)

第20条 乙は、別紙2に定める備品等（以下「備品等（II種）」という。）を、自己の費用により購入または調達し、本業務実施のために供するものとする。

2 備品等（II種）が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合、乙は、自己の費用で当該備品等を購入または調達するものとする。

3 乙は、第1項に定めるもののほか、乙の任意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（III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21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。

(業務報告書及び事業報告書)

第22条 乙は、毎月（又は四半期）の定期と甲の必要に応じて、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なければならない。

また、毎年度終了後2ヶ月以内に本業務に関し、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事業報告書を提出しなければならない。

- (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38条から第40条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○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。

3 甲は、必要があると認めるときは、事業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23条 甲は前条により乙が提出した業務報告書及び事業報告書に基づき、乙が行う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、前項における確認のほか、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、管理物件への立ち入ることができる。また、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出に応じなければならない。

(甲による業務の改善勧告)

第24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

(指定管理料の支払い)

第25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、毎月末日の○日以内に、当該月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○日以内に乙に対して指定管理料

を支払うものとする。

(指定管理料の変更)

第26条 甲または乙は、指定期間中に賃金水準及び物価水準の変動、並びにその他のやむをえない事由により当初合意された指定管理料が不適當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 甲または乙は、前項の申出を受けた場合は、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。

(利用料金収入の取扱い)

第27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28条 利用料金は、乙が、設置管理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29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30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31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。

<例示>

(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。

<例示>

- (1) 施設賠償責任保険
- (2) 第三者賠償保険

(不可抗力発生時の対応)

第32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33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も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し、当該費用の金額及び支払い方法については、甲乙協議して定める。なお、乙が付保した保険によりてん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34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35条 乙は、本協定の終了に際し、甲また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、乙に対して甲また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36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明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明け渡すことができるものとする。

(備品等の扱い)

第37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 (I 種) 及び備品 (II 種) については、乙は、甲また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 (III 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、甲また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等

(甲による指定の取り消し)

第38条 甲は、南房総市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 18 年南房総市条例第 64 号）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、また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。

<例示>

- (1) 業務に際し、不法行為があったとき。
- (2) 協定内容を履行せず、または違反したとき。
- (3) 地方自治法第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、これに応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき。
- (4) 設置管理条例、設置管理条例の施行規則に定める規定に違反したとき。
- (5) 募集要項に規定する申し込み資格を失ったとき。
- (6) 申し込み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。
- (7) 団体の経営状況の悪化など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。
- (8) 暴力団又はそれらの利益となる活動を行う団体であると判明したとき。
- (9) 代表者等（法人にあっては、非常勤を含む役員及び経営に事実上参加している者、任意の団体にあっては、その代表者及び経営に事実上参加している者。以下同じ。）が暴力団員若しくはこれに準ずる者（以下「暴力団関係者」という。）である場合又は暴力団関係者が経営に実質的に関与していると判明したとき。
- (10) 代表者等が、自社、自己もしくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団の威力又は暴力団関係者を利用するなどしてい

ると判明したとき。

- (11) 代表者等が、暴力団又は暴力団関係者に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与していると判明したとき。
- (12) 代表者等が、暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していると判明したとき。
- (13) 代表者等が、暴力団関係者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしていると判明したとき。
- (14) 前各号のほか、指定管理者の責めに帰すべき事由により、当該業務を継続して行わせることが困難であるとき又はその恐れが生じたとき。

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、また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し出)

第39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、またはこれらに違反したとき（一方的な仕様変更又は指定管理料の減額等、甲より不合理な要求が提示された場合を含む。）
- (2) 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
- (3) その他、乙の責めに帰すべき事由により乙が指定の取り消しを希望するとき

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。

(不可抗力及び事情変更等による指定の取り消し)

第40条 甲または乙は、天変地異などの不可抗力及び公益上の理由などによる事情変更の発生、その他責めに帰すことができない事由により、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41条 第35条から第37条の規定は、第38条から第40条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42条 乙は、本協定によって生ずる権利または義務を第三者に譲渡し、また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。

(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。

(災害等発生時の対応)

第44条 乙は、本施設において、災害、事故、犯罪等の非常事態の発生が予想される時又は発生したときは、直ちに甲に報告し、その指示を受け、必要な措置を講じなければならない。ただし、緊急を要する場合には、利用者の安全確保に関する措置、施設等の保全措置及び一時的な避難者の受け入れに努めた後、速やかに甲に報告しなければならない。

2 乙は、緊急時のマニュアル及び緊急連絡網の作成等、緊急時に対応できる体制をとらなければならない。

3 災害等発生時における避難所の開設及び運営に関する甲と乙の役割分担等は、「災害等発生時における避難所の開設及び運営に関する特記事項」(別紙3)のとおりとする。

<第44条は、南房総市地域防災計画で避難所等に指定されている施設である場合を想定した例>

(本業務の実施に係る指定管理者の口座)

第45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、その適切な運用を図るものとする。

(請求、通知等の様式その他)

第46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。

2 本協定の履行に関して、甲乙間で用いる言語は、日本語とする。

3 本協定の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、本協定に特別の定めがある場合を除き、計量法(平成4年法律第51号)の定めるところによる。

(協定の変更)

第47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また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48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、また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また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49条 本協定の各条項等の解釈について疑義を生じたときまたは本協定に特別の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。

(裁判管轄)

第50条 本契約に関する紛争は、千葉地方裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

本協定を証するため、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。

○年○月○日

甲(地方公共団体)

所在地 ○○

名称 ○○市

代表者 ○○

印

乙(指定管理者)

所在地 ○○

名称 ○○

代表者 ○○

印

別紙1 用語の定義

- (1) 「指定開始日」とは、設置管理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、〇〇指定管理者募集要項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、〇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) 「事業計画書」とは、指定期間中に行う本業務に係る計画書のことをいう。
- (6) 「業務計画書」とは、指定期間中に毎年度提出する本業務に係る計画書のことをいう。
- (7) 「事業報告書」とは、毎年度終了後（又は事業終了後）に提出する本業務に係る報告書のことをいう。
- (8) 「業務報告書」とは、毎月（又は四半期）の定期と甲の必要に応じて提出する本業務に係る報告書のことをいう。
- (9) 「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。
- (10) 「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。
- (11) 「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言う。
- (12) 「募集要項」とは、〇〇指定管理者募集要項のことをいう。
- (13) 「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。）、及びそれらに係る質問回答のことをいう。
- (14) 「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。)

- ・〇〇施設
- ・〇〇施設
- ・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。)

1) 備品等 (I種)

種類	数量	備考

2) 備品等 (II種)

種類	数量	備考

3) 備品等 (III種)

種類	数量	備考

※指定管理者の任意により購入した備品を第III種備品として取扱う。

(3) 所有権及び費用負担

分類	所有権者	購入等の費用負担	経年劣化等による 更新の費用負担
I種	市	市	市
II種	市	指定管理者	指定管理者
III種	指定管理者	指定管理者	指定管理者

災害等発生時における避難所の開設及び運営に関する特記事項（別紙3）

（趣旨）

第1条 災害等発生時に、甲が〇〇施設（以下「本施設」という。）を避難所として使用する場合における開設及び運営について、必要な事項を定めるものとする。

（災害等発生時対策）

第2条 乙は、「南房総市地域防災計画」に基づき、甲の設置する市災害対策本部の指示に従い、避難所等の開設及び運営に施設管理者として甲に協力しなければならない。

（対象施設）

第3条 避難所となる対象施設は次のとおりとする。

所在地 〇〇〇〇

施設名 〇〇〇〇

（職員の派遣）

第4条 甲は、避難所として施設を利用する場合、避難所配備職員を派遣するものとする。

（避難所の開設）

第5条 避難所は甲の責任において開設し、甲の派遣した避難所配備職員が行うものとする。

ただし、甲の避難所配備職員が派遣されるまでの対応は、乙が行うものとする。

2 乙が避難所の開設が必要かつ可能であると判断した場合には、甲からの要請を待たずに、乙の管理する施設を避難所の利用に供することができるものとする。その場合、乙はその旨を速やかに甲へ報告するものとする。

3 甲は、夜間休日などに災害等が発生し、対象施設に避難所を開設する必要があるときは、避難所の利用に供することができるものとする。その場合の避難所の開設は、甲の派遣した避難所配備職員が行うものとする。

（乙の施設等の返還）

第6条 甲は、対象施設を避難所に利用した場合、乙が早期に運営を再開できるように努めるものとする。

2 甲は、避難所を閉鎖するときは、可能な限り、避難所として利用する前の状態に復元するものとする。

（経費の負担）

第7条 避難所の開設及び運営への協力により、施設の通常利用の制限を伴う場合の指定管理料の減額及び損失の補填については、甲乙間で協議することとする。

2 避難所の開設及び運営への協力によって発生した光熱水費・人件費などの必要経費については、合理性が認められる範囲において、甲が費用負担することを原則として、甲乙協議により決定するものとする。

（その他）

第8条 この特記事項に定めるもののほか、必要な事項は、甲乙協議して定めるものとする。

添付資料（仕様書）

[地方公共団体が作成した業務仕様書を添付する。]

【基本協定書に注釈】

- ※1：指定管理者は、必ずしも利益の創出を基本とする民間事業者とは限らないが、本書ではそのように想定して記述した。
- ※2：指定管理料及び利用料金の取扱いについては、個々の案件によって大きく異なるため、本協定書では詳細な記述を避け、必要最小限の記述にとどめた。

<指定管理者標準年度協定書>

目 次

第1条	(年度協定の目的)	1
第2条	(○年度の業務内容)	1
第3条	(○年度の指定管理料)	1
第4条	(疑義等の決定)	1

〇〇施設の管理に関する年度協定書

〇〇市（以下「甲」という。）と〇〇（以下「乙」という。）とは、〇年〇月〇日に、〇〇施設（以下「本施設」という。）の管理に関して締結した〇〇施設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。

（〇年度の業務内容）

第2条 甲及び乙は、〇年度の業務内容は、基本協定に定めるとおりであることを確認する。

（〇年度の指定管理料）

第3条 甲は、本業務の実施の対価として、年額〇〇円（消費税を含む。）とし、毎月末、金〇〇円を支払うものとする。

（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。

〇年〇月〇日

甲（地方公共団体）

所在地 〇〇

名称 〇〇市

代表者 〇〇

印

乙（指定管理者）

所在地 〇〇

名称 〇〇

代表者 〇〇

印

モニタリング確認表

	モニタリング基準	結果
1	開館予定日数、時間は守られているか	
2	業務に従事する職員は関係法規等の習得が適切に行われているか	
3	関係法規等の改正や管理上の各種取扱い、通知等に的確に対応して取り扱われているか	
4	一般修繕について適切に行われているか	
5	施設の改善・修繕は市と協議の上で行われているか	
6	施設の保安管理が適切に行われているか	
7	清掃業務等が適切に行われているか	
8	安全衛生管理に配慮した業務運営、管理がされているか	
9	施設維持管理が良好な状態で維持されているか	
10	物品（備品）の管理は適切に行われているか	
11	個人情報の管理及び取扱いに係るマニュアル等を作成しているか	
12	個人情報保護について、適正な管理が行われているか	
13	利用者のプライバシーに十分配慮し、業務が行われているか	
14	職員に対する研修を年1回以上実施しているか	
15	文書の管理・保存が適切に行われているか	
16	業務一括委託等が行われていないか	
17	利用料金は適正に設定されているか	
18	利用料金の減免手続きは適正に行われているか	
19	利用料金の徴収は適正に執行されているか	
20	利用の決定は、基準により行われているか	
21	利用者の公平な選考を行っているか	
22	職員の守秘義務は守られているか	
23	環境に配慮した管理運営が行われているか	
24	賠償保険に加入しているか	
25	経費を適正に執行管理するための体制が確保されているか	
26	経費は専用の金融機関の口座を利用しているか	
27	資金の適正な管理と経費内容の明確化が図られているか	
28	経費に係る経理規定等を整備しているか	
29	業務を遂行するための指揮命令系統、職員体制は確保されているか	
30	業務の処理過程におけるチェック機能は確保されているか	
31	事故等の緊急時の体制が確保されているか	
32	災害発生時の対応は確保されているか	
33	利用者の苦情、トラブル等への対応は適切に行われているか	

	モニタリング基準	結果
34	利用者へのアンケート調査等を実施し、改善しているか	
35	施設サービスの向上は図れているか	
36	事業計画に基づいた行事等が行われているか	

※施設の特性に合わせて、加除すること。

同 意 書

南房総市長 様

株〇〇〇は、〇〇〇センターの指定管理の指定について、【例示：市が推進する公共施設再編など】の公益上の理由による事情変更が発生した場合は、指定期間満了以前の取り消しに同意します。

〇〇年〇〇月〇〇日

住 所

団 体 名

代表者名

条例施行規則様式集

別記第1号様式(第3条関係)

公の施設に係る指定管理者指定申請書

年 月 日

南房総市長 宛

申請者 所在地
名 称
代表者職・氏名

指定管理者の指定を受けたいので、南房総市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第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
- 2 関係書類の名称

第2号様式(第4条関係)

公の施設に係る指定管理者指定書

第 年 月 日 号

所在地

名 称

代表者職・氏名

様

南房総市長

印

年 月 日付けで申請のあった公の施設に係る指定管理者の指定については、南房総市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第3条の規定により、下記のとおり指定します。

記

1 指定管理者として指定する公の施設の名称

2 指定管理者として指定する期間

年 月 日から
年 月 日まで

第3号様式(第4条関係)

公の施設に係る指定管理者不指定通知書

第 年 月 日
年 月 日

所在地

名称

代表者職・氏名

様

南房総市長

印

年 月 日付けで申請のあった公の施設に係る指定管理者の指定については、下記の理由により指定しませんので通知します。

記

1 申請に係る公の施設の名称

2 理由

指定管理者制度における 暴力団排除に関する協定書

指定管理者制度における暴力団排除に関する協定書

指定管理者制度の的確な運用と公の施設の適正な運営の確保を図るため、南房総市長（以下「甲」という。）と千葉県館山警察署長（以下「乙」という。）とは、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づく公の施設の指定管理者（以下「指定管理者」という。）による管理に関して、暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）及び同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）を排除するための甲乙相互の連絡協力体制を確立し、次のとおり協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この協定は、南房総市指定管理者制度ガイドラインに基づく制度の運用にあたって、暴力団及び暴力団員の排除を徹底するにあたり、甲と乙が連絡協力体制を確立するために必要な事項を定める。

（連絡協力体制の確立）

第2条 甲及び乙は、指定管理者制度における暴力団排除に関し、具体的事案に適切に対応するため、相互に情報交換や協議を行うなど、必要に応じて緊密な連携を行うものとする。

2 甲は、第5条の規定に基づく措置を行うに際し、暴力団員の妨害が予想される場合は、乙に対して、警察官の派遣等必要な協力を要請することができるものとする。

3 乙は、甲に提供した情報により、甲が第5条の規定に基づく措置を行った後、当該措置についての不服申し立て等の紛争が生じた場合は、甲に対して可能な限り協力を行うものとする。

（排除措置の対象者）

第3条 甲における暴力団及び暴力団員を排除するための必要な措置の対象者は、指定管理者の指定を受けようとして甲へ応募した法人及びその他の団体（以下「応募者」という。）並びにその代表者等（法人にあつては、非常勤を含む役員及び経営に事実上参加している者、任意の団体にあつては、その代表者及び経営に事実上参加している者。以下同じ。）又は指定管理者並びにその代表者等で、次の各号のいずれかに該当すると認められる場合とする。

(1) 暴力団又はそれらの利益となる活動を行う団体である場合

- (2) 代表者等が、暴力団員若しくはこれに準ずる者（以下「暴力団関係者」という。）である場合又は暴力団関係者が、経営に実質的に関与している場合
- (3) 代表者等が、自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団の威力又は暴力団関係者を利用するなどしている場合
- (4) 代表者等が、暴力団又は暴力団関係者に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している場合
- (5) 代表者等が、暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有している場合
- (6) 代表者等が、暴力団関係者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている場合

（情報の提供）

- 第4条 甲は、応募者又は指定管理者が、前条に掲げる各号のいずれかに該当するか否かについて、乙に別記第1号様式により照会することができるものとする。
- 2 前項の調査は、応募者にあつては、甲への応募があつた時期に調査を依頼するものとし、指定管理者にあつては、指定管理者が前条各号のいずれかに該当していると懸念される場合に随時調査を依頼するものとする。
 - 3 乙は、前項の規定による照会を受けたときは、必要な調査、確認を行い、照会事項及びこれに関連する必要な情報について、甲に対して速やかに別記第2号様式により回答するものとする。
 - 4 乙は、第1項に掲げる甲からの調査の有無にかかわらず、指定管理者等が前条各号のいずれかに該当することが判明した場合は、甲に対して別記第3号様式により通知するものとする。

（排除措置の内容）

- 第5条 甲は、第3条各号のいずれかに該当することが判明した場合は、応募者にあつては、選定委員会の選考において失格とし、指定管理者にあつては、指定管理者の指定を取り消すものとする。

（守秘義務）

- 第6条 情報交換等の内容については、他に漏らしてはならないものとする。但し、甲と乙で協議のうえ、必要と認めたときは、この限りではない。

(個人情報の保護)

第7条 乙は、調査のため甲から提供された個人情報については適切に管理し、当該協定書に規定する目的以外に使用してはならない。

(担当部署)

第8条 この協定書を所管する甲の担当部署は、南房総市総務部総務課行政改革推進室とし、乙の担当部署は、千葉県館山警察署刑事課とする。

(協議)

第9条 この協定書に定めのない事項又は疑義の生じた事項については、その都度協議のうえ、決定するものとする。

附 則

この協定は、平成22年9月10日から施行する。

以上のとおり、協定の締結を証するため、この証書2通を作成し、甲と乙が記名押印して、各自その1通を所持する。

平成22年9月10日

甲 南房総市長

石井裕



乙 千葉県館山警察署長

塩崎敏朗



第1号様式（第4条第1項関係）

南 ● 第 年 月 日

千葉県館山警察署長 様

南房総市長

指定管理者制度における暴力団排除に関する協定書に基づく
調査について（照会）

次の法人等の団体について、指定管理者制度における暴力団排除に関する協定書第3条各号のいずれかに該当しているか否か照会します。

記

管理対象施設名					
指定管理者の申請等の状況	・ 申請提出済 選考中	・ 指定管理者 に決定済	・ 指定管理者の 指定期間中		
商号又は名称					
代 表 者					
所 在 地					
役員等	役 職 名	氏 名	性別	生年月日	現 住 所
				・ ・	
				・ ・	
				・ ・	
				・ ・	
				・ ・	
備 考					

第2号様式（第4条第3項関係）

第 号
年 月 日

南房総市長 様

千葉県館山警察署長

指定管理者制度における暴力団排除に関する協定書に基づく
調査について（回答）

年 月 日付け南●第 号により照会のあった標記の件について、
指定管理者制度における暴力団排除に関する協定書第4条第3項の規定により、
下記のとおり回答します。

記

1 調査対象団体の商号・名称、代表者名等

2 調査結果

協定書第3条各号の該当の有無

3 備 考

第3号様式（第4条第4項関係）

第 年 月 日 号

南房総市長 様

千葉県館山警察署長

暴力団員等の関与に関する情報の提供について

南房総市の公の施設の指定管理者等について、指定管理者制度における暴力団排除に関する協定書第3条各号に該当する情報を得たので、協定書第4条第4項の規定により、下記のとおり通知します。

記

1 該当団体等の商号・名称、代表者名等

2 協定書第3条該当各号

該当条項 第3条 項号該当

3 備 考