

指定管理者選定マニュアル

平成 2 7 年 3 月
(令和 7 年 1 月改定)
四 街 道 市

— 目次 —

1. マニュアルの目的	1
2. 基本的な考え方	1
3. 選定の流れ	2
4. 事務手続等	6
5. 募集要項	13
6. 審査基準	17
7. 協定書	18
8. その他	20

— 指定管理者選定関係資料 —

【基本例】

・(基本例 1) 指定管理料予算協議書	22
・(基本例 2) 募集要項基本例	26
・(基本例 3) 審査基準基本例	41
・(基本例 4) 協定書基本例	42

【記載例】

・(参考例 1) 起案例① (指定候補者の選定の実施)	57
・(参考例 2) 起案例② (選定に係る募集方法等の諮問)	61
・(参考例 3) 起案例③ (指定候補者の選定に係る募集方法等の審査の結果、指定管理者募集要項の制定、指定管理者の募集又は指定管理者指定申請の依頼)	65
・(参考例 4) 起案例④ (選定の諮問)	69
・(参考例 5) 起案例⑤ (指定候補者の選定の審査の結果、指定候補者の決定、指定候補者選定結果通知、指定管理者の指定に係る議案提出)	73
・(参考例 6) 起案例⑥ (指定管理者の指定、指定管理者指定通知、指定に係る告示)	77
・(参考例 7) 起案例⑦ (施設の管理に係る協定の締結)	79
・(参考例 8) 議案例	81
・(参考例 9) 議案参考資料例	82
・(参考例 10) 告示例	83

【関係例規等】

・(別添 1) 四街道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	84
・(別添 2) 四街道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	89
・(別添 3) 四街道市指定管理者選定評価委員会運営要綱	98
・(別添 4) 地方自治法(抜粋) 第 244 条の 2	107

1. マニュアルの目的

本マニュアルは、四街道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（以下「共通条例」：別添 1）第 5 条の規定に基づき、公の施設（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）の管理を行うに最も適当なサービス提供者を選定するため、本市における「指定管理者の選定※」の実施に関して基本的な事項を定めるとともに、具体的な事務手順等を示すものです。

※指定管理者の指定には議会の議決が必要であり、本マニュアルにおける指定管理者の選定とは主に「指定候補者」の選定を指しています。

2. 基本的な考え方

本市における指定管理者の選定は、次の考え方を基本として実施します。

(1) 競争性の確保

市は、公募を基本に指定管理者の選定を行います。

公募は、住民にとって最適なサービス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るため、市はより多くの事業者が参入できるよう制度の周知や運用の改善に努め、事業者間の競争を促進することにより、一層のサービス向上及び経費の節減等を図ります。

(2) 中立性の確保

市は、選定の中立性を確保するとともに第三者による客観的な視点や意見を結果に反映させるため、共通条例第 17 条第 1 項の規定により設置する四街道市指定管理者選定評価委員会（以下「委員会」）の審査に基づき指定管理者を選定します。

委員会は、同条第 3 項及び第 4 項の規定に基づき、「専門的知識を有する者」、「施設の利用に関し知識を有する者」、「公募による市民」の計 5 人以内の外部委員で施設の種類ごとに合議体を構成します。

(3) 公正性の確保

市は、選定の公正性を確保するため、応募方法等の基本的な事項のほか審査の基準となる評価項目や配点を事前にインターネット等で公開します。

また、委員会の審査では、適正かつ公正な選定が行われるよう必要に応じて事業者に対するヒアリングを実施します。

(4) 透明性の確保

市は、選定の過程や結果の透明性を確保するため、指定管理者の募集から選定までの状況等について、事業者の競争上の地位、財産権その他正当な利益等を害することがないように十分に配慮した上で、可能な限り情報の公表に努めます。

3. 選定の流れ

基本的な選定の手順等は、次のとおりとします。※実施時期は目安です。

時期	手順	内容
1～3月	準 備	・必要書類（仕様書案、協定書案、募集要項案、選定評価表案）の作成等→契約課にて確認
4～5月		・指定管理料の上限額→財政課と協議 ・選定評価委員会に募集方法等の諮問
6～7月	募 集	・選定評価委員会にて募集方法等について説明 ・選定評価委員会からの答申を受け、募集要項等を制定
8月		・募集の開始 (公募→募集要項等を公開) (指名→指名する事業者に指定申請書の提出依頼)
9月	選 定	・選定評価委員会に選定等の諮問
10月		・選定評価委員会からの答申を受け、指定候補者の選定 ・申請団体に指定候補者選定結果を通知 ・指定候補者に「個人情報の安全管理体制についての申告書」の提出を依頼
11月	指 定	・指定及び指定管理に係る補正予算の議案を提出
12月		・指定の議決・指定管理に係る補正予算の議決 ・指定団体へ指定通知 ・指定の内容を告示
1～3月		・指定団体と協定締結 ・業務の引継ぎを実施
4月		・指定管理を開始

(1) 準 備

市は、指定管理者の募集に向けて、必要書類（仕様書案、協定書案、募集要項案、選定評価表案）の作成等の準備を行います。

[Step. 1] **仕様書案及び協定書案の作成**

仕様書案及び協定書案を作成し、施設の管理運営に必要な業務や事業等の提供されるべきサービス水準及び指定管理の実施に必要な事項等を定めます。作成した仕様書案と協定書案の内容については、契約事務に準じるものとして契約課に確認を依頼します。

[Step. 2] **募集要項案の作成**

募集方法（公募又は指名）や審査基準等を検討し、募集要項案を作成します。また、仕様書案に基づき指定期間における指定管理料総額を設計し、指定管理料予算協議書（基本例 1）により財政課と協議した上で上限額を決定します。

[Step. 3] **選定評価表案の作成**

募集要項案に定めた審査基準に基づき、委員会が選定審査において使用する採点表（＝選定評価表）案を作成します。

選定評価表案の作成に当たっては、施設の性質を勘案し、必要に応じて項目の設定を行います。

(2) 募 集

市は、共通条例第 17 条第 2 項及び四街道市指定管理者選定評価委員会運営要綱（以下「運営要綱」：別添 3）第 6 条の規定により、指定管理者の募集方法等に関して委員会へ諮問します。また、委員会による審査の結果（諮問書（指定管理者募集方法等））に基づき募集要項を制定し、指定管理者の募集を開始します。

委員会では、募集方法（公募又は指名）及び選定評価表案の適否、事業者に対するヒアリング実施の是非等について審査を行います。

[Step. 1] **委員会への審査依頼**

諮問書（指定管理者募集方法等）に必要書類（上記で作成したもの）を添付し、委員会へ諮問します。

[Step. 2] **募集方法等の審査**

委員会は、募集方法（公募又は指名）等の適否を審査し、応募者に対するヒアリング実施の是非を決定します。施設所管課は、委員会が開催する審査会議に出席し、委員の求めに応じ資料の内容等について説明を行います。

[Step. 3] **募 集 の 開 始**

委員会による答申に基づき募集要項を制定し、指定管理者の募集を開始します。公募の場合には、募集要項等の関係資料をホームページ等で公開するとともに、その概要を市政だよりに掲載します。指名の場合には、指名する事業者指定申請書の提出を依頼します。

(3) 選 定

市は、事業者の応募に対し資格等の確認を行った上で、共通条例第 17 条第 2 項及び運営要綱第 8 条の規定により、指定管理者の選定に関して委員会へ諮問します。

委員会では、公募又は指名の結果、事業者から提出された事業計画書等の内容を審査し、客観的・中立的な立場から指定候補者を選定します。

[Step. 1] 応募資格等の確認

市は、事業者の応募資格や必要書類等の確認を行い、必要に応じて審査案件の不備を補正します。

[Step. 2] 委員会への審査依頼

応募資格等の確認後、諮問書（指定候補者選定）に事業者から提出された関係書類を添付し、委員会へ諮問します。

[Step. 3] 指定管理者の選定

委員会は、提出された関係書類の内容を確認するほか、事業者に対してヒアリング等を実施するなど、指定候補者の選定審査を行います。施設所管課は、委員会が開催する審査会議に出席し、委員の求めに応じ資料の内容や提案の実現性等について説明を行います。

(4) 指 定

市は、委員会による審査の結果（答申書（指定候補者選定））に基づき指定候補者を決定し、地方自治法（以下「法」：別添 4）第 244 条の 2 第 6 項の規定に基づき議会の議決を経た後、指定管理者として指定します。また、指定期間が複数年度にわたる場合には、併せて指定期間の指定管理料総額について債務負担行為の設定を行います。

指定を受けた事業者と協定を締結し、十分な準備を行った上で、指定管理による管理運営を開始します。

[Step. 1] 指定候補者の決定

答申書（指定候補者選定）により、申請を行った事業者に対して指定候補者選定の結果を通知します。また、指定候補者には「個人情報の安全管理体制についての申告書」の提出を依頼します。

[Step. 2] **関係議案の提出**

指定管理者の指定に係る議案及び協定締結に係る債務負担行為の予算に係る議案を提出します。債務負担行為に係る議案提出については、財政課が行うため、施設所管課は指定の期日までに予算要望を行います。

[Step. 3] **指定管理者の決定**

議会の議決を経た後、指定管理者指定通知書により、指定管理者に指定した事業者に対して指定を行った旨を通知します。また、指定管理者を指定した旨の告示を行います。

[Step. 4] **協定の締結**

指定管理者に指定した事業者と協定を締結します。

協定書及び仕様書に基づき、施設の管理運営に必要な事項について相互に確認を行います。

[Step. 5] **業務の引継ぎ**

施設所管課は、新たな指定管理者による施設の管理運営を円滑に開始させるため、サービス水準の確保に留意しながら、業務の引継ぎに関して必要な指導・助言等を行います。

[Step. 6] **指定管理の実施**

新たな指定管理者による施設の管理運営を開始します。

指定管理の実施後は、施設所管課による定期評価（モニタリング）及び委員会による年度評価（第三者評価）を適切に行い、サービス水準の維持向上や継続的・安定的なサービス提供の確保を図ります。

4. 事務手続等

指定管理者の選定に係る主な事務手続等は、次のとおりとします。

I. 市（施設所管課）における事務

(1) 指定候補者の選定の準備

指定管理を行おうとする施設の設置等に関する条例で定める「指定管理者による管理」の規定に基づき、共通条例第2条の規定により指定候補者の選定を開始します。

なお、指定管理者募集要項案、協定書（仕様書含む）案及び選定評価表（募集要項等の審査基準に基づき作成するもので、選定審査における採点表となるもの）案は事前に作成し、決裁を受けるものとします。

【起案における専決区分等】

四街道市事務決裁規程（以下「事務決裁規程」）別表第1の共通専決事項の(2)文書その他に関する事項第11号「指定候補者の選定手続」によるものとします。

起案では、施設の名称・所在、指定期間、募集の方法、指定期間の指定管理料総額の上限額（仕様の内容を満たす額。以下同じ。）等、委任に当たっての基本事項並びに指定管理者募集要項案及び協定書（仕様書含む）案の内容を記載するものとします。

本事項については、契約事務の工事等執行伺い、予定価格の決定及び契約方法の決定に準じるものと判断し、事務決裁規程別表第1の共通専決事項の(3)財務に関する事項（その2）の専決区分、合議事項等を勘案し、財政担当部長、財政課長、契約課長等の合議を受けるものとします。この場合においては、委任に基づく指定管理料を同事項の執行区分「委託料」に準じるものとし、指定期間の指定管理料総額の上限額（利用料金制を採用している場合は、当該額に利用料金想定分を加算した額）を専決区分の対象となる金額と比較して必要な者の合議を受けるものとします。ただし、契約課長の合議については、協定書案等の確認の必要性から全件を対象とします。

※専決区分…部長

* 50万円未満は契約課長の、50万円以上100万円未満は財政課長・契約課長の、100万円以上は財政担当部長・（経営企画部政策調整担当）・財政課長・契約課長の合議

起 案 例	・ 起案例①（ <u>参考例1</u> ）
添 付 書 類	・ 募集要項案 ・ 協定書（仕様書含む）案 ・ 選定評価表案

(2) 選定に係る募集方法等の諮問

共通条例第 17 条第 2 項及び運営要綱第 6 条第 1 項の規定により、委員会に指定管理者の募集方法等（募集方法、募集内容等）を諮問します。なお、諮問は、運営要綱第 2 条第 1 項及び第 2 項の規定により、同要綱第 3 条に定める各合議体に対し、行うものとします。また、(7)の審査についても同様とします。

【起案における専決区分等】

公の施設の管理権限の委任という重要な行政行為の前提となる行為であることから専決区分を設けないものとします（→市長決裁）。財政担当部長・財政課長の合議については(1)と同様とします。ただし、契約課長の合議は要しないものとします。

※専決区分…なし。市長決裁

*50 万円以上 100 万円未満は財政課長の、100 万円以上は財政担当部長・（経営企画部政策調整担当）・財政課長の合議

起 案 例	起案例②（ <u>参考例 2</u> ）
添 付 書 類	諮問書（指定管理者募集方法等）（ <u>別添 3</u> ：運営要綱様式第 1 号） 募集要項案 協定書（仕様書含む）案 選定評価表案

(3) 募集方法等の審査結果の報告

運営要綱第 7 条第 3 項の規定による募集方法等の適否の決定の通知を受け、当該決定の内容を報告します。

【起案における専決区分等】

事務決裁規程別表第 1 の共通専決事項の(2)文書その他に関する事項第 11 号「指定管理者の候補者の選定手続」によるものとします。

※専決区分…部長

起 案 例	起案例③（ <u>参考例 3</u> ）：下記(4)・(5)と共通
添 付 書 類	答申書（指定管理者募集方法等）（ <u>別添 3</u> ：運営要綱様式第 2 号） 募集要項案 協定書（仕様書含む）案 選定評価表案

(4) 指定管理者募集要項の制定

上記(3)の審査結果を基に、指定管理者募集要項を制定します。

【起案における専決区分等】

(3)と同じ。

起 案 例	起案例③（参考例 3）：上記(3)及び下記(5)と共通
添 付 書 類	募集要項案

(5) 指定管理者の募集又は指定管理者指定申請の依頼

公募の場合は指定管理者の募集を、指名の場合は指名する者に指定管理者指定申請の依頼を行います。

【起案における専決区分等】

(3)と同じ。

起 案 例	起案例③（参考例 3）：上記(3)・(4)と共通
添 付 書 類	募集要項

(6) 指定管理者の募集結果又は指定管理者指定申請の依頼結果の報告

上記(5)の募集等の結果を報告します。

【起案における専決区分等】

(3)と同じ。

起 案 例	起案例④（参考例 4）：下記(7)と共通
添 付 書 類	事業者から提出された事業計画書等の申請書類

(7) 選定の諮問

共通条例第 17 条第 2 項並びに運営要綱第 8 条第 1 項及び第 2 項の規定により、委員会に指定候補者の選定を諮問します。

【起案における専決区分等】

(3)と同じ。

起 案 例	起案例④（ <u>参考例 4</u> ）：上記(6)と共通
添 付 書 類	諮問書（指定候補者選定）（ <u>別添 3</u> ：運営要綱様式第 3 号） 事業者から提出された事業計画書等の申請書類 選定評価表

(8) 選定の審査結果の報告

上記(7)の審査結果を報告します。

【起案における専決区分等】

事務決裁規程別表第 1 の共通専決事項の(2)文書その他に関する事項第 11 号「指定管理者の候補者の選定手続」により専決区分は部長となるところですが、下記(9)・(10)と共通で起案をするため、専決区分についても共通とします。

起 案 例	起案例⑤（ <u>参考例 5</u> ）：下記(9)・(10)と共通
添 付 書 類	答申書（指定候補者選定）（ <u>別添 3</u> ：運営要綱様式第 4 号）

(9) 指定候補者の決定、指定候補者選定結果通知

上記(7)の審査結果を基に、共通条例第 5 条の規定により、指定候補者を選定するものとします。また、四街道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（以下「共通規則」：別添 2）第 5 条の規定により、申請を行った事業者に対し、選定の結果を通知します。

【起案における専決区分等】

(2)と同じ。

起 案 例	起案例⑤（ <u>参考例 5</u> ）：上記(8)及び下記(10)と共通
添 付 書 類	答申書（指定候補者選定）（ <u>別添 2</u> ：共通規則様式第 2 号）

(10) 指定管理者の指定に係る議案提出

上記(9)で決定した指定候補者について指定管理者として指定するに当たり、法第 244 条の 2 第 6 項の規定により議会の議決を経るため、議案を提出します。

【起案における専決区分等】

議案提出については、専決規定がないことから、市長決裁となります。

※専決区分…なし。市長決裁

起 案 例	・起案例⑤（ <u>参考例 5</u> ）：上記(8)・(9)と共通
添 付 書 類	・議案（ <u>参考例 8</u> ）及び議案参考資料（ <u>参考例 9</u> ）

(11) 協定締結に係る債務負担行為の予算に係る議案提出

協定期間が複数年度にわたる場合に指定期間の指定管理料総額について債務負担行為を設定します。原則として上記「(10) 指定管理者の指定に係る議案提出」と合わせて議案を提出するものとします。なお、議案提出については、財政課で行うことから、指定された期日までに財政課に予算要望を行うものとします。

(12) 指定管理者の指定、指定管理者指定通知

議決を経た後、法第 244 条の 2 第 3 項及び共通条例第 7 条の規定により指定管理者を指定するものとします。また、共通規則第 6 条の規定により、指定管理者に指定した事業者に対し、指定を行った旨を通知します。

【起案における専決区分等】

行政処分であることから、事務決裁規程別表第 1 の共通専決事項の(2)文書その他に関する事項第 9 号の規定が該当しますが、当該条項で規定される行政処分とは異なる重要なものと判断されるため、同規程第 5 条の 3 第 2 項の規定により、市長決裁とします。

※専決区分…なし。市長決裁

起 案 例	・起案例⑥（ <u>参考例 6</u> ）：下記(13)と共通
添 付 書 類	・指定管理者指定通知書（ <u>別添 2</u> ：共通規則様式第 3 号）

(13) 指定管理者の指定の告示

共通条例第 8 条の規定により、指定管理者を指定した旨を告示します。

【起案における専決区分等】

事務決裁規程別表第 1 の共通専決事項の(2)文書その他に関する事項第 2 号の規定が該当します。なお、指定の行政処分は、不利益処分等の「特に重要なもの」に該当しないことから専決区分は「重要なもの」とします。

※専決区分…部長

起 案 例	・ 起案例⑥（ <u>参考例 6</u> ）：上記(12)と共通
添 付 書 類	・ 告示案（ <u>参考例 10</u> ）

(14) 協定の締結

共通条例第9条の規定により、指定管理者と施設の委任に係る協定を締結するものとします。なお、施設の性質や委任する業務の内容により、一括協定（指定期間全期間を対象として委託金額を明記した協定）とするか、分離協定（指定期間全期間を対象として委託金額を明記しない基本協定と当該基本協定に基づき指定期間内の年度ごとに当該年度の委託金額を明記した年度協定からなる協定）とするかを選択し、締結するものとします。

【起案における専決区分等】

委託の契約締結伺い同様と判断し、事務決裁規程別表第1の共通専決事項の(3)財務に関する事項（その1）第5号の規定を適用させることも考えられますが、当該条項で規定される委託とは異なり、特殊で重要なものと判断することから、同規程第5条の3第2項の規定により、市長決裁とします。また、特殊な協定であることから、経営企画部政策調整担当、財政課長及び契約課長の合議を受けるものとします。

※専決区分…なし。市長決裁

＊金額にかかわらず、経営企画部政策調整担当・財政課長・契約課長の合議

起 案 例	・ 起案例⑦（ <u>参考例 7</u> ）
添 付 書 類	・ 協定書（仕様書含む）

(15) 業務の引き継ぎ

すでに指定管理を行っている施設については前任の指定管理者と新たな指定管理者との間で、直営の施設については市と指定管理者との間で、指定管理者募集要項及び協定書に基づき、業務の引継ぎを行うものとします。引継ぎの期間及び引継ぎに係る費用については、施設の性質や委任する業務の内容により、各施設所管課において定めるものとします。

(16) その他

指定候補者の選定の準備（上記(1)）の事務手続を行う際には、事前に指定期間の指定管理料総額の上限額等について、財政課と協議を行うものとします（協議に際して

は、指定管理料予算協議書（**基本例 1**）を当該課へ提出するものとします）。

また、指定管理者募集要項案及び協定書（仕様書含む）案の内容について、起案前に契約課の確認を受けるものとします。

II. 委員会における審査

委員会は、共通条例第 17 条第 2 項第 1 号の規定により指定候補者の選定を行います。

指定候補者の選定では、運営要綱第 5 条第 2 項の規定により「指定管理者の募集方法等」と「指定候補者の選定」の 2 つの事項を審査します。

審査の種類	審査の時期	内容	
(1)指定管理者の募集方法等の審査	4. - I - (2)により審査の依頼を受けた場合	審査事項等	a. 募集方法の適否 b. 募集要項案、協定書案、選定評価表案の妥当性 c. 応募者に対するヒアリング実施の是非
		審査の視点	a. 公募が適当か、指名が適当か。指名の場合、申請を依頼する事業者は妥当か。 b. 選定基準や募集要項案等の内容は適当か。 c. 応募者に対するヒアリングを実施すべきか。
		審査方法	関係資料について施設所管課から説明を受け、質疑等を行い、委員の合議により a. 及び c. について決定するとともに b. について必要に応じて意見を付します。
		審査結果	a. の審査結果を答申書(指定管理者募集方法等)により市長等に通知します。また、b. に係る意見がある場合は、当該通知書にその意見を付します。さらに c. について、選定の審査でヒアリングを実施するか決定します。

(2)指定候補者の選定の審査	4-I-(7)により審査の依頼を受けた場合	審査事項等	指定候補者の選定
		審査の視点	指定候補者として最も的確な事業者は誰か。
		審査方法	応募者に対するヒアリング(募集方法等の審査で決定した場合)及び施設所管課に対するヒアリング並びに委員の意見交換を行います。選定評価表により採点し、採点結果により指定候補者を選定します。 公募の場合 各委員の選定評価表の合計点数において、最高点数を獲得した事業者を指定候補者に選定します。ただし、全体の6割(500点満点の場合は300点)に満たない場合は、当該者を選定しないものとします。 指名の場合 各委員の選定評価表の合計点数において、全体の6割(500点満点の場合は300点)以上の場合に、指名した事業者を指定管理者に選定します。
			審査結果を答申書(指定候補者選定)により市長等に通知します。

※「(2)指定候補者の選定の審査」は非公開の会議を原則としますが、最終的な指定に係る手続に当たり、審議に必要な情報に限って、事業者からの応募資料の一部を議会に提供します。

5. 募集要項

募集要項には、指定管理者を募集する公の施設の概要や管理運営に関する事項、応募の方法、選定の方法等指定管理者の選定や当該公の施設の管理の委任に当たって必要となる事項を規定するとともに、公の施設の管理に係る指定管理料の算出に必要な詳細な資料を記載又は添付し、適正かつ公正な指定管理者の選定が行われるよう努めます。なお、仕様書案及び協定書案は、募集要項と一体として必ず添付するものとします。

募集要項に規定する事項について、以下に記載例を示しますが、施設所管課は施設の性質に応じて内容の追加・修正を行うものとします。

なお、当該記載例に基づき内容を整理したものが基本例2となります。

(1) 施設の設置目的

行政権限の委任に当たっての基本事項となる設置目的を記載します。基本的には各施設の設置条例（以下「個別条例」）に規定する「設置目的」を記載するものとしませんが、必要に応じ当該規定内容を逸脱しない限りにおいて追加・修正し、より具体的かつ明確に記載するものとします。

(2) 施設の概要

施設の名称、所在地及び施設規模等について記載します。なお、施設規模等について記載内容が多い場合は別添の仕様書に掲載するものとします。

(3) 指定管理者が行う管理の基準

休館日や開館時間、使用料等の業務運営上の基本的事項を個別条例等に基づき記載するものとします。

(4) 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う管理の業務について、個別条例等に規定する内容をもって概要的に記載し、別添の仕様書にて詳細に記載するものとします。

(5) 指定の期間

原則として、5年間とします（指定期間の開始日が年度の途中である場合は、開始日が属する年度の4月1日から起算して5年間）。

(6) 申請者の資格等

指定管理者の指定を受ける事業者については法令上の制限はありませんが、公の施設の事業内容や性質、法令等の制約などによっては、指定管理者に必要なある一定の資格や能力等を求めなければ募集の効率上、また、応募者の便宜上問題が生じることが想定されます。その場合においては、応募の資格や要件が選定の基準の延長上にあるものと考え、応募資格又は応募要件を設定することができるものとします。ただし、当該資格等を設けるに際しては、その資格等を設ける合理的な理由を明確にしておくものとします。なお、この場合において、契約行為との整合性を考慮し、応募事業者の所在地を限定するときは、特別な理由がない限り、当該限定した区域内に要件を満たす事業者が相当数存在することが必要となります。

また、本事項については、契約行為との整合性の観点から、全施設共通の項目を設定するものとし、個別の施設ごとに必要な項目は、必要に応じ追加するものとします。追加する場合の例は、以下に示すものとします。

例 千葉県内において、〇〇〇法に基づく〇〇〇施設を（〇年以上）運営している

(社会福祉) 法人

例 ○○○資格を持った従事者○名を配置し、運営を行うこと。

(7) 管理運営経費

指定期間内の指定管理料の限度額、委託料の支払方法、会計管理の方法、利用料金の取扱い等管理運営経費に関する事項を記載するものとします。

(8) 指定管理者と四街道市の危険負担

協定締結に当たっての重要事項であることから、契約課と十分協議した上で、具体的かつ詳細に明示するものとします。

(9) 申請方法等

① 申請書類

申請書類としては、共通規則第4条の規定に基づき、指定管理者指定申請書の提出及び以下の表の左欄の書類の添付を求めます。なお、以下の書類の共通規則第4条及び募集要項基本例との関連は、左欄の書類ごとにそれぞれ中欄及び右欄に示すものとします。

添付書類	共通規則第4条との関連	募集要項基本例
事業計画書	第3号の規定	9-(1)-① (様式1)
収支予算書	第3号の規定	9-(1)-① (様式2)
(6)申請者の資格で規定した資格等を証する書類	第1号の規定	9-(1)-② 9-(1)-⑥
申請者の資格を欠いていないことの宣誓書	第1号の規定	9-(1)-⑤ (様式3)
経営状況を明らかにする書類	第2号の規定	9-(1)-③
その他指定管理者への施設管理の委任に関し、必要な書類	第3号の規定	9-(1)-④ 必要に応じ設定

② 提出部数

提出部数を明記するものとします。また、必要に応じ装丁等を規定します。

③ 提出方法

持参、郵送等の提出方法及びそれぞれの提出期限を明記するものとします。

募集期間は、施設の規模や性質により当該施設の指定管理者の応募申請作業に必要と想定される期間を設定するものとします。基本的には2～4週間程度とします。

④ 提出先

各施設所管課とし、提出先を明記するものとします。

⑤ 説明会の開催

必要に応じ、説明会を開催するものとします。説明会の日時及び場所その他必要な事項を明記するものとします。なお、説明会においては、施設や募集の内容のほか、ヒアリングの日程等、今後の予定についても説明するものとします。

⑥ 申請に要する経費等

申請に要する経費の負担等について明記するものとします。申請に要する経費等については、原則として申請者の負担とします。

⑦ 質問事項の受付等

質問事項の受付及び回答方法等について明記するものとします。

⑧ その他

その他の諸注意事項等を明記するものとします。

(10) 選定の基準

選定の基準は、選定審査における審査基準（選定基準を具体的に明示した評価要件）及び選定評価表（選定審査における採点表となるもの）と密接な関係を持つものであることに留意しながら、共通条例に規定された選定基準の内容や個別条例に規定された目的等から逸脱しない範囲において、各施設の性質を考慮した上で必要となる事項を定めるものとし、支障のない限り以下の例を使用するものとします。

- 例
- ① 施設設置の目的が達成できること。
 - ② 施設の利用に関し、不当な差別的取扱いが行われるおそれがないこと。
 - ③ 施設の利用者に対するサービスの維持向上が図られること。
 - ④ 市民の声が反映される管理が行われること。
 - ⑤ ○○○条例（個別条例）の趣旨等に基づき、施設の効用をいかしながら、その管理に係る経費の縮減が図られること。
 - ⑥ 事業計画に沿って当該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すること。

(11) 選定方法等

選定の方法及び選定に当たっての注意事項、選定結果の取扱い、選定後の手続について具体的に明示するものとします。また、審査基準を別紙として添付するものとします。

なお、委員会における指定候補者の選定方法については、第6項に示します。

(12) 引継業務等

現在の施設管理者から新しく指定管理者になる者への管理運営業務の引継ぎに係る事項、経費負担等について明示するものとします。

(13) 問い合わせ先

各施設所管課とし、問い合わせ先を明記するものとします。

6. 審査基準

審査基準は、募集要項に定める選定の基準を具体的に整理したものであり、この審査基準に選定の基礎となる評価点数を明示したものが選定評価表となります。

評価要件については、可能な限り具体的な指標を明示するものとします。評価要件の基本例については、前述した選定の基準に基づき、以下のとおり整理した上で「審査基準基本例」(**基本例3**)のとおりとします。

例 選定の基準①

- ・ 事業実施に当たっての基本的な考え方
- ・ 組織体制、職員配置、職員研修の方針
- ・ 警備、清掃その他の施設維持管理方策
- ・ トラブルの未然防止策や対処法、災害対策、個人情報の保護に関する措置等

選定の基準②

- ・ 不当な差別的取扱いを防止する方策

選定の基準③

- ・ 現状のサービスの維持
- ・ 新たなサービスの方策

選定の基準④

- ・ 利用者の要望の把握方法と改善方針

選定の基準⑤

- ・ 適正な範囲内での経費の縮減

選定の基準⑥

- ・ 業務実績
- ・ 経営の安定性

なお、評価点数については100点を満点とし、提案に関する点数（上記選定の基準①、②、③、④に係る配点の合計）は40点～60点、価格に関する点数（上記選定の基準⑤に係る配点）は15点～30点、その他基礎的な部分に関する点数（上記選定の基準⑥に係る配点）は25点～30点の範囲において、施設の性質に応じて5点単位で設定するものとします。

（設定例）

対応する選定の基準	提案点	価格点	基礎点	合計点数
	①②③④	⑤	⑥	
基本例	50点	20点	30点	100点
提案を重視する場合	60点	15点	25点	
価格を重視する場合	40点	30点	30点	

7. 協定書

指定管理者が施設の管理運営を行うためには、管理の基準、業務の範囲など条例で定めるもののほか、指定管理料（委託料）の額や支払方法、リスク及び経費の分担方法など、業務遂行上必要となる詳細事項を予め決めておく必要があります。

協定書の内容は、個々の設置目的、市の施策、施設の機能や規模、指定管理者の団体種別等などによって異なりますが、指定に当たっての基本的な考え方、規定すべき事項、市と指定管理者の間の基本的な役割や分担については共通する部分が少なくないため、以下に記載例を示します。当該記載例に基づき内容を整理したものが「協定書基本例」（**基本例4**）となります。

（1）協定の種類

市と指定管理者が取り交わす指定管理者の業務遂行に関する協定書の構成は、協定の種類によって異なります。

協定の種類	内容
一括協定 （単一の協定書とする場合）	協定を締結する時点で全指定期間中の指定管理料を明記し、全ての項目を1つの協定書で規定します。
分離協定 （基本協定書と年度協定書に分ける場合）	基本的な事項については協定を締結する段階で「基本協定書」として規定しますが、各年度に行う業務内容や指定管理料等については「年度協定書」として、毎年度市と指定管理者の間で協議し規定します。

市では「一括協定」によることを基本とし、施設の性質等から指定管理料に増減が生じることが想定される施設にあつては「分離協定」によることも可能とします。

(2) 協定書において定めるべき事項

① 総則的事項

協定の基本的な総則として、協定の目的や用語の定義、管理対象の施設と範囲、指定期間等を定めます。

② 業務の範囲と管理の基準に関する事項

施設の設置目的と指定の意義を示すとともに、指定管理者が条例や募集時に示した管理の基準や仕様書に従って施設の管理運営を行う旨を示します。

③ 業務の実施に関する事項

業務の実施に当たって、指定管理者が遵守すべき、協定書、条例、規則、関係法令、募集要項等及び提案書を列記します。また、必要に応じて、第三者への委託制限や施設の修繕費等の考え方、個人情報の管理方法などの条件を規定します。

④ 備品等の扱いに関する事項

備品等の範囲及び備品等が老朽化した場合の更新条件やその費用負担等を示します。また、備品等の所有権の考え方（例えば、指定管理者が購入した備品等が市と指定管理者のどちらに帰属するか等）を可能な限り明らかにします。

⑤ 事業報告に関する事項

事業計画書や事業報告書の提出期限及び記載事項を定めます。また、モニタリングの実施方法や利用者ニーズの把握の義務などを記載します。

⑥ 指定管理料及び利用料金に関する事項

指定管理料支払いの金額や方法を定めます。また、利用料金制度を導入する場合には、指定管理者の収入となること等を定めます。

⑦ 損害賠償及び不可抗力に関する事項

第三者への賠償、不可抗力によって発生した損害や追加費用の負担の考え方を定めます。また、必要に応じて、指定期間中に指定が解除された場合の損害賠償の考え方について定めます。指定管理者に対して第三者賠償保険等の付保を求める場合には、その旨を規定します。

⑧ 指定の取消しに関する事項

指定を取り消す場合の条件や業務の停止を命じる条件、事由、及び手続きを定めます。

⑨ その他に関する事項

緊急時の対応や自主事業の条件、協定の変更方法、リスク分担、疑義等が生じた場合の取り扱い等を定めます。

8. その他

本マニュアル中「事務決裁規程」の規定を適用しているものに関して、行政委員会等当該規定を適用しないものにあつては、当該規定に相当する規定を適用するものとしします。

また、本マニュアルの運用に当たって疑義等が発生した場合には、関係所属において適宜対応を検討することとし、制度の趣旨に沿った最善の方法により指定管理者の選定を行うこととします。

指定管理者選定関係資料

(基本例 1)

協議依頼部署決裁欄		
部 長	政策調整担当	課 長

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(財政担当部長) 様

〇〇部長 〇〇 〇〇

(施設名称) 指定管理料予算協議書

このことについて、令和〇〇年度からの(施設名称)の指定管理者の募集を行うに当たり、募集要項等において、指定期間内の指定管理料の総額としての上限額を明示する必要があることから、当該上限額となる指定期間内の指定管理料の予算予定額について下記のとおり協議します。

記

- 1 施設の名称 △△△△△
- 2 予 算 科 目 (款)・(項)・(目)・(節)
- 3 指 定 期 間 令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和〇〇年〇〇月〇〇日 〇年間
- 4 指定管理料 〇年間総額 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
- 5 利用料金制 導入する ・ 導入しない ・ 利用料金を徴収していない
- 6 添 付 資 料 別添「指定管理料見積内訳及び根拠等」

指定管理料見積内訳及び根拠等（利用料金を徴収している場合）

- 1 指定管理料（〇年間総額） 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
- 2 各年度の指定管理料
令和〇〇年度 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
令和〇〇年度 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
令和〇〇年度 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
令和〇〇年度 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
令和〇〇年度 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
- 3 利用料金制 導入する ・ 導入しない
- 4 利用料金制を導入する又は導入しない理由
- 5 施設の利用料の見込額（〇年間総額） 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
- 6 各年度の施設利用料見込額
令和〇〇年度 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
令和〇〇年度 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
令和〇〇年度 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
令和〇〇年度 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
令和〇〇年度 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
- 7 施設利用料見込額の積算の基礎
- 8 指定管理に係る仕様 別添仕様書のとおり
- 9 指定管理料の積算内容 別添積算書のとおり

10 現指定期間の当該施設の指定管理料

令和〇〇年度 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円 (決算額)

令和〇〇年度 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円 (決算見込額)

令和〇〇年度 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円 (当初予算額)

11 2の指定管理料の1年間当たりの額と現年度の決算見込額が相違する場合、その増減の理由

12 現指定期間の当該施設の利用料収入

令和〇〇年度 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円 (決算額)

令和〇〇年度 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円 (決算見込額)

令和〇〇年度 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円 (当初予算額)

13 6の各年度の利用料見込額の1年間当たりの額と現年度の決算見込額が相違する場合、その増減の理由

14 特記事項

※注1

施設の利用料の見込額については、利用料金制の導入の有無に関わらず記入するものとする。

※注2

10において、指定管理を行っていない年度については、指定管理において委託しようとする事業に相当する経費について、人件費も含め、算定し、記入するものとする。

※注3

10・12において、現指定期間に平成の年度が含まれる場合は、令和ではなく平成で記入するものとする。

指定管理料見積内訳及び根拠等（利用料金を徴収していない場合）

- 1 指定管理料（〇年間総額） 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
- 2 各年度の指定管理料
令和〇〇年度 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
令和〇〇年度 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
令和〇〇年度 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
令和〇〇年度 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
令和〇〇年度 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
- 3 指定管理に係る仕様 別添仕様書のとおり
- 4 指定管理料の積算内容 別添積算書のとおり
- 5 現指定期間の当該施設の指定管理料
令和〇〇年度 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円（決算額）
令和〇〇年度 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円（決算見込額）
令和〇〇年度 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円（当初予算額）
- 6 1の指定管理料の1年間当たりの額と現年度の決算見込額が相違する場合、その増減の理由
- 7 特記事項

※注4

5において、指定管理を行っていない年度については、指定管理において委託しようとする事業に相当する経費について、人件費も含め、算定し、記入するものとする。

※注5

5において、現指定期間に平成の年度が含まれる場合は、令和ではなく平成で記入するものとする。

四街道市〇〇〇〇〇センター指定管理者募集要項

四街道市〇〇〇〇〇センターの指定管理者を募集します。

1 施設の設置目的

本施設は、○○○○○○○○○○○○○○○○ため、設置しています。

2 施設の概要

- (1) 施設の名称・ 四街道市〇〇〇〇〇センター
- (2) 施設の所在地 四街道市〇〇〇〇〇

※ 施設の規模等については、「仕様書」に記載しています。

3 指定管理者が行う管理の基準

管理に当たっての基本的事項は、次のとおりとしますが、提案に当たっては、当該事項（(1)、(2)、(3)に限る。）の効果的な変更も、事業計画の企画提案の対象となります。

なお、本施設の使用料又は利用料金収入については、〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇となり
ます。

(1) 休館日

ただし、あらかじめ市長又は教育委員会の承認を得ることにより、休館日に開館することができます。

(2) 開館時間

午前○時から午後○時まで

ただし、あらかじめ市長又は教育委員会の承認を得ることにより、開館時間以外の時間に開館することができます。

(3) 適正な管理運営

施設の設置目的に従い、下記内容を遵守した上で、適正な管理運営を行ってください。

- ① 
- ② 

(4) 適正な利用の確保

施設の管理運営に当たっては、施設を使用しようとする者に不当な差別的取扱いがなされないよう適正な利用を確保してください。

(5) 管理運営を通じて取得した個人情報の取扱い

指定管理者に指定された場合は、当市条例、規則及び別途締結する協定書に基づき、必要な措置を実施していただきます。

(6) 使用料又は利用料金

(使用料の場合)

施設に係る使用料については、条例で定める額とし、利用者から徴収した使用料等については、市の収入となります。

(利用料金の場合)

施設の利用者から徴収した利用料金については、指定管理者の収入となります。

なお、利用料金は条例で定める額の範囲内において、あらかじめ市長又は教育委員会の承認を得て指定管理者が定めるものとし、変更する場合も同様とします。

また、市長又は教育委員会が特に必要があると認めたときは、利用料金を減額し又は免除することができます。

(7) 関係法令等の遵守

指定管理者に指定された場合において、施設の管理運営業務を行うに当たっては、次に掲げる関係法令等を遵守する必要があります。なお、次に掲げる法令等が改正された場合は、改正後の内容を遵守するものとします。

① 地方自治法

② 労働基準法

④③四街道市個人情報保護条例個人情報の保護に関する法律及び同施行規則

④④四街道市〇〇〇〇〇センター条例及び同施行規則

⑤ 四街道市情報公開条例及び同施行規則

⑥ 四街道市使用料条例

⑦ 四街道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及び同施行規則

⑧ 四街道市暴力団排除条例

※ 施設の性質に応じて必要な法令を追加します。

⑨ その他関係法令等

4 指定管理者が行う業務の範囲

次に掲げる業務とします。

(1) 管理運営事業（市からの指定管理料に含まれる業務）

① 施設の使用の許可及びその取消し並びに停止の命令に関する業務

② 施設の維持管理に関する業務

③ その他施設の管理運営上（市長又は教育委員会）が必要と認める業務

※ 詳細については、別添「仕様書」のとおりとします。

(2) 自主事業（市からの指定管理料に含まれない業務）

① 施設の設置目的及び住民のニーズを反映した指定管理者の主催事業

② その他業務

5 指定の期間

令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日まで（予定）とします。

6 申請者の資格等

- (1) 申請者は、法人その他の団体とします。

（インボイス制度への対応が必要な場合）

申請者は、法人その他の団体とし、適格請求書発行事業者の登録を受けている者とします。

- (2) 複数の団体での共同による申請の場合は、共同申請をするものの名称を設定し、代表となる団体を決め、当該代表となる団体が申請の手続を行うこととします。
- (3) 共同申請をするものを構成する一の団体は、他の共同申請をするものを構成する一の団体となり、又は単独で申請を行うことはできません。
- (4) 申請する団体（法人でない団体にあつては、団体の代表者。以下同じ。）が、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のほか、次に掲げる事項に該当しない者であることとします。
- ア この募集要項の告示の日において手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は告示の日前6ヶ月以内に手形、小切手の不渡りを出した者
- イ この募集に係る申請の日までに会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同日までに同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者
- ウ この募集に係る申請の日までに民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同日までに同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者
- エ 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号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行うもの
- (5) 申請する団体が、四街道市建設工事請負業者等指名停止措置要領に基づく指名停止措置を、この募集要項の告示の日からこの募集に係る申請の日までの間受けていない者であることとします。
- (6) 申請する団体が、国税（法人税又は所得税）、消費税及び地方消費税を滞納していない者であることとします。

7 管理運営経費

- (1) 指定管理料（委託料）

指定期間内の指定管理料総額の限度額 〇, 〇〇〇千円（消費税及び地方消費税を含む）

※ 指定管理料は、予算の範囲内で指定管理者と締結する協定書により決定すること

となります。提案額が保障されるものではありません。

(利用料金の場合)

※ 指定管理料総額は、管理に係る経費から利用料収入を控除した額です。なお、令和〇〇年度から令和〇〇年度までの収入実績については、(別紙又は別添資料)のとおりです。

(2) 指定管理料(委託料)の支払い

協定書に基づき、(毎月、四半期ごと、1回)に前金払いにより支払います。

(3) 会計管理

指定管理者は、管理運営に係る経理事務を行うに当たり、法人等の経理から分離し、別に経理区分を設け、収支を明らかにしてください。

また、専用の口座を開設することとします。

8 指定管理者と四街道市の危険負担

原則として協定書に定めるとおりとします。ただし、協定書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、市と指定管理者が協議の上定めるものとします。

9 申請方法等

(1) 申請書類

この要項により指定管理者の指定を受けようとするものは、指定管理者指定申請書に次に掲げる書類を添えて、提出期間内に市長に提出してください。

- ① 指定管理者の指定を受けようとする公の施設の指定期間内における管理運営に関する事業計画書(様式1)及び収支予算書(様式2)
- ② 当該団体の定款又は寄付行為の写し及び登記簿の謄本(法人以外の団体にあつては会則等及び団体の代表者の身分証明書(市区町村長が発行するもので申請日直前3か月以内に発行されたもの))
- ③ 当該団体の直近の決算期3期分の法人税申告書(別表1・4・5)、貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類及び財産目録(これらの書類を作成する義務がない者にあつては、これらに類する書類)
- ④ 当該団体のパンフレット等、団体の概要が分かるもの
- ⑤ 申請者の資格を欠いていないことの宣誓書(様式3)
- ⑥ 国税(法人税又は所得税)、消費税及び地方消費税を滞納していないことの証明書

(2) 提出部数

正本1部、副本〇部(副本は複写可。うち1部はクリップどめとし、製本しないもの)とします。

(3) 提出方法

持参又は郵送とします。持参の場合は、令和〇〇年〇月〇日(〇)から令和〇〇

年〇月〇日（〇）までの午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日及び祝日は受け付けをしません。）、郵送の場合は、原則として書留とし、令和〇〇年〇月〇日（〇）必着とします。

(4) 提出先

〒284-8555

千葉県四街道市鹿渡無番地 四街道市〇〇部〇〇課〇〇係

(5) 説明会の開催

申請方法、提出書類、今後の日程等について説明会を開催します。

参加人員は1団体につき〇人までとし、団体の名称及び参加者の氏名を令和〇〇年〇月〇日（〇）午後5時までに連絡してください。

① 開催日時 令和〇〇年〇月〇日（〇）午後〇時〇〇分から

② 開催場所 〇〇〇〇〇

③ 連絡先 13の問い合わせ先と同じ

(6) 申請に要する経費等

申請に要する経費等はすべて申請者の負担とします。

(7) 質問事項の受付等

募集要項及び仕様書の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

① 受付期間 令和〇〇年〇月〇日（〇）～令和〇〇年〇月〇日（〇）午後5時

② 受付方法 質問票（様式4）に記入の上、13の問い合わせ先までFAX又は電子メールで提出してください。

③ 回答方法 説明会前日までの質問については、説明会で回答します。説明会後の質問については、FAX又は電子メールにより説明会に出席した団体に令和〇〇年〇月〇日（〇）までに回答します。

(8) その他

① 提出された書類等はお返しいたしません（使用は選定評価委員会での選定及び議会での指定に係る手続に限りします）。

② 提出された書類は、四街道市情報公開条例に基づく情報公開の請求により開示することがあります。

③ 指定に係る議会での審議に必要な情報に限って、応募資料の一部を議会に提供することについて予めご了承ください。

10 選定の基準

指定管理者の候補となる団体（以下「指定候補者」という。）を選定する基準は次のとおりです。

① 施設の設置目的が達成できること。

② 施設の利用に関し、不当な差別的取扱いが行われるおそれがないこと。

③ 施設の利用者に対するサービスの維持向上が図られること。

- ④ 市民の声が反映される管理が行われること。
- ⑤ 四街道市〇〇〇〇〇〇センター条例の趣旨等に基づき、施設の効用をいかしながら、その管理に係る経費の縮減が図られること。
- ⑥ 事業計画に沿って当該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すること。

11 選定方法等

(1) 選定の方法

四街道市指定管理者選定評価委員会（以下「委員会」という。）の審査を経て1団体を指定候補者として選定します。選定に当たっては、原則的にヒアリングを行います（ヒアリングを行わない場合もあります。ヒアリングの日時及び場所その他必要な事項はヒアリング開催日の1週間前までに連絡します。）。なお、指定管理者として適した団体がない場合は、本募集要項による指定候補者は該当がなかったものとします。

また、選定された団体が四街道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（平成17年条例第20号）第6条の規定により選定を取り消されたときは、選定されなかった申請者の中から新たに指定候補者を選定する場合があります。

委員会の審査については、選定の基準に基づく別紙の審査基準を基に委員会が選定する指定候補者を選定します。

(2) 選定結果

選定の結果については、各申請者に文書で通知します。また、選定結果の公表の際には、事業者名、総得点及び評価項目ごとの得点を四街道市ホームページで公表します。

(3) 選定後の手続

指定候補者に選定された団体は、四街道市議会における議決を経て、指定管理者として行う業務について本市と協定を締結した後、本施設の指定管理者として指定します。

12 引継業務等

本施設の指定管理者として新たに指定を受けた者は、施設の管理運営を円滑に開始するため、管理運営を開始するまでの間に十分な準備を行うとともに、前任の指定管理者から引継ぎを受けるものとします。

管理運営を開始するための準備経費及び引継ぎに要する経費については、前任の指定管理者が引継ぎに要する経費を除き、新たに指定を受けた指定管理者が負担するものとします。

13 問い合わせ先

〒284-8555 千葉県四街道市鹿渡無番地 四街道市〇〇部〇〇課〇〇係
電話：043-〇〇〇-〇〇〇〇（直通）FAX：043-〇〇〇-〇〇〇〇
電子メール：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇@city.yotsukaido.chiba.jp

(基本例 2) 様式 1

四街道市〇〇〇〇〇センターに関する事業計画書

所 在 地

団 体 名

代 表 者 名

㊟

1 事業実施に当たっての基本的な考え方

(指定管理者として、事業を実施するに当たっての方針や考え方、利用率向上への方策などを具体的に記述してください。)

2 組織体制

(貴団体における当該業務に従事する組織の位置付け、内容(指揮命令系統を明示した組織図)などを具体的に記入してください。)

3 職員配置

(職員配置と業務分担、職員の勤務時間と勤務割振表等勤務体制を記入してください。なお、当該業務に類似した経験を持つ職員を配置できる場合は当該職員の前に㊟と記入した上、経験内容を記入してください。また、〇〇〇資格を持った職員の前には㊟と記入してください。)

(職員配置と業務分担)

(職員の勤務時間と勤務割振表等勤務体制)

4 職員研修の方針

(業務を実施、継続していくための職員などの従事者に対する研修の方針を具体的に記述してください。)

5 警備、清掃その他の施設維持管理方策

(方法や回数などを詳細に記入してください。また、他業者への委託で行うかどうかについても記入してください。)

(警備)

(清掃)

(その他)

6 トラブルに対する対応策

(トラブル時の対処方法や事故を未然に防止する方策を具体的に記入してください。)

7 災害対策

(災害等緊急時の対処方法や連絡体制等を具体的に記入してください。)

8 個人情報の保護に関する措置

(個人情報の保護に関する対応方針や対応策を具体的に記述してください。)

9 不当な差別的取扱いを防止する方策

(市の基準の確認、許可しない場合の措置、職員への周知その他の不当な差別的取扱いを防止する方策を記述してください。)

10 現状のサービスの維持

(サービス維持に当たって具体的に考えていることを記述してください。)

11 新たなサービスの方策

(新たなサービスについての計画がありましたら具体的に記述してください。)

12 利用者等市民の要望に対する組織としての体制

(市民要望に対し、組織的にどのようなシステムにするかについて記入してください。)

13 利用者等市民の要望に対する把握方法と改善方針の決定方法

(市民要望に対する把握方法と改善方針決定に当たってのシステムについて記入してください。)

14 経費の縮減方策

(経費縮減に当たっての具体的な方策を記述してください。)

15 業務実績

(同種業務又は類似業務の実績を記入してください。)

(同種業務)

(類似業務)

16 その他特記すべき事項

(指定管理に当たっての抱負や団体としてアピールすることなどについて記入してください。)

(基本例 2) 様式 2 【収入：総括表】

収支予算書(全指定期間)								
総括表		(単位：千円 税込み)						
収入		年度	年度	年度	年度	年度	合計	備考
管理 運 営 事 業	指定管理料							
	利用料金							
小 計								
自 主 事 業	自主事業1							
	自主事業2							
小 計								
総 計								

※ 科目欄については、必要に応じ、小区分を設定して記入してください。

※ 各年度の内訳に関して、別途資料を添付してください。

(基本例 2) 様式 2 【支出：総括表】

収支予算書(全指定期間)									
総括表 支出			(単位：千円 税込み)						
科 目			年度	年度	年度	年度	年度	合計	備考
管理 運 営 事 業	人 件 費	給料							
		賃金							
	需 用 費	消耗品							
		印刷製本費							
		修繕料							
		医薬材料費							
		燃料費							
		光熱水費							
	役 務 費	通信運搬費							
		保管料							
		広告料							
		手数料							
		保険料							
	そ の 他 の 経 費	委託料							
		賃借料							
		原材料費							
		備品購入費							
		公課費							
		諸経費							
	小 計								
自 主 事 業	自 主 事 業 1	人件費							
		需用費							
		役務費							
		その他の経費							
	自 主 事 業 2	人件費							
		需用費							
		役務費							
		その他の経費							
小 計									
総 計									

※ 科目欄については、必要に応じ、小区分を設定して記入してください。

※ 各年度の内訳に関して、別途資料を添付してください。

(基本例 2) 様式 3

宣 誓 書

四街道市〇〇〇〇〇センター指定管理者募集要項第 6 項「申請者の資格等」に掲げるすべての欠格事項について該当していないことを誓います。

令和 年 月 日

四街道市長 様

所 在 地
申請者 名 称
代表者氏名

(基本例 2) 様式 4

質 問 票

四街道市〇〇〇〇〇センター指定管理者募集要項について、次のとおり質問票を提出します。

団体名		
所在地		
担当部署名		
担当者名		
連絡先	電話番号	
	F A X 番号	
	電子メール	
質問事項 (タイトル)		
要項等での対応部分		文書名・ページ 該当箇所： 行目～ 行目
質問内容		

※ 質問事項は、1 問につき本様式を 1 枚使用し、簡潔にまとめてください。
令和〇〇年〇月〇日 (〇) までに回答がない場合は、募集要項の連絡先までお問い合わせください。

四街道市〇〇〇〇〇〇センター指定候補者審査基準（選定評価表）

評価項目		評価要件	配点
提案点	1 施設設置の目的が達成できること	① 事業実施に当たっての基本的な考え方	○
		② 組織体制、職員配置、職員研修の方針	○
		③ 警備、清掃その他の施設維持管理方策	○
		④ トラブルの未然防止策や対処法、災害対策、個人情報の保護に関する措置等	○
		小計	○
	2 施設の利用に関し、不当な差別的取扱いが行われるおそれがないこと	不当な差別的取扱いを防止する方策	○
	3 利用者に対するサービスの維持向上が図られること	① 現状のサービスの維持	○
		② 新たなサービスの方策	○
		小計	○
	4 市民の声が反映される管理が行われること	利用者の要望の把握方法と改善方針	○
価格点	5 四街道市〇〇〇〇〇〇センター条例の趣旨等に基づき、施設の効用を生かしながら、その管理に係る経費の縮減が図られること	適正な範囲内での経費の縮減	○
基礎点	6 事業計画に沿って当該施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営規模及び能力を有すること	① 業務実績	○
		② 経営の安定性	○
		小計	○
評価点数合計			100

(施設名称) の管理に関する協定書

- | | | |
|---|---------|--------------------------------|
| 1 | 施設の名称 | 四街道市〇〇〇センター |
| 2 | 施設の場所 | 四街道市〇〇〇 |
| 3 | 業 務 内 容 | 別添「仕様書」による |
| 4 | 指 定 期 間 | 自 令和〇〇年〇〇月〇〇日
至 令和〇〇年〇〇月〇〇日 |
| 5 | 指定管理料 | 〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円 |

四街道市（以下「甲」という。）と〇〇〇（以下「乙」という。）とは、(施設名称)（以下「本施設」という。）の管理について、四街道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17年法律第20号。以下「条例」という。）第9条の規定に基づき、次のとおり協定を締結する。

本協定締結の証として、協定書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

甲	住所	千葉県四街道市鹿渡無番地
	氏名	四街道市 四街道市長 〇〇 〇〇
乙	住所	
	氏名	

第1章 総則

(趣旨)

第1条 本協定は、甲及び乙が相互に協力し、条例第7条の規定により指定管理者に指定された乙が行う本施設の管理運営業務（以下「本業務」という。）を適正かつ円滑に履行するため、必要な事項を定めることを目的とする。

2 甲及び乙は、協定書に定めるもののほか、仕様書に従い、これを履行しなければならない。

(信義誠実等の義務)

第2条 甲及び乙は信義に従い、誠実に本協定を履行しなければならない。

2 甲及び乙は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）、条例、規則その他関係法令を遵守し、本協定を履行しなければならない。

(指定管理者の指定の意義)

第3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、乙の能力を活用しつつ、利用者に対するサービスの効果及び効率を向上させ、もって地域福祉の一層の増進を図ることを確認する。

(公共性の趣旨の尊重)

第4条 乙は、本施設の設置目的、前項の指定管理者の指定の意義及び指定管理者が行う業務の実施に当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。

(管理物件)

第5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、仕様書のとおりとする。

2 乙は、善良なる管理者の注意をもって物件を管理しなければならない。

3 乙は、管理物件を管理業務の目的以外に使用してはならない。ただし、甲の承認を受けた場合は、この限りではない。

4 乙は、管理物件を毀損又は滅失したときは、速やかに甲に報告し、必要な指示を受けなければならない。

(会計年度)

第6条 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。

(年度別指定管理料)

第7条 各年度に支払われる指定管理料の額は、次のとおりとする。

令和〇〇年度	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
令和〇〇年度	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
令和〇〇年度	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
令和〇〇年度	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
令和〇〇年度	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

第2章 業務の範囲及び実施

(本業務の範囲)

第8条 本業務の範囲は、(施設名称)の設置及び管理に関する条例第○条で掲げる以下の業務とする。

- (1) (施設名称)の使用の許可に関する業務
- (2) (施設名称)の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める業務

2 乙は、本協定に明示していない事務又は事業であっても、管理業務の実施に当たり必要なものは、甲と協議の上、誠実に履行するものとする。

(甲が行う業務の範囲)

第9条 ○○○(自家用電気工作物保安管理委託)については、甲の責任と費用において実施するものとする。

(本業務の実施)

第10条 乙は、本協定に定めるもののほか、仕様書及び関係法令に従い、これを履行しなければならない。ただし、甲が必要と認めたときは、この限りでない。

(本業務開始の準備)

第11条 乙は、本業務の開始前に、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、本業務の開始前に、必要な事項を甲又は甲の指定するものから引き継がなければならない。

3 本業務開始の準備に際して必要な費用は、全て乙が負担するものとする。

(権利義務の譲渡等)

第12条 乙は、本協定によって生ずる権利若しくは義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、事前に甲の承諾を受けたときは、この限りでない。

(本業務の第三者への委任等)

第13条 乙は、本業務を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により甲の承諾を得た業務については、この限りでない。

2 乙が、本業務の一部を第三者に実施させるときは、全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。

(監督職員)

第14条 甲は、本業務の履行について、乙又は次条に定める乙の業務主任者

に対し、指示し、承諾し、又は協議するため、監督職員を置くことができる。

- 2 前項の規定により、甲が監督職員を置いたときは、その氏名を乙に通知しなければならない。その者を変更したときも同様とする。

(業務主任者)

第15条 乙は、本業務の履行について、業務上の管理を行う業務主任者を定めて本施設に設置し、その氏名その他必要な事項を甲に通知するものとする。その者を変更したときも同様とする。

(本施設の改修等)

第16条 本施設の改修、改造、増築、移設については、甲の責任と費用において実施するものとする。ただし、あらかじめ甲の承諾を得て、乙の費用において行うものについては、この限りでない。

- 2 本施設の修繕については、1件につき〇〇万円以上のものについては、甲の責任と費用において実施するものとし、1件につき〇〇万円未満のものについては、乙の責任と費用において実施するものとする。

- 3 前項に規定する乙が実施する修繕については、乙は事前に甲に報告しなければならない。

- 4 甲は、第2項に規定する乙が実施する修繕の内容について、必要に応じて指示することができるものとする。

(備品等の取扱い)

第17条 甲は、仕様書に定める備品等（以下「備品等」という。）を無償で乙に貸与する。

- 2 甲は、備品等が経年劣化等により本業務の実施の用に供することが適さなくなったときは、乙と協議し、必要に応じて当該備品等を修理し、購入し、又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、本業務の実施に供するため、乙の任意により備品等を購入し、又は調達することができる。この場合において、乙は、あらかじめ甲と協議するとともに、備品台帳を整備し、甲に報告するものとする。

(事故等への対応)

第18条 指定期間中、本業務の実施に関連して事故、災害、個人情報の漏洩その他の事態（以下「事故等」という。）が発生したときは、乙は直ちに必要な措置を講じるとともに、甲及び関係者に対して事故等の発生を通報しなければならない。

- 2 前項の場合において、乙は、甲に事故等報告書を速やかに提出するものとする。

- 3 事故等が発生したときは、乙は、甲と協力して事故等の原因調査に当たるとともに、必要な措置を講じるものとする。

(業務計画書)

第19条 乙は、甲と協議の上、本協定書に記載された内容に基づき、次に掲げる事項を記載した各年度の業務計画書を甲の指定する日までに甲に提出しなければならない。

- (1) 管理運営の体制
- (2) 業務の実施計画
- (3) 収支予算
- (4) 前各号に掲げるもののほか、甲が必要と認める事項

(業務の調査等)

第20条 甲は、モニタリングを実施するため、業務の処理状況につき定期、又は随時に乙に対して報告を求め、実地に調査することができるものとする。

(事業報告書等)

第21条 乙は、毎年度終了後60日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を甲に提出しなければならない。

- (1) 本業務の実施状況及び利用状況
- (2) 使用料収入の実績
- (3) 本業務に係る経費の収支状況
- (4) 前各号に掲げるもののほか、甲が必要と認める事項

2 乙は、甲が年度途中において、乙に対する指定管理者の指定を取り消したときにあっては指定が取り消された日から、年度の途中で指定管理者の指定期間が満了したときにあっては、その期間の満了した日から各々60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、前2項の規定による事業報告書の提出を受けたときは、その提出を受けた日から10日以内に検査を完了するものとする。

4 乙は、収支に関する帳票その他業務に関する記録を整備し、常に経理及び業務の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。

(月次報告)

第22条 乙は、毎月終了後10日以内に、前月の業務に係る前条第1項に掲げる事項を甲に報告しなければならない。

2 甲は、前項の規定による報告を受けたときは、その報告を受けた日から10日以内に報告内容の検査を完了するものとする。

(業務の改善勧告)

第23条 甲は、前条による確認の結果、乙による本業務の実施が募集要項等、甲が示した条件を満たしていないときは、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ときは、速やかにそれに応じなけれ

ばならない。

第3章 指定管理料及び使用料

(指定管理料の支払)

第24条 甲は、本業務の対価として第7条に規定する指定管理料を支払う。

支払方法は、仕様書に定めるものとする。

2 甲は、請求を受けた日から30日以内に乙に対して、指定管理料を支払わなければならない。

3 甲が正当な理由がなく、前項に規定する期間内に指定管理料を支払わないときは、支払期限到来の日の翌日から支払いをする日までの日数に応じ、指定管理料に対して、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づく遅延利息の率の割合で計算した遅延利息を乙に支払わなければならない。

(指定管理料の変更)

第25条 甲又は乙は、賃金水準又は物価水準の著しい変動により第7条に規定する指定管理料が不適当となったと認めたときは、相手方に対し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 甲による本施設の改修等により、本業務の全部又は一部の実施ができなくなったときは、甲は、乙と協議の上、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。

3 前2項の場合において、指定管理料の変更額については、甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が調わないときは、甲が定め、乙に通知するものとする。

(使用料の徴収等)

(使用料の場合)

第26条 乙は、四街道市使用料条例（昭和61年条例第8号）で定められた使用料を徴収し、仕様書に定める方法により、甲の指定する金融機関に納入しなければならない。

(利用料金の場合)

第26条 乙は、本施設に係る利用料金を乙の収入として収受するものとする。

2 利用料金は、四街道市使用料条例（昭和61年条例第8号）の定める額の範囲内において、あらかじめ甲の承認を得て乙が定めるものとする。

3 乙は、（施設名称）の設置及び管理に関する条例及び（施設名称）管理運営規則に基づき、利用料金の減額若しくは免除又は利用料金を還付することができる。

第4章 損害賠償等

(損害賠償等)

第27条 本業務の処理に関し、発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む。)のために必要が生じた経費は、乙の負担とする。ただし、損害のうち甲の責に帰すべき事由により生じたものについては、甲がこれを負担する。

2 前項に規定する損害が天災その他の不可抗力によって生じた損害であって、その損害のために必要が生じた経費をすべて乙に負担させることが著しく公正を害すると認められるときは、甲は、その全部又は一部を負担する。

3 前2項の規定により損害賠償として負担する額は、甲乙協議して定める。この場合において、次条に規定する甲乙双方が付保した保険によりてん補された部分は、その負担する額から除くものとする。

4 本業務の実施に当たって、第三者との紛争を生じたときは、甲乙協力して、その処理解決に当たるものとする。

(保険の付保)

第28条 本業務の実施に当たり、甲が付保しなければならない保険は、次のとおりとする。

(1) ☐ ☐ ☐ ☐ 保険

(2) ☐ ☐ ☐ ☐ 共済

2 本業務の実施に当たり、乙が付保しなければならない保険は、次のとおりとする。

(1) ☐ ☐ ☐ ☐ 保険

(2) ☐ ☐ ☐ ☐ 保険

3 甲及び乙は、前2項の規定により保険契約を締結したときは、その証券又はこれに代わるものを速やかに相手方に提示しなければならない。業務の一部を第三者に委託したときも同様とする。

4 乙は、第2項に規定する保険以外の保険を付保したときは、速やかに甲に通知しなければならない。解約したときも同様とする。

(不可抗力発生時の対応等)

第29条 不可抗力が発生した場合において、乙は、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応し、不可抗力により発生する損害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。

2 不可抗力の発生に起因して、乙に損害及び増加費用が発生したときは、乙は、その内容や程度の詳細を記載した書面を甲に通知するものとする。

3 不可抗力の発生により本業務の全部又は一部の実施ができなくなったと認められたときは、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。

4 乙が不可抗力により本業務の全部又は一部を実施できなかったときは、甲は、乙と協議の上、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。ただし、協議が調わないときは、甲が定め、乙に通知するものとする。

(リスク分担)

第30条 本業務に関するリスク分担については、別紙1に定めるものとする。

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、甲乙協議の上リスク分担を決定するものとする。

第5章 指定期間の満了等の際しての処置

(業務の引継ぎ等)

第31条 乙は、その指定期間が満了した場合又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたとき（以下「指定期間満了等の場合」という。）は、甲又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 引継ぎ等の方法は、甲乙協議の上、別に定めるものとする。

3 第1項に規定する引継ぎ等に伴い発生する費用については、乙がこれを負担する。

(原状回復義務)

第32条 乙は、指定期間満了等の場合は、自らの責任と費用で管理物件を速やかに原状に回復し、甲に引き渡さなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、甲の承認を得たときは、乙は、甲が指示する状態で甲に管理物件を引き渡すことができるものとする。

第6章 指定の取消し等

(指定の取消し等)

第33条 甲は、乙が法第244条の2第10項の指示に従わないとき、又は次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、同法同条第11項の規定により、その指定を取り消し、又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。

(1) 本協定の締結又は履行についての不正の行為があったとき。

(2) 本協定の内容を履行せず、又は履行の見込みがないと認められるとき。

(3) 本協定の相手方としての資格を欠くことになったとき。

(4) 前各号に掲げるもののほか、乙が本協定事項に違反したとき。

2 前項の規定により指定を取り消し、又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、乙に損害又は増加費用が生じても、甲はその賠償の責めを負わない。

3 第1項の規定によるほか、甲は、乙と協議の上、その指定を取り消し、又は期間を定めて、本業務の全部若しくは一部の停止することについて合意し

たときは、その指定を取り消し、又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。

(前払金の返還)・・・【前払いの場合】

第34条 乙は、前条第1項又は第3項の規定により、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、既に支払を受けた前払金を甲に返還しなければならない。

2 乙は、前項に規定する返還すべき前払金を甲が指定した返還期限後に納入するときは、返還期限の翌日から返還の日までの日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づく遅延利息の率の割合で計算した遅延利息を甲に支払わなければならない。

(協定の解除の申出)

第35条 乙は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、甲に対して本協定の解除を申し出ることができる。

(1) 甲が本協定の内容を履行せず、又は履行の見込みがないと認められるとき。

(2) 甲の責に帰すべき事由により、乙が重大な損害又は損失を被ったとき。

(3) 不可抗力の発生により、乙が本業務の継続が困難と認めたとき。

(4) 前各号に掲げるもののほか、甲が本協定事項に違反したとき。

2 甲は、前項の規定による申出を受けたときは、乙と協議の上、その処置を決定するものとする。

3 前項の規定による処置の決定により、本協定を解除したときは、乙に発生する損害及び増加費用は、合理性が認められる範囲で甲乙協議の上、決定するものとする。

(違約金)

第36条 甲は、乙の責に帰すべき事由により、本協定を解除したときは、本協定書に定める指定管理料の10分の1に相当する額を違約金として乙に請求することができる。

2 乙は、前項の規定による請求があったときは、甲の指定する期限までに違約金を支払わなければならない。

3 前項の規定による違約金の請求は、別に損害賠償の請求を妨げるものではない。

第7章 その他

(秘密の保持)

第37条 甲及び乙は、本業務の処理上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。本業務終了後も同様とする。

(個人情報の保護)

第38条 本協定による本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2「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(情報の公開)

第39条 本協定による本業務を実施するに当たっての情報の公開については、別紙3「情報公開特記事項」を遵守しなければならない。

(業務妨害又は不当要求に対する措置)

第40条 乙は、暴力団等（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条に規定するものをいう。）から業務妨害又は不当要求を受けたときは、毅然として拒否し、その旨を速やかに甲に報告するとともに、所轄の警察署に届け出なければならない。

(本業務の実施に係る指定管理者の口座)

第41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、本業務の実施に係る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。

(本業務の範囲外の業務)

第42条 乙は、甲と協議の上、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、前項の自主事業を実施するときは、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。ただし、軽易なものについては、この限りでない。

(提案事項)

第43条 乙は、指定管理者指定申請書の提案事項については、真摯に実施しなければならない。ただし、実施に当たっては、甲乙協議するものとする。

(本協定の変更)

第44条 本業務に関し、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、本協定を変更することができるものとする。

(解釈)

第45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、又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本業務の全部又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。

(疑義等の決定)

第46条 本協定の条項及び仕様書の解釈について、疑義が生じたとき、又は本協定に定めのない事項については、甲乙協議の上、決定するものとする。

別紙1 リスク分担

項 目		市	指定 管理者
法令の改正	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
	上記以外の法令変更	○	
税制の改正	指定管理者に影響を及ぼす税制変更		○
	上記以外の税制変更	○	
物価・金利の変動	物価変動及び金利変動に伴う経費の増等		○
債務不履行	市から指定管理者への支払遅延	○	
	指定管理者から第三者への支払遅延		○
周辺地域、住民、使用者への対応	指定管理業務の内容に関する住民、使用者からの要望、苦情処理等		○
	地域との協調	○	
不可抗力（※1）	不可抗力による業務の変更、中止、延期	○	
	不可抗力により第三者に与えた損害	○	
	不可抗力による事故等への適切な処理		○
	不可抗力による施設、設備、備品等の損害	○	
	不可抗力による指定管理者の備品等の損害		○
事業の遅延、中止	市の責任による遅延、中止	○	
	指定管理者の責任による遅延、中止		○
	指定管理者の事業放棄・破綻		○
管理不備	施設固有に基づく管理不備	○	
	維持管理に基づく管理不備		○
第三者への賠償	指定管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の事由により損害を与えた場合	○	
書類の誤り	市が提示した書類の誤りに関するもの	○	
	指定管理者が作成した書類の誤りによるもの		○
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生等		○
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合、又は指定管理中途において指定を取り消した場合における指定管理者の撤収費用、引継ぎに要する費用		○

※1 暴風、豪雨、洪水、地震、災害、落盤、騒乱、暴動など双方の責任ではない自然的、人為的現象

別紙 2

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 指定管理者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、この協定による業務（以下「本業務」という。）を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他の個人情報の取扱いに関する法令及びこの個人情報取扱特記事項を遵守し、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 乙は、本業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。指定期間が満了し、又は指定が取り消されたことにより、指定管理者でなくなった場合においても同様とする。

(事務従事者への周知)

第3 乙は、本業務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても本業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(適正な管理)

第4 乙は、本業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止その他の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。

(取得の制限)

第5 乙は、本業務を処理するために個人情報を取得するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により取得しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第6 乙は、四街道市（以下「甲」という。）の指示又は承諾があるときを除き、本業務に関して知り得た個人情報を当該事務を処理するため以外に利用し、又は第三者（当該第三者が乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）に提供してはならない。

(複写等の禁止)

第7 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、本業務を処理するために甲から貸与された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、本業務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、甲の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。

(資料等の返還等)

第9 乙は、本業務を処理するために甲から貸与され、又は乙が取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、指定期間が満了し、又は指定が取り消された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、当該方法によるものとする。

(報告及び検査)

第10 甲は、個人情報を保護するために必要な限度において、指定期間中、乙に対し、個人情報の管理状況及び本業務の履行状況について報告を求めることができる。

2 甲は、個人情報を保護するために必要な限度において、乙の作業場所における情報の管理の状況及び本業務の履行状況について、検査することができる。

3 前2項の場合において、報告、資料の提出又は検査に直接必要な費用は、乙の負担とする。ただし、甲の事情により過分の費用を要した分については、甲が負担する。

4 前3項の規定は、乙が第三者に委託をした場合、当該委託先においても同様とする。

(事故発生時における報告)

第11 乙は、個人情報の漏えい等の事故、又はこの個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、若しくは生ずるおそれが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。指定期間が満了し、又は指定が取り消された後においても同様とする。

(協定の解除及び損害の賠償)

第12 甲は、次のいずれかに該当するときは、協定を解除し、又は乙に対して損害賠償の請求をすることができる。

(1) 本業務を処理するために乙が取り扱う個人情報について、乙の責に帰すべき理由による個人情報の漏えい等があったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、乙が法令又はこの特記事項に違反し、本業務の目的を達成することができないと認められるとき。

2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、乙が第三者に委託をし、当該委託先において発生した場合であっても、乙が負うものとする。

(安全管理措置)

第13 乙は、個人情報の保護に関する法律に基づき甲が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講じるものとする。なお、乙が第三者に委託する際には、

当該委託先においても上記の安全管理措置と同等の措置を講じるものとする。

別紙 3

情報公開特記事項

(基本的事項)

第 1 指定管理者（以下「乙」という。）は、この協定による業務（以下「本業務」という。）の公共性を認識し、当該業務を行うに当たり取り扱う情報の公開に努めるものとする。

(情報の公開)

第 2 乙は、本業務を行うに当たり取り扱う情報に関する文書等（「施設管理文書」という。第 3 において同じ。）であって、乙が保有しているものの公開については、乙が定める情報公開に関する規程等（以下「情報公開規程」という。）により行うものとする。

2 乙は、前項の情報公開規程を定めるに当たっては、四街道市情報公開条例（以下「情報公開条例」という。）の規定に基づく四街道市（以下「甲」という。）の施策に留意し、甲と協議するものとする。

(施設管理文書の提出)

第 3 甲は、施設管理文書について、情報公開条例に基づく行政文書の公開請求を受けた場合において、公開請求に係る施設管理文書を保有していないときは、乙に対し、当該施設管理文書の提出を求めるものとする。

2 乙は、前項の規定により求めがあったときは、当該施設管理文書を保有していない場合を除き、甲に当該施設管理文書を提出しなければならない。この場合において、乙は、情報公開条例に基づく公開請求に対する措置に関し、意見を述べることができる。

3 甲は、前項の規定により提出のあった施設管理文書に係る情報公開請求に対応する事務（当該施設管理文書に係る公開請求に関する争訟の事務を含む。）が終了した場合は、乙に当該施設管理文書を返却するものとする。

4 乙は、第 2 項の規定により施設管理文書を提出しようとする場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、当該施設管理文書に代えて、その写しを提出することができる。

(1) 施設管理文書の保存に支障を生ずるおそれがあるとき。

(2) 施設管理文書を本業務に使用する必要があり、これを提出すると本業務の遂行に著しい支障を生ずるおそれがあるとき。

(3) 前各号に定めるもののほか、正当な理由があると認められるとき。

起案例①（公募の場合）

[illegible]

起案例①（指名の場合）

様式第4号 (第14条第2項)

起 案 用 紙

[illegible]

四 街 道 市

☒ 裏面に続く

1	指定管理者に管理を行わせる施設の名称及び所在
	(名 称)
	(所 在)
2	指定期間
	令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日まで (〇年間)
3	募集の方法
	指名
4	指定期間の指定管理料総額の上限額
	〇〇〇,〇〇〇千円
5	申請内容等
	別添「四街道市〇〇〇〇〇センター指定管理者申請要綱(案)」、「四街道市〇〇〇〇〇
	センターの管理に関する協定書(案)」及び「四街道市〇〇〇〇〇センター指定候補者選定
	評価表(案)」のとおり
6	募集方法を指名とする理由
	当該施設については、〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。
※ 6の理由については、選定評価委員会運営要綱様式第1号5(2)参照。	
※ 教育委員会においては、発信者は「四街道市教育委員会」。	

起案例②（公募の場合）

[illegible]

起案例②（指名の場合）

様式第4号 (第14条第2項)

起 案 用 紙

決 裁 区 分	☒ 市長 ☐ 副市長 ☐ 財政担当部長 ☐ 部長 ☐ 課長 ()	収 受	年 月 日	所 属	〇〇〇課
	特 殊 取 扱 ☐ 公印省略 ☐ 事前押印 ☐ 速達 ☐ 簡易書留 ☐ 配達証明 ()	起 案	〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日	分類記号	〇〇 - 〇〇
		決 裁	〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日	保存区分	ローテーション
		施 行	〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日	保存期間	☐ 長期 ☒ 10年 ☐ 5年 ☐ 3年 ☐ 1年 ()
公 開 非 公 開	☒ 公 開 ☐ 非 公 開 ☐ 全 部 ☐ 一 部 [] ☐ 時 限 () まで)	文 書 審 査		公印使用承認	浄書
					照合
	非公開理由	起案者 職氏名			連絡先
	情報公開条例第 条第 項第 号該当	発信者	四街道市長		
宛 先	四街道市指定管理者選定評価委員会 〇〇〇〇〇合議体 会長				
件 名	四街道市〇〇〇〇〇〇センターの指定候補者の選定に係る募集方法等の諮問について				
回 議	市 長	副市長	会計管理者	財政担当部長	部 長
	次 長	課 長	課長補佐	係 長	
	副参事		係 員		
合 議	※必要に応じ合議者を設定				
供 覧					
伺 い					
このことについて、四街道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第					
17条及び四街道市指定管理者選定評価委員会運営要綱第6条第1項の規定により、四街道					
市指定管理者選定評価委員会〇〇〇〇〇合議体に別紙諮問書（指定管理者募集方法等）（案）					
のとおり募集方法等を諮問してよろしいか伺います。					
記					

四 街 道 市

☒ 裏面に続く

起案例③（公募の場合）

様式第4号（第14条第2項）

起 案 用 紙

決 裁 区 分	☐ 市長	収 受	年 月 日	所 属	〇〇〇課	
	☐ 副市長			分類記号	〇〇 - 〇〇	
	☐ 財政担当部長	起 案	〇〇年〇〇月〇〇日	保存区分	ローテーション	
	☒ 部長			保存期間	☐ 長期 ☒ 10年 ☐ 5年	
☐ 課長 ()	決 裁	〇〇年〇〇月〇〇日	記号・番号		第 号	
特 殊 取 扱	☐ 公印省略 ☐ 事前押印 ☐ 速達	施 行		〇〇年〇〇月〇〇日		
	☐ 簡易書留 ☐ 配達証明 ()					
公 開 非公開	☒ 公 開		文 書 審 査	公印使用承認	浄書	
	☐ 非公開					
	☐ 全部				照 合	
	☐ 一部 []					
	☐ 時限 () まで					
	非公開理由		起案者	連絡先		
	情報公開条例第 条第 項第 号該当		職氏名	⑩		
宛 先			発信者			
件 名	四街道市〇〇〇〇〇センターの指定候補者の選定に係る募集方法等の審査の結果 並びに指定管理者募集要項の制定及び指定管理者の募集について					
回 議	市 長 副市長 会計管理者 財政担当部長 部 長					
	次 長 課 長 課長補佐 係 長					
	副参事 係 員					
合 議	※必要に応じ合議者を設定					
供 覧						
伺 い						
このことについて、令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで四街道市指定管理者選定評価委員会〇						
〇〇〇〇合議体に諮問した指定候補者の選定に係る募集方法等の審査の結果は別添答申書						
(指定管理者募集方法等) のとおりでしたので報告します。つきましては、四街道市〇〇〇						
〇〇センター指定管理者募集要項を別紙のとおり制定してよろしいか、また、下記のとおり						
募集してよろしいか併せて伺います。						

四 街 道 市

☒ 裏面に続く

起案例③（指名の場合）

様式第4号 (第14条第2項)

起 案 用 紙

決 裁 区 分	☐ 市長	収 受	年 月 日	所 属	〇〇〇課	
	☐ 副市長			分類記号	〇〇 - 〇〇	
	☐ 財政担当部長	起 案	〇〇年〇〇月〇〇日	保存区分	ローテーション	
	☒ 部長			保存期間	☐ 長期 ☒ 10年 ☐ 5年	
☐ 課長 ()	決 裁	〇〇年〇〇月〇〇日	記号・番号		第 号	
☐ 公印省略 ☐ 事前押印 ☐ 速達				施 行	〇〇年〇〇月〇〇日	
☐ 簡易書留 ☐ 配達証明						
特 殊 取 扱	()					
公 開 非 公 開	☒ 公 開	文 書 審 査		公印使用承認		浄書
	☐ 非 公 開					
	☐ 全 部					照 合
	☐ 一 部 []					
	☐ 時 限 () まで)					
	非公開理由	起案者	連絡先			
	情報公開条例第 条第 項第 号該当	職氏名				
宛 先	(申請依頼団体の名称) (申請依頼団体の代表者の氏名)	発信者	四街道市長			
件 名	四街道市〇〇〇〇〇〇センターの指定候補者の選定に係る募集方法等の審査の結果並びに指定管理者申請要項の制定及び指定管理者指定申請の依頼について					
回 議	市 長	副市長	会計管理者	財政担当部長	部 長	
	次 長	課 長	課長補佐	係 長		
	副参事			係 員		
合 議	※必要に応じ合議者を設定					
供 覧						
伺 い						
このことについて、令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで四街道市指定管理者選定評価委員会〇						
〇〇〇〇合議体に諮問した指定候補者の選定に係る募集方法等の審査の結果は別添答申書						
(指定管理者募集方法等) のとおりでしたので報告します。つきましては、四街道市〇〇〇						
〇〇センター指定管理者申請要項を別紙(案1) のとおり制定してよろしいか、また、当該						
申請要項により別紙(案2) のとおり下記団体に指定管理者の指定の申請を依頼してよろし						

四 街 道 市

☒ 裏面に続く

いか伺います。

記

指定管理者の指定の申請を依頼する団体

(所 在)

(名 称)

(代表者名)

四 街 道 市

起案例④（公募の場合）

[illegible]

起案例④（指名の場合）

様式第4号（第14条第2項）										
起 案 用 紙										
決 裁 区 分	☐ 市長	収 受	年 月 日	所 属	〇〇〇課					
	☐ 副市長			分類記号	〇〇 - 〇〇					
	☐ 財政担当部長	起 案	〇〇年〇〇月〇〇日	保存区分	ローテーション					
	☒ 部長			決 裁	〇〇年〇〇月〇〇日	保存期間	☐ 長期 ☒ 10年 ☐ 5年			
☐ 課長 ()	特 殊 取 扱	☐ 公印省略 ☐ 事前押印 ☐ 速達 ☐ 簡易書留 ☐ 配達証明 ()	施行				〇〇年〇〇月〇〇日	記号・番号	第 号	
公 開 非 公 開	☒ 公 開		文 書 審 査		公印使用承認		浄書			
	☐ 非 公 開									
	☐ 全部						照 合			
	☐ 一部 []									
☐ 時 限 () まで)										
非公開理由		起案者		公印使用承認		浄書		連絡先		
情報公開条例第 条第 項第 号該当		職氏名		⑩						
宛 先	四街道市指定管理者選定評価委員会 〇〇〇〇〇合議体 会長		発信者	四街道市長						
件 名	四街道市〇〇〇〇〇〇センターの指定管理者の指定申請の受理及び指定候補者の 選定の諮問について									
回 議	市 長		副市長		会計管理者		財政担当部長		部 長	
	次 長		課 長		課長補佐		係 長			
	副 参 事						係 員			
合 議	※必要に応じ合議者を設定									
供 覧										
伺 い										
このことについて、下記団体に指定管理者の指定の申請を依頼したところ、別添「指定管										
理者指定申請書」のとおり申請がありましたので受理してよろしいか伺います。また、当該										
申請に関し、四街道市指定管理者選定評価委員会運営要綱第8条第2項の規定により、四街										
道市指定管理者選定評価委員会〇〇〇〇〇合議体に別紙諮問書（指定候補者選定）（案）の										
とおり選定を諮問してよろしいか併せて伺います。										
四 街 道 市				☒ 裏面に続く						

- 73 -

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第5条の規定により、別紙指定候補者選定結果通知書（案1及び案2）のとおり申請を行った団体に通知してよろしいか、また、地方自治法第244条の2第6項の規定により、別紙（案3）のとおり指定管理者の指定に係る議案を提出してよろしいか併せて伺います。

記

1 指定候補者として選定することと決定する団体の名称等

（所 在）

（名 称）

（代表者名）

2 指定期間

令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日まで（〇年間）

3 指定候補者選定結果通知書送付団体の名称

①

②

③

※ 教育委員会においては、議案提出を四街道市長に依頼する形式になるため、議案の提出

部分の伺いは修正が必要。また、発信者は「四街道市教育委員会」。

※ 「3 指定候補者選定結果通知書送付団体の名称」は、指定候補者を含めた全申請団体

を記載。

四 街 道 市

- 75 -

の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則第5条の規定により、別紙指定候補者選定結果通知書（案1）のとおり指定候補者に通知してよろしいか、また、地法自治法第244条の2第6項の規定により、別紙（案2）のとおり指定管理者の指定に係る議案を提出してよろしいか併せて伺います。

記

1 指定候補者の名称等

（所 在）

（名 称）

（代表者名）

2 指定期間

令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日まで（〇年間）

※ 教育委員会においては、議案提出を四街道市長に依頼する形式になるため、議案の提出部分の伺いは修正が必要。また、発信者は「四街道市教育委員会」。

四 街 道 市

起案例⑥

様式第4号（第14条第2項）

起 案 用 紙

決 裁 区 分	☒ 市長 ☐ 副市長 ☐ 財政担当部長 ☐ 部長 ☐ 課長 ()	収 受	年 月 日	所 属	〇〇〇課	
	特 殊 取 扱 ☐ 公印省略 ☐ 事前押印 ☐ 速達 ☐ 簡易書留 ☐ 配達証明 ()	起 案	〇〇年〇〇月〇〇日	分類記号	〇〇 - 〇〇	
		決 裁	〇〇年〇〇月〇〇日	保存区分	ローテーション	
公 開 非公開	☒ 公 開 ☐ 非 公 開 ☐ 全 部 ☐ 一 部 [] ☐ 時 限 () まで)	文 書 審 査	公印使用承認	浄書		
		起案者職氏名	連絡先			
宛 先	(指定管理者の名称) (指定管理者の代表者の氏名)	発信者	四街道市長			
件 名	四街道市〇〇〇〇〇〇センターの指定管理者の指定、指定管理者指定通知、当該指定に係る告示について					
回 議	市 長 副市長 会計管理者 財政担当部長 部 長					
	次 長 課 長 課長補佐 係 長					
合 議	※必要に応じ合議者を設定					
供 覧						
伺 い						
このことについて、四街道市議会第〇〇回定例会（〇〇月）に議案を提出しました四街道市						
〇〇〇〇〇〇センターの指定管理者の指定につきましては、令和〇〇年〇〇月〇〇日に議決さ						
れましたので、下記のとおり当該施設の指定管理者を指定してよろしいか伺います。なお、						
決裁の上は、四街道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第6						
条の規定により、別紙指定管理者指定通知書（案1）のとおり指定管理者に通知してよろし						

四 街 道 市

☒ 裏面に続く

紙（案２）のとおり指定管理者の指定について告示してよろしいか併せて伺います。

記

1 管理を行わせる施設の名称及び所在

(名 称)

(所 在)

2 指定管理者

(所 在)

(名 称)

(代表者名)

3 指定期間

令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日まで（〇年間）

※ 教育委員会においては、発信者は「四街道市教育委員会」。

四 街 道 市

起案例⑦

様式第 4 号（第 1 4 条第 2 項）

起 案 用 紙

決 裁 区 分	☒ 市長	収 受 年 月 日	所 属	〇〇〇課	
	☐ 副市長			分類記号	〇〇 - 〇〇
	☐ 財政担当部長			保存区分	ローテーション
特 取 殊 扱	☐ 部長	決 裁 〇〇年〇〇月〇〇日	保存期間	☐ 長期 ☒ 10年 ☐ 5年	
	☐ 課長（ ）			☐ 3年 ☐ 1年（ ）	
	☐ 公印省略 ☐ 事前押印 ☐ 速達			記号・番号	第 号
☐ 簡易書留 ☐ 配達証明					
（ ）					
公 開 非公開	☒ 公 開	文 書 審 査	公印使用承認	浄書	照合
	☐ 非公開 ☐ 全部 ☐ 一部 〔 〕 ☐ 時限（ ）まで				
非公開理由 情報公開条例第 条第 項第 号該当		起案者 職氏名	印		
あて先	（指定管理者の名称） （指定管理者の代表者の氏名）	発信者	四街道市長		
件 名	四街道市〇〇〇〇〇〇センターの管理に係る協定の締結について				
回 議	市 長	副市長	会計管理者	財政担当部長	部 長
	次 長	課 長	課長補佐	係 長	
	副参事		係 員		
合 議	秘書長・副市長・財政課長 契約課長				
供 覧					
伺い					
このことについて、四街道市議会第〇回定例会（〇〇月）に議案を提出しました四街道市					
〇〇〇〇〇センターの指定管理者の指定につきましては、令和〇〇年〇〇月〇〇日に議決さ					
れましたので、令和〇〇年〇〇月〇〇日付で当該施設の指定管理者を指定したところです。					
つきましては、四街道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第 9 条の					
規定により当該指定管理者と別紙四街道市〇〇〇〇〇〇センターの管理に関する協定書（案）の					
四 街 道 市			☒ 裏面に続く		

議案例

議案第〇〇号

四街道市〇〇〇〇〇センターの指定管理者の指定について

指定管理者を次のとおり指定する。

1 管理を行わせる施設の名称及び所在

名 称 四街道市〇〇〇〇〇センター

所 在 四街道市〇〇〇〇〇

2 指定管理者

所 在 〇〇県〇〇市〇〇〇〇〇

名 称 株式会社〇〇〇〇〇

代表者名 代表取締役 〇 〇 〇 〇

3 指定期間

令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日まで

令和〇〇年〇〇月〇〇日提出

四街道市長 〇 〇 〇 〇

提案理由

本案は、四街道市〇〇〇〇〇センターの管理を指定管理者に行わせるため、
地方自治法第244条の2第6項の規定により提案するものであります。

議案參考資料例

四街道市〇〇〇〇〇センターの指定候補者の選定に関する審査の結果及び指定候補者の決定について

1 管理を行わせる施設の名称及び所在

- (1) 名 称 四街道市〇〇〇〇〇センター
- (2) 所 在 四街道市〇〇〇〇〇

2 指定候補者

- (1) 所 在
- (2) 名 称
- (3) 代表者名

3 指定期間（予定）

令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日まで

4 四街道市指定管理者選定評価委員会スポーツ・都市施設等合議体の審査の経過

- [illegible]

5 指定候補者の決定

四街道市〇〇〇〇〇センターの指定候補者として株式会社〇〇〇〇〇〇を選定する旨の四街道市指定管理者選定評価委員会〇〇〇〇〇〇施設等合議体の審査結果を得て、市は、四街道市〇〇〇〇〇センターの指定候補者を株式会社〇〇〇〇〇〇とすることに決定しました。

告示例

四街道市告示第〇〇号

四街道市〇〇〇〇〇センターの指定管理者を次のとおり指定したので、四街道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 8 条の規定により告示する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

四街道市長 〇 〇 〇 〇

1 管理を行わせる施設の名称及び所在

名 称 四街道市〇〇〇〇〇センター
所 在 四街道市〇〇〇〇〇

2 指定管理者

所 在 〇〇県〇〇市〇〇〇〇〇〇
名 称 株式会社〇〇〇〇〇〇
代表者名 代表取締役 〇 〇 〇 〇

3 指定期間

令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日まで

四街道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 17 年 10 月 5 日

条例第 20 号

改正 平成 19 年 3 月 28 日条例第 1 号

平成 24 年 3 月 30 日条例第 7 号

平成 25 年 3 月 28 日条例第 15 号

平成 27 年 3 月 30 日条例第 6 号

(趣旨)

第 1 条 この条例は、本市が設置する公の施設の効率的な運営により、利用者に対するサービスの向上及びその経費の節減等を図ることを目的として、当該公の施設の管理を指定管理者に行わせる場合において、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 4 項の規定に基づき、他の条例に定めるもののほか、本市が設置する公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関し必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者の指定を受けようとする団体の募集)

第 2 条 市長又は教育委員会（以下「市長等」という。）は、法第 244 条の 2 第 3 項の規定により指定管理者に公の施設の管理を行わせようとするときは、当該公の施設に係る指定管理者の指定を受けようとする法人その他の団体（以下「団体」という。）を公募しなければならない。ただし、公募の手續をとるいとまがないとき、指定管理者に管理を行わせようとし、又は行わせている公の施設（以下「指定施設」という。）の適正な運営を確保するため必要と認められるときその他市長等が特に必要と認めるときは、この限りでない。

(指定管理者の指定の申請)

第 3 条 指定管理者の指定を受けようとする団体は、市長等が定める期間内に、指定施設の管理に係る事業計画書その他規則で定める書類を添えて、当該指定について市長等に申請しなければならない。

(指定管理者の制限)

第 4 条 市長、副市長、教育長、教育委員会の委員又は議員が、代表者又はこれに準ずる地位にある者となっている団体（公益財団法人四街道市地域振興財団及び社会福祉法人四街道市社会福祉協議会その他の公共的団体を除く。）は、指定管理者になることがで

きない。

(平 1 9 条例 1 ・ 平 2 5 条例 1 5 ・ 平 2 7 条例 6 ・ 一部改正)

(指定候補者の選定)

第 5 条 市長等は、第 3 条の規定による申請があったときは、次に掲げる基準に照らし、施設の管理を行うに最も適当と認める団体を、指定管理者の候補となる団体（以下「指定候補者」という。）として選定するものとする。

- (1) 指定施設の利用に関し、不当な差別的取扱いが行われるおそれがないこと。
- (2) 指定施設の設置の目的に照らし、その管理を効率的かつ効果的に行うことができるものであること。
- (3) 指定施設の管理を的確に遂行するに足りる人的構成及び財産的基礎を有するものであること。

(選定の取消し及び再度の選定)

第 6 条 市長等は、前条の規定により選定した指定候補者を指定管理者に指定することが不可能となり、又は著しく不適當と認められる事情が生じたときは、当該指定候補者の選定を取り消すことができる。この場合において、市長等は、第 3 条の規定により申請した団体（指定候補者の選定を取り消された団体を除く。）の中から再度前条の規定により、指定施設の管理を行わせることが適当と認められる団体を指定候補者として選定することができる。

(指定管理者の指定)

第 7 条 市長等は、法第 2 4 4 条の 2 第 6 項の規定による議会の議決があったときは、当該議決に係る指定候補者を指定管理者に指定するものとする。

(指定等の告示)

第 8 条 市長等は、前条の規定により指定管理者の指定をしたとき、法第 2 4 4 条の 2 第 1 1 項の規定により当該指定を取り消し、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ときその他指定管理者に重要な変更があったときは、遅滞なく、その旨を告示しなければならない。

(協定の締結)

第 9 条 市長等は、第 7 条の規定により指定管理者の指定をしたときは、当該指定管理者と指定施設の管理に関する協定を締結しなければならない。

(事業報告書の提出)

第10条 法第244条の2第7項の規定による事業報告書の提出は、毎年度終了後（年度の途中で指定管理者の指定の期間が満了したときにあつてはその期間の満了後、同条第11項の規定により指定管理者の指定を取り消された団体にあつてはその取消し後）規則で定める期間内にしなければならない。

（市長等による管理）

第11条 市長等は、法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定を取り消し、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たとき、又は指定管理者が天災その他の事由により管理の業務の全部若しくは一部を行うことが困難となった場合において必要があると認めるときは、他の条例の規定にかかわらず、管理の業務の全部又は一部を自ら行うものとする。指定管理者として適当なものを指定することができず、施設の運営に支障を来すおそれがあるときも、同様とする。

（免責）

第12条 法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定を取り消し、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市長等はその賠償の責めを負わない。

（原状回復義務）

第13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11項の規定によりその指定を取り消され、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施設の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、市長等の承認を得たときは、この限りでない。

（損害賠償義務）

第14条 指定管理者は、故意又は過失によりその管理する指定施設の施設又は設備を損壊し、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、市長等が特別の事情があると認めるときは、この限りでない。

（秘密保持義務）

第15条 指定管理者又はその管理する指定施設の業務に従事している者（以下「従事者」という。）は、当該指定施設に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とする。

(個人情報保護)

第16条 指定管理者は、指定施設の利用者等に係る個人情報を保護するために必要な措置を講じなければならない。

(選定評価委員会)

第17条 第5条の規定による指定候補者の選定を適正に行うため、法第138条の4第3項の規定に基づき、四街道市指定管理者選定評価委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、市長等の諮問に応じ、次に掲げる事項に関し、調査し、及び審査する。

- (1) 指定候補者の選定に関する事。
- (2) 指定管理者の評価・指導・監督に関する事。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、指定管理者制度に関する事。

3 委員会は、市長が別に定める施設の種類ごとに、委員5人以内の合議体を構成し、前項に掲げる事務の処理に当たるものとする。

4 委員は、次に掲げる者のうちから市長が委嘱する。

- (1) 専門的知識を有する者
- (2) 施設の利用に関し知識を有する者
- (3) 公募による市民

5 委員会は、その担任する事務を処理するため必要があると認めるときは、関係者に対し、資料の提出、意見、説明その他の必要な協力を求めることができる。

6 委員は、職務上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。

7 前各項に定めるもののほか、委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

(平24条例7・一部改正)

(委任)

第18条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成19年条例第1号）抄

この条例は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 24 年条例第 7 号）

この条例は、平成 24 年 5 月 1 日から施行する。

附 則（平成 25 年条例第 15 号）

この条例は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年条例第 6 号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 3 附則第 5 項の規定は、改正法附則第 2 条第 1 項の規定により、なお従前の例により教育長が在職する間は適用せず、改正前の四街道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（平成 17 年条例第 20 号）第 4 条の規定は、なおその効力を有する。

四街道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 17 年 10 月 5 日

規則第 38 号

改正 平成 19 年 3 月 30 日規則第 15 号

平成 21 年 3 月 30 日規則第 16 号

平成 29 年 8 月 31 日規則第 28 号

令和元年 12 月 27 日規則第 14 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、四街道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（平成 17 年条例第 20 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。

(用語)

第 2 条 この規則において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

(公募の方法)

第 3 条 条例第 2 条本文の規定による公募は、市の広報紙への掲載その他周知を図るため適切と認める方法により行うものとする。

2 前項の公募に当たっては、市長は、次に掲げる事項を明示するものとする。

- (1) 指定施設の概要
- (2) 条例第 3 条の規定による申請（以下「申請」という。）を行う団体に必要な資格
- (3) 申請を受け付ける期間
- (4) 次条各号に掲げる書類の内容
- (5) 条例第 5 条に規定する選定の基準の具体的内容
- (6) 指定管理者に行わせる管理の基準
- (7) 指定管理者に行わせる業務の範囲及び具体的内容
- (8) 指定施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）に関する事項（当該利用料金を指定管理者の収入として収受させる場合に限る。）
- (9) 指定管理者に管理を行わせようとする期間
- (10) 前各号に掲げるもののほか、指定施設の性質に応じ市長が必要と認める事項

(申請書等)

第 4 条 条例第 3 条の規定による申請は、指定管理者指定申請書（様式第 1 号）によるも

のとし、同条に規定する規則で定める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 申請を行う団体が前条第2項第2号の資格を有していることを証する書類
- (2) 申請を行う団体の経営状況を明らかにする書類
- (3) 前2号に掲げるもののほか、指定管理者の指定に関し市長が必要と認める書類
(選定結果の通知)

第5条 市長は、条例第5条の規定により指定候補者を選定したときは、申請を行った団体に対し、速やかにその結果を指定候補者選定結果通知書（様式第2号）により通知しなければならない。

(指定の通知)

第6条 市長は、条例第7条の規定により指定管理者の指定をしたときは、速やかにその旨を指定管理者指定通知書（様式第3号）により通知しなければならない。

(協定事項)

第7条 条例第9条の協定で定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 指定施設の管理に関する事項
- (2) 指定施設の利用料金に関する事項（当該利用料金を指定管理者の収入として収受させる場合に限る。）
- (3) 本市が支払うべき指定施設の管理に要する費用に関する事項
- (4) 指定管理者が指定施設の管理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
- (5) 指定管理者が指定施設の管理を行うに当たって保有する情報の公開に関する事項
- (6) 法第244条の2第7項の規定による事業報告に関する事項
- (7) 法第244条の2第11項の規定による指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項
- (8) 前各号に掲げるもののほか、指定管理者の指定に関し市長が必要と認める事項
(事業報告書)

第8条 条例第10条の事業報告書は、指定管理者事業報告書（様式第4号）とし、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 管理業務の実施状況及び利用状況
- (2) 使用料又は利用料金の収入の実績
- (3) 管理に係る経費の収支状況

(4) 前3号に掲げるもののほか、市長が管理の実態を把握するために必要があると認める事項

2 条例第10条の規則で定める期間は、60日とする。

(指定の取消し等の通知)

第9条 市長は、法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定を取り消し、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るときは、指定管理者指定取消（業務停止）通知書（様式第5号）により当該指定管理者にその旨を通知するものとする。

(委員会の委員の任期)

第10条 条例第17条第1項の委員会の委員の任期は、3年とし、再任を妨げない。ただし、委員に欠員が生じた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(平29規則28・一部改正)

(合議体に置く職等)

第11条 条例第17条第3項の合議体ごとに、会長及び副会長各1人を置く。

2 会長及び副会長は、合議体ごとにその構成する委員の互選によって定める。

3 会長は、会務を総理し、合議体を代表する。

4 副会長は、会長に事故あるとき、又は欠けたときは、その職務を代理する。

(合議体の会議)

第12条 合議体の会議は、会長が招集し、議長となる。

2 合議体の会議は、委員の過半数の出席がなければ開くことができない。

3 合議体の会議の議事は、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。

(委員会の庶務)

第13条 委員会の庶務は、経営企画部契約課において処理する。

(平19規則15・平21規則16・令元規則14・一部改正)

(補則)

第14条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 19 年規則第 15 号）抄

（施行期日）

- 1 この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 21 年規則第 16 号）抄

（施行期日）

- 1 この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 29 年規則第 28 号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成 29 年 10 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際現に四街道市指定管理者選定評価委員会の委員に委嘱されている者の任期は、この規則による改正後の第 10 条本文の規定にかかわらず、平成 30 年 5 月 31 日までとする。

附 則（令和元年規則第 14 号）

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

様式第 1 号（第 4 条）

様式第1号(第4条)

年 月 日

四街道市長 様

所在地
申請者 名 称
代表者氏名 ㊟

指定管理者指定申請書

次のとおり公の施設の指定管理者の指定を受けたいので、四街道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第3条の規定により申請します。

- 1 公の施設の名称
- 2 添付書類

様式第2号(第5条)

様式第2号(第5条)

第 号
年 月 日

様

四街道市長



指定候補者選定結果通知書

年 月 日付けで申請のあった公の施設の指定管理者の指定について、四街道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第5条の規定により、次の公の施設の指定候補者として 選定する 選定しない ことに決定しましたので、同条例施行規則第5条の規定により通知します。

- 1 公の施設の名称
- 2 選定しない理由

様式第3号(第6条)

様式第3号(第6条)

四街道市 指令第 号
年 月 日

様

四街道市長



指定管理者指定通知書

年 月 日付けで申請のあった公の施設の指定管理者の指定について、四街道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7条の規定により、次のとおり指定しましたので、同条例施行規則第6条の規定により通知します。

1 公の施設の名称

2 指定の期間

年 月 日から 年 月 日まで

様式第4号(第8条第1項)

様式第4号(第8条第1項)

年 月 日

四街道市長 様

所在地
指定管理者 名称
代表者氏名 ㊟

指定管理者事業報告書

四街道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第10条の規定により、
次のとおり指定管理者事業報告書を提出します。

- 1 公の施設の名称
- 2 指定管理の年度
- 3 指定管理の期間
- 4 当該公の施設の管理業務の実施状況及び利用状況
- 5 当該公の施設に係る収入の実績
- 6 当該公の施設に係る経費の収支状況
- 7 その他協定書に基づく報告事項

様式第5号(第9条)

様式第5号(第9条)

四街道市 達第 号
年 月 日

様

四街道市長



指定管理者指定取消(業務停止)通知書

地方自治法第244条の2第11項の規定により、次のとおり指定の取消し(管理業務の全部の停止・管理業務の一部の停止)を行うので、四街道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施行規則第9条の規定により通知します。

1 公の施設の名称

2 処分の内容

指定の取消し・管理業務の全部の停止・管理業務の一部の停止

3 処分の理由

4 指定の取消しの期日

年 月 日

5 管理業務の全部の停止又は管理業務の一部の停止の場合の期間

年 月 日から 年 月 日まで

6 管理業務の一部の停止の場合の停止する業務の範囲

(行政不服審査法に基づく教示)

(行政事件訴訟法に基づく教示)

四街道市指定管理者選定評価委員会運営要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、四街道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17年規則第38号）第14条の規定に基づき、四街道市指定管理者選定評価委員会（以下「委員会」という。）の組織及び委員会が行う指定管理者の選定に係る審査並びに指定管理者の評価に係る審査について、必要な事項を定めるものとする。

(施設の種類)

第2条 四街道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（平成17年条例第20号。以下「条例」という。）第17条第3項に規定する施設の種類の種類は、スポーツ・都市施設等、文化・コミュニティ施設等及び福祉施設等の3種類とし、それぞれの種類に属する施設は、当該種類に応じ、次に掲げるとおりとする。

- (1) スポーツ・都市施設等 都市公園（総合公園含む。）、市営駐車場、市営自転車等駐車場、温水プール、その他これらの施設に類する施設
- (2) 文化・コミュニティ施設等 鹿放ヶ丘ふれあいセンター、地区集会場、コミュニティセンター、文化センター、公民館、市営霊園、その他これらの施設に類する施設
- (3) 福祉施設等 国民保養センター鹿島荘、総合福祉センター、福祉作業所、その他これらの施設に類する施設

2 前項各号に規定する類する施設の決定は、市長が行うものとする。

(合議体)

第3条 条例第17条第3項に規定する委員会が構成する合議体（以下「合議体」という。）は、前条第1項各号に掲げる施設の種類の種類に応じ、次に掲げるとおりとする。

- (1) スポーツ・都市施設等 スポーツ・都市施設等合議体
- (2) 文化・コミュニティ施設等 文化・コミュニティ施設等合議体
- (3) 福祉施設等 福祉施設等合議体

(合議体委員の兼務)

第4条 各合議体の委員は、他の合議体の委員を兼ねることができるものとする。

(選定に係る審査及びその種類)

第5条 市長又は教育委員会（以下「市長等」という。）は、本市の公の施設の指定候補者を選定しようとするときは、委員会の審査を受けなければならない。

2 前項の審査は、指定管理者の募集方法等の審査及び指定候補者の選定の審査とする。

(募集方法等の諮問)

第6条 市長等は、前条の規定により指定管理者の募集方法等の審査を受けようとするときは、施設の種類の種類に応じ、該当する合議体に諮問書（指定管理者募集方法等）（様式第1

号)により諮問するものとする。

- 2 前項の諮問書には、指定管理者の募集方法を公募としている場合は募集要項案、基本協定書案及び選定評価表案を、1団体を指名すること(以下「指名」という。)としている場合は申請要項案、基本協定書案及び選定評価表案をそれぞれ添付するものとする。

(募集方法等の答申)

第7条 前条第1項の規定による諮問を受けた合議体の会長は、速やかに当該合議体を招集するものとする。

- 2 合議体は、諮問内容に基づき、公募による選定又は指名による選定の適否を決定するものとする。
- 3 合議体は、前項の規定により募集方法等の適否を決定したときは、直ちに市長等にその審査の結果を答申書(指定管理者募集方法等)(様式第2号)により答申するものとする。

(選定の諮問)

第8条 市長等は、前条第3項の規定により、募集方法等が適当である旨の答申を受けたときは、公募を行うものにあつては公募締切り後速やかに、指名を行うものにあつては当該団体から事業計画書の提出を受けた後速やかに、施設の種類に応じ、該当する合議体に諮問書(指定候補者選定)(様式第3号)により諮問するものとする。

- 2 前項の諮問書には、事業計画書及び選定評価表を添付するものとする。

(選定の答申)

第9条 前条第1項の規定による諮問を受けた合議体の会長は、速やかに当該合議体を招集するものとする。

- 2 合議体は、諮問内容に基づき、指定候補者を選定するものとする。
- 3 合議体は、前項の規定により指定候補者を選定したときは、直ちに市長等にその審査の結果を答申書(指定候補者選定)(様式第4号)により答申するものとする。

(評価に係る審査)

第10条 市長等は、指定管理者から地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第7項の規定による事業報告書の提出を受けたとき又は市長等が委員会の審査が必要と認めたときは、指定管理者の評価について委員会の審査を受け、指定管理者を評価するものとする。

(評価の諮問)

第11条 市長等は、前条の規定により指定管理者の評価の審査を受けようとするときは、施設の種類に応じ、該当する合議体に対し諮問書(指定管理者の評価)(様式第5号)により諮問するものとする。

- 2 前項の諮問書には、事業報告書の提出を受けたものについては事業報告書その他協定

書に規定された書類のうち指定管理者の経営状況が確認できるものを、事業報告書の提出を受けない又は受けることができないものについては当該指定管理者の評価に当たり市長等が必要と認める書類を添付するものとする。

(評価の答申)

第12条 前条第1項の規定による諮問を受けた合議体の会長は、速やかに当該合議体を招集するものとする。

2 合議体は、諮問内容に基づき、指定管理者の事業の執行状況及び経営状況について、評価を決定するものとする。

3 合議体は、前項の規定により指定管理者の評価を決定したときは、直ちに市長等にその審査の結果を答申書（指定管理者の評価）（様式第6号）により答申するものとする。

(補則)

第13条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則（平成26年7月2日制定）

この要綱は、平成26年7月3日から施行する。

附 則（令和5年4月1日制定）

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和6年6月14日制定）

この要綱は、令和6年6月14日から施行し、同年6月1日から適用する。

附 則（令和7年2月1日制定）

この要綱は、令和7年2月1日から施行する。

様式第 1 号（第 6 条第 1 項）

第 号
年 月 日

四街道市指定管理者選定評価委員会

合議体

会 長 様

四街道市長

㊟

諮 問 書

（指定管理者募集方法等）

四街道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第 17 条第 2 項第 1 号及び四街道市指定管理者選定評価委員会運営要綱第 6 条第 1 項の規定により、次のとおり公の施設の指定管理者の募集方法等について諮問します。

- 1 公の施設の名称
- 2 募集方法 公募・指名
- 3 添付書類
- 4 施設所管担当部課名
- 5 募集方法を指名とする場合の指名する団体の名称等と当該団体を指名する理由
 - (1) 団体の名称等
 - （所 在）
 - （名 称）
 - （代表者名）
 - (2) 当該団体を指名する理由

様式第 2 号（第 7 条第 3 項）

第 号
年 月 日

四街道市長 様

四街道市指定管理者選定評価委員会
合議体

会 長

答 申 書
（指定管理者募集方法等）

年 月 日付けで諮問のあった公の施設の指定管理者の募集方法等については、四街道市指定管理者選定評価委員会運営要綱第 7 条第 2 項の規定により、次のとおり決定しましたので、同条第 3 項の規定により答申します。

- 1 公の施設の名称
- 2 募集方法の適否 適当・不適當
- 3 意見等

様式第 3 号（第 8 条第 1 項）

第 号
年 月 日

四街道市指定管理者選定評価委員会

合議体

会 長

様

四街道市長

㊟

諮 問 書

（指定候補者選定）

四街道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第 17 条第 2 項第 1 号及び四街道市指定管理者選定評価委員会運営要綱第 8 条第 1 項の規定により、次のとおり公の施設の指定候補者の選定について諮問します。

- 1 公の施設の名称
- 2 選定方法 公募・指名
- 3 申請団体数
- 4 申請団体の所在、（所 在）
名称及び代表者名（名 称）
（代表者名）
- 5 添付書類
- 6 施設所管担当部課名

様式第4号（第9条第3項）

第 号
年 月 日

四街道市長 様

四街道市指定管理者選定評価委員会
合議体

会 長

答 申 書
（指定候補者選定）

年 月 日付けで諮問のあった公の施設の指定候補者の選定については、
四街道市指定管理者選定評価委員会運営要綱第9条第2項の規定により、次のとおり決定
しましたので、同条第3項の規定により答申します。

- 1 公の施設の名称
- 2 指定候補者として選定した団体又は指定候補者を選定しない理由
（団 体 の 所 在）
（団 体 の 名 称）
（代表者等の氏名）

（選定しない理由）

- 3 評価結果 別添選定評価表のとおり

様式第5号（第11条第1項）

第 号
年 月 日

四街道市指定管理者選定評価委員会

合議体

会 長

様

四街道市長

㊟

諮 問 書

（指定管理者の評価）

四街道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第17条第2項第2号及び四街道市指定管理者選定評価委員会運営要綱第11条第1項の規定により、次のとおり公の施設の指定管理者の評価について諮問します。

1 公の施設の名称

2 指定管理者の名称等

団 体 の 所 在

団 体 の 名 称

代表者等の氏名

3 添付書類

4 施設所管担当部課名

第 号
年 月 日

四街道市長 様

四街道市指定管理者選定評価委員会
合議体

会 長

答 申 書
（指定管理者の評価）

年 月 日付けで諮問のあった公の施設の指定管理者の評価については、
四街道市指定管理者選定評価委員会運営要綱第12条第2項の規定により、次のとおり決
定しましたので、同条第3項の規定により答申します。

- 1 公の施設の名称
- 2 指定管理者の名称等
団 体 の 所 在
団 体 の 名 称
代表者等の氏名
- 3 評価結果
- 4 意見等

地方自治法（抜粋）

（公の施設の設置、管理及び廃止）

第二百四十四条の二 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(以下本条及び第二百四十四条の四において「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続、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。