

別紙

# 大分市指定管理者制度に関する新指針 書式（例）集

## 【 目 次 】

1	〇〇施設指定管理者募集公告（例）	1
2	〇〇施設指定管理者募集要項（例）	2～18
3	指定管理者募集要項関係書式（例）	19～28
①	〇〇施設指定管理者指定申請書（例）	19
②	〇〇施設管理運営事業計画書（例）	20～24
③	〇〇年度〇〇施設管理運営収支予算書（例）	25
④	〇〇施設の管理運営に係る指定管理者の申請に当たり応募資格がある旨の誓約書（例）	26
⑤	〇〇施設指定管理者に係る現地説明会参加申込書（例）	27
⑥	〇〇施設指定管理者募集要項等に関する質問書（例）	28
⑦	〇〇施設指定管理者申請辞退届（例）	29
4	〇〇施設指定管理者管理運営仕様書（例）	30～34
5	〇〇施設指定管理予定者選定結果通知書（例）	35～36
6	〇〇施設指定管理予定者選定結果の公表（例）	37
7	〇〇施設の指定管理者の指定の議案に係る説明資料（例）	38～40
8	〇〇施設指定管理者指定通知書（例）	41
9	〇〇施設指定管理者指定告示（例）	42
10	〇〇施設の指定管理に関する基本協定書（例）	43～61
11	〇〇施設の指定管理に関する年度協定書（例）	62～63
12	〇〇施設管理運営業務報告書（年次・月次）（例）	64～67
13	賃金スライド制の対象となる人件費に関する計画書（例）	68
14	賃金スライドによる指定管理料人件費の見直しにかかる通知（例）	69
15	適切な賃金水準の確保に関する通知文（例）	70

〇〇施設指定管理者募集公告（例）

大分市公告第〇〇〇号

〇〇施設の指定管理者の募集について

〇〇施設の管理に係る指定管理者を募集する。

〇〇年〇〇月〇〇日

大分市長（大分市教育委員会）

印

- 1 管理を行わせる施設の名称及び所在地  
〇〇施設  
大分市〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
- 2 指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲  
別紙〇〇施設指定管理者募集要項のとおり
- 3 指定管理者の指定の予定期間  
〇〇年〇〇月〇〇日 から 〇〇年〇〇月〇〇日 まで
- 4 指定申請の方法  
別紙〇〇施設指定管理者募集要項のとおり

書式（例） 2

〇〇施設指定管理者募集要項（例）

〇〇施設は、・・・・・・・・・・ため設置され、・・・・・・・・・・を行い、・・・・・・・・・・を推進  
しています。

今般、〇〇施設の設置目的をより効率的かつ、効果的に達成するため、指定管理者を  
次のとおり募集することとしました。

1. 施設の概要

名 称	〇〇〇〇
所 在 地	〇〇〇〇
開設年月日	〇〇年〇〇月〇〇日
敷地面積	〇〇〇〇㎡
建 物	構造〇〇造〇〇建
建築面積	〇〇〇〇㎡
延床面積	〇〇〇〇㎡
駐 車 場	約〇〇台

（別途、施設・設備図面、備品台帳等を添付）

2. 指定管理者が行う管理の基準

- (1) 関係法令等を遵守し、適正な管理を行うこと。
- (2) 平等な利用を確保し、公平かつ適切なサービスの提供を行うこと。
- (3) 施設及び設備の安全な維持管理を適切に行うこと。
- (4) 業務に関連して取得した個人に関する情報を適正に取り扱うこと。
- (5) その他市長等が必要と認める事項

3. 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 指定管理者が行う業務
  - ① 〇〇施設の使用許可に関する業務
  - ② 〇〇施設の使用に係る利用料金の徴収に関する業務
  - ③ 〇〇施設の施設及び設備の維持管理に関する業務
  - ④ 〇〇施設の利用促進及び〇〇の振興を図る業務
  - ⑤ その他〇〇施設の管理に関して市長等が必要と認める業務
- (2) 留意事項
  - ① 業務内容の詳細については、募集要項に添付する〇〇施設指定管理者管理運営仕様書（以下「仕様書」という。）を参照してください。

- ② 管理運営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、業務の一部について、書面により市長等の承認を受けた上で、専門の事業者  
に委託することは可能です。また、委託を受けた第三者がさらに他の事業者に  
業務を委託する場合（再々委託）も、書面による市長等の承認が必要です。
- ③ ○○施設管理運営業務報告書等により、指定管理者の業務実施状況が基準を満た  
していないと判断した場合は、指示等を行い、改善が見られないときは、指定を  
取り消すことがあります。

#### 4. 目標指標

[指標1 ○○○○○○○]

[指標2 ○○○○○○○]

[指標3 ○○○○○○○]

※上記指標は、○○施設の管理運営業務に関して、本市が目標設定したものです。

○目標指標の例

（量的指標）利用者数、利用率、施設稼働率、事業実施回数、情報紙発行回数 など

（サービスの質を測る指標）利用者の満足度、再利用希望率 など

（その他）収入額 など

#### 5. 指定期間

○○年○○月○○日 から ○○年○○月○○日 までの○年間

#### 6. 管理に要する経費等

- (1) 利用料金収入等の取扱い（利用料金制を採用する場合）

○○施設の管理運営については、その利用に係る料金を指定管理者が自らの収入と  
して收受する「利用料金制」を採用します。

利用料金については、条例で定める使用料の金額の範囲で、市長等の承認を得て、  
指定管理者が定めることができます。また、利用料金以外の事業等に係る料金につ  
いては、市長等の承認を得て、指定管理者が定め、収入とすることができます。

[条例で定める使用料を明記すること。]

- (2) 施設利用等に係る審査及び処分の基準

指定管理者は、市長等の承認を得て、施設の使用の許可に係る審査基準及び標準処  
理期間、使用料（利用料金制を採用の場合は「利用料金」）に係る減免基準・還付基準  
及び標準処理期間並びに許可の取消し等に係る処分基準を定めるものとします。

なお、現行の審査基準等は、別紙のとおりです。

(注) 施設ごとに定める審査基準等を添付すること。

(3) 指定管理料

適正に算出された本施設の管理運営経費の合計金額から事業提案に基づき事業が実施された場合に想定される当該利用料金収入等を差し引いた額（自主事業分を含む。）を指定管理料として本市が指定管理者に支払うものとします。

$$\text{指定管理料} = \text{管理運営経費} - \text{利用料金収入等}$$

なお、指定管理料は、毎年度、予算の範囲内で本市と指定管理者が協議の上、決定するものとします。

(別途、決算状況、利用実績、職員配置状況等に関する資料を添付)

(4) 指定管理料の支払

事業年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに指定管理料を決定し、その指定管理料を支払います。なお、支払金額及び方法等は、協定書に定めます。

(5) 区分会計の独立と管理口座

指定管理者は、指定管理者の業務に係る会計帳簿類及び経理規程を設けるとともに、収入及び経費については、独立した別の口座で管理してください。

また、他の「公の施設」の指定も受ける場合は、原則として1施設1口座とし、他の「公の施設」の管理口座とは別の口座で管理してください。

(6) 消費税について

指定管理料及び利用料金は、消費税及び地方消費税の課税対象となります。

(7) 施設等の修繕について

施設又は設備が毀損した場合の修繕料は、指定管理者の負担とします。

ただし、大規模修繕等（50万円を超えると市長等が認めるもの）は、事業計画において提示のあった金額を参考に、修繕等の内容を精査のうえ、毎年度に予算の範囲内で市が修繕等を行うこととし、修繕等の実施時期は、指定管理者との協議により決定します。

(8) 備品等について

備品等の管理、購入その他の取扱いについては、募集要項に添付する仕様書及び〇〇施設の指定管理に関する基本協定書(案)に定めるところによるものとします。

## 7. 指定管理者の応募資格等

(1) 応募資格

- ① 応募者は、法人その他の団体（以下「団体等」という。）又は複数の団体等により構成された共同事業体等（以下「共同事業体等」という。）であって、指定期間中、安全かつ円滑に〇〇施設の管理運営を行うことができるものとします。

- ② 応募者（共同事業体等の場合は代表構成員である団体等をいう。）は、申請時において大分市内に事務所又は事業所を置き、又は指定管理期間開始までに大分市内に事務所又は事業所を置こうとする団体等でなければなりません。
- (2) 共同事業体等の応募について
- ① 共同事業体等で応募する場合は、応募時に共同事業体等を結成することとします。
  - ② 構成員の中から代表構成員を定めてください。
  - ③ 協定書の締結に当たっては、共同事業体等の構成員全てを協定の当事者とします。
  - ④ 選定後の協議は、代表構成員を中心に行いますが、協定書に関する責任は、共同事業体等の構成員の全てが負うこととなります。
- (3) 複数応募の禁止
- ① 単独で応募した団体等は、共同事業体等で応募することはできません。
  - ② 共同事業体等で応募した団体等は、他の共同事業体等の構成員となることはできません。
- (4) 共同事業体等の構成員の変更
- 共同事業体等で応募した場合、その構成員の変更は、原則として認めません。
- (5) 欠格条項
- 次に該当する団体等（共同事業体等の構成員である団体等を含む。）は、応募者となることができません。
- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する団体等
  - ② 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により、本市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、2年（他の地方公共団体から取り消された場合は、1年）を経過しない団体等
  - ③ 大分市建設工事等に係る指名停止等の措置に関する要領（平成12年大分市告示第477号）又は大分市物品等供給契約に係る指名停止等の措置に関する要領（平成21年大分市告示第553号）に基づく指定停止措置期間中である団体等
  - ④ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づく再生手続等を行っている団体等又は銀行取引停止、主要取引先からの取引停止等の事実があり、客観的に経営状況が不健全であると判断される団体等
  - ⑤ 法人市民税、法人事業所税、消費税及び地方消費税について、過去1年間に滞納がある団体等
  - ⑥ 指定を請負とみなした場合に、地方自治法第92条の2、第142条（同法第166条第2項において準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触する本市の議員、市長、副市長、委員会の委員長又は委員が支配人、無限責任社員、取締役、監査役若しくはこれらに準ずべき地位に就任している団体等（本市が資本金その他これに準ずるものを出資している団体等を除く。）
  - ⑦ 団体等が次のいずれかに該当するとき

- I 役員等が、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。以下「暴力団対策法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
- II 暴力団（暴力団対策法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- III 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
- IV 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
- V 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

（注）指定申請時点で、欠格条項に該当しなかった団体等が、以後、欠格条項に該当することとなった場合は、指定管理者の指定を行わず、又は指定の取消し等を行うことがあります。

## 8. 指定管理者が果たすべき責任

### (1) 法令等の遵守

指定管理者は、施設の管理に当たっては、次に掲げる法令等を遵守しなければなりません。

- ① 地方自治法、地方自治法施行令その他行政関連法規
- ② ○○施設条例及び条例施行規則
- ③ 大分市情報公開条例（平成 16 年大分市条例第 3 号）、大分市暴力団排除条例（平成 23 年大分市条例第 19 号）
- ④ 大分市あらゆる差別の撤廃及び人権の擁護に関する条例（平成 8 年大分市条例第 2 号）
- ⑤ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）、最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）ほか労働関係法規
- ⑥ 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- ⑦ その他関係法令等

### (2) 安全管理

指定管理者は、安全管理の徹底のため、法令等を遵守した対応マニュアル（安全管

理マニュアル)を作成し、従事者に周知徹底を図り、安全対策に万全を期さなければなりません。

### (3) 個人情報の保護

指定管理者が施設の管理を行うに当たり、個人情報を取り扱う場合は、その取扱いに十分留意し、漏洩、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために〇〇指定管理者の保有する個人情報の安全管理のための措置に関する規程を定める等必要な措置を講じなければなりません。

個人情報の漏洩等の行為に対しては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)に基づく罰則が適用されます。

### (4) 情報公開

指定管理者が管理を行うに当たり作成し、又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、別途指定管理者において規程を定めるなど適正な情報公開に努めなければなりません。

### (5) あらゆる差別の撤廃及び人権の擁護

指定管理者が管理を行うにあたり、「大分市あらゆる差別の撤廃及び人権の擁護に関する条例」の趣旨を踏まえ、相互に基本的人権を尊重し、あらゆる差別の撤廃及び人権の擁護に関する施策の推進に努めるとともに、研修等を実施し、人権感覚の醸成を図らなければなりません。

### (6) 文書の管理・保存

指定管理者が業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、大分市文書規程等に基づいて、別途指定管理者において規程等を定め、適正に管理・保存しなければなりません。

また、指定期間終了時に、本市の指示に従って引き渡さなければなりません。

### (7) 守秘義務

指定管理者及びその従事者は、施設の管理を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用してはいけません。指定管理者の指定期間が終了した後又は従事者がその職を退いた後においても同様とします。

### (8) 災害対応業務

災害時に、本施設が避難所等として使用される場合、指定管理者は本市の指示に従い、管理運営業務の全部又は一部を速やかに停止するとともに、避難所等の運営業務について本市に協力しなければなりません。

## 9. 募集要項の配布期間、現地説明会等

### (1) 募集要項等配布

配布期間：〇〇年〇月〇日（ ）から〇〇年〇月〇日（ ）まで

配布場所：〇〇〇

### (2) 現地説明会

開催日時：〇〇年〇月〇日（ ）

開催場所：〇〇〇

参加申込：参加される場合は、〇月〇日（ ）〇時までに〇〇施設指定管理者に係る現地説明会参加申込書により、〇〇〇に申し込んでください。

なお、申込状況によっては、参加人数を制限する場合があります。

### (3) 募集要項等に関する質問書の受付

募集要項等の内容に関する質問を〇〇施設指定管理者募集要項等に関する質問書により、次のとおり受け付けます。

質問書受付期限（初回）：〇〇年〇月〇日（ ）〇時

質問書受付期限（最終）：〇〇年〇月〇日（ ）〇時

質問書提出場所：〇〇〇〇

提出方法：持参、郵送又はファクシミリ、電子メール（電話でのご質問は、受け付けません。）

## 10. 指定申請書等の提出

### (1) 提出書類

書 類 名	備 考
①指定管理者指定申請書	
②管理運営事業計画書（〇〇年度～〇〇年度）	
③管理運営収支予算書（〇〇年度～〇〇年度）	
④応募資格がある旨の誓約書	
⑤定款又は寄附行為及び登記事項証明書の謄本 （法人以外の団体は、これらに相当する書類）	
⑥指定申請の日の属する事業年度の前事業年度における団体等の財産目録及び貸借対照表、損益計算書等の財務諸表	指定申請の日の属する事業年度に設立された団体等にあつては、その設立時における財産目録
⑦指定申請の日の属する事業年度及び当該事業年度の翌年度事業における団体等の事業計画	

書及び損益計算書又は収支予算書	
⑧団体等の組織及び運営に関する事項を記載した書類	設立趣旨、従事者数、資本金の額その他経営規模等
⑨団体等が現に行っている業務の概要を記載した書類	事業内容等
⑩税の滞納がないことを証明するもの (国・県・市税納税証明書又は非課税証明書)	〇〇年度分
⑪労働者災害保険に加入していることを証する書類(写し)	従事者を雇用していない事業者は除く。
⑫大分市暴力団排除条例に基づく、暴力団等でない誓約書及び役員名簿	
⑬その他市長等が必要と認める書類	

- (2) 提出期間： 〇〇年〇月〇日( )から〇〇年〇月〇日( )まで(土・日を除く。)  
 ※受付時間は、午前〇時〇〇分から午後〇時〇〇分までとします。  
 ※提出期限後の変更及び追加は、認めません。

- (3) 提出場所： 〇〇〇課

- (4) 提出方法： 指定申請書等 11 部(正本 1 部、副本 10 部)を上記に定める提出場所に持参し、又は郵送してください。  
 提出は上記方法に限り、ファクシミリ等による提出は受理しません。  
 要求した内容以外の書類、図面等についても受理しません。

- (5) 提出に当たっての留意事項

① 提出書類の変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。(軽微な変更を除く。)

② 提出書類の取扱い

提出書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、本市は指定管理者の決定の公表等必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。

なお、提出書類は、理由の如何にかかわらず返却しません。

③ 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する場合は、「〇〇施設指定管理者辞退届」を提出してください。

④ 提出書類の使用言語

提出書類の作成に当たっては、日本語を使用してください。

- ⑤ 虚偽の記載をした場合の無効  
申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- ⑥ 個別接触の禁止  
大分市〇〇施設指定管理予定者選定等委員会の委員、本市の職員その他本件関係者に対する本件申請についての個別接触を禁止します。
- ⑦ 情報公開  
提出書類は、大分市情報公開条例の規定に基づき公開することがあります。
- ⑧ 追加資料の提出  
本市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。
- ⑨ 応募に関する費用負担  
応募に際して必要な費用は、応募者負担とします。

## 11. 応募者による提案

応募者は、次に掲げる事項について、事業計画書により提案することとします。

- (1) 施設の設置目的等を踏まえた管理運営の基本的な考え方等
  - (2) 施設の管理運営に関する達成目標（本市が設定した目標指標に対するもの及び応募者が独自に掲げる具体的な目標数値等）
  - (3) 利用者のサービス向上及び施設の利用促進についての考え方等
    - ① 利用者サービスを向上させるための具体的な方策  
利用時間、休館日、利用料金等の変更、利用者の要望の把握方法等
    - ② 利用者増のための考え方等  
自主事業、広報計画等
- (注) 自主事業は、仕様書に記載された業務以外で、指定管理者が自己の責任において自主的に実施するものであって、公の施設の設置目的に沿い、市民の利用に支障を来さないものであり、かつ、本市の承認した事業に限り実施できるものとします。
- (4) 安心・安全面からの管理運営の具体策等
  - (5) 施設の平等な利用の確保の手法等
  - (6) 予算計画
    - ① 管理経費の効率化につながる方策
    - ② ○年間の収支計画
  - (7) 施設の管理運営体制等
    - ① 職員の配置と勤務体制
    - ② 職員の研修計画
  - (8) 個人情報保護の考え方等
  - (9) その他アピールポイント等

## 12. 指定管理者と本市の責任分担等

本市と指定管理者の責任分担は、概ね次表のとおりとし、詳細は協定書等で定めます。

(◎：原則として責任がある。 ○：一部責任を負う場合がある。)

項 目	本市	指定管理者
事業運営に影響のある法令の変更		◎
資金調達		◎
物価（指定後のインフレ、デフレ）(※)	○	◎
金利の変動		◎
不可抗力による業務の変更、中止等	協議事項	
本市の責任による業務の中止等	◎	
指定管理者の責任による業務の中止等		◎
指定管理者の事業放棄、破綻		◎
申請費用の負担		◎
施設運営の引継ぎコストの負担		◎
施設競合による利用者減、収入減		◎
当初の需要見込みと異なる状況		◎
本市以外の要因による運営費の増加		◎
本市の協定内容の不履行	◎	
指定管理者の事由による業務及び協定内容の不履行		◎
要求水準の不適合		◎
管理運営		◎
機械設備の保守点検（法定を含む。）		◎
備品の購入及び管理	○	◎
必要な消耗品の購入		◎
不可抗力による施設の修繕等	協議事項	
不可抗力以外の施設の修繕等	◎ (1件50万円超)	◎ (1件50万円以内)
施設の法的管理（利用許可・目的外使用許可）	◎ (目的外使用許可)	◎ (利用許可)
苦情対応	○	◎
事故対応	○	◎
災害時対応	○（指示等）	◎
災害復旧	◎	○
包括的管理責任	◎	

利用者に係る賠償責任保険の加入	○	◎
火災保険の加入	◎	
施設の管理瑕疵により損害が生じたとき		◎
施設の設置瑕疵により損害が生じたとき	◎	

※ 賃金水準の変動については第 29 条第 4 項の規定による。

#### 備考

- ・ 上記に含まれない事項は、本市と指定管理者間の協議によるものとします。
- ・ 第三者の責めに帰すべき事由による損傷で、その第三者が特定できる場合における損害回復等についての交渉は、指定管理者が行うものとします。
- ・ 指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害について、本市が損害を賠償したときは、本市は指定管理者に求償権を有するものとします。

### 13. 指定管理予定者の選定方法

提出した書類及びヒアリングによる選考

#### (1) 選定手続

##### ① 選定の手順

- I 募集及び選定は、公募型プロポーザル方式とします。
- II 申請書の受理後、〇〇課において資格審査を行います。
- III 外部の学識経験者等計〇名により構成された、大分市〇〇施設指定管理予定者選定等委員会（以下「選定等委員会」という。）において、選定基準に基づき提出書類及びヒアリングにより、選考を行います。なお、選定等委員会の会議は、非公開とします。
- IV 選定等委員会において、指定管理予定者を選定し、市長等が決定します。  
※ 指定管理者の指定は、〇〇年第〇回大分市議会〇〇会での議決を経て、市長等が行います。

##### ② ヒアリング

- I 選定等委員会においては、応募者からヒアリングを実施する予定です。
- II 実施方法は、応募者の代表者等（〇名まで出席可）から事業計画書等についての説明及び選定等委員会の委員からの質疑とします。
- III ヒアリングに要する経費は、全て応募者の負担とします。

#### (2) 選定結果の通知・公表

選定結果については〇年〇月に、申請者全員に対して郵送にて通知します。

### 14. 指定管理予定者の選定基準

指定管理予定者の選定に当たって、その基準となる要件は、次のとおりとします。

- ① 当該公の施設の効用を最大限に発揮させる内容の事業計画書を作成した者であること
- ② 事業計画書に沿った管理を安定して行う能力を有する者であること
- ③ 当該公の施設の管理を行うに当たり、平等な利用を確保できる者であること
- ④ その他市長等が必要と認める事項
- ⑤ 前回の指定管理業務の実績評価に基づく加点 ※該当する場合のみ
- ⑥ 市内団体の優遇措置

### 選定基準（例）

条例に規定する要件	配点基準	選考の視点	具体的な選定項目(例)	配点	採点結果
1. 施設の効用の最大限の発揮	40～80	効用発揮	施設の特徴を活かし、施設の効用を高めるための提案がされているか。		
			利用時間や自主事業の開催などを含め、サービスの質や量の向上のための提案がされているか。		
			広報など、施設の情報発信のための提案がされているか。		
			利用者の苦情や要望・意見を把握し、対応する方法は適切か。		
			備品等の活用の考え方は適切か。		
		経費縮減	収支計画の積算が明確で、実現可能な提案がされているか。		
			施設の管理費用が縮減される提案となっているか。		
2. 安定した管理			管理運営を継続的・安定的に行う適正な経営規模を有しているか。		
			管理運営を継続的・安定的に行う適正な財務体質を有しているか。		
			類似施設を安定的に運営した実績はあるか。		
			業務の第三者への再委託に関する考え方は適切か。		

能力	30~60	物的能力	安全管理・危機管理に関し、必要な措置を講じる提案がされているか。		
			個人情報の保護に関し、必要な措置を講じる提案がされているか。		
			情報公開に対し、必要な措置を講じる提案がされているか。		
		人的能力	団体内における役割分担や責任体制は明確かつ適当か。		
			業務の実施に関し、資格者を含め、適切な人員配置や勤務体制となっているか。		
			従事者への教育、研修体制は適切か。		
3. 平等な利用の確保	20~40	平等性	事業計画の内容が平等性を確保するものとなっているか。		
			使用許可に係る審査基準の設定の考え方は適切か。		
		公共性	事業計画の内容が公共性を確保するものとなっているか。		
			利用料金の設定、減免・還付基準の設定の考え方は適切か。		
4. その他	10~20	社会的責任等	地元雇用等により、地域の活性化が期待できるか。		
			団体として、障がい者の雇用に関する取組実績や計画があるか。		
			団体として、ごみの分別や再生品の利用など環境への配慮があるか。		
			その他(最低賃金法、男女雇用機会均等法の遵守など)		
小計	100~200				
5. 前回の指定管理業務の実績評	5~20		モニタリング総合評価結果に基づく加点		

価に基づく加点					
6. 市内団体の優遇措置	1～10		・市内団体(1者もしくは市内団体のみで構成する共同事業体等)が申請した場合はあらかじめ当該団体に小計の100分の5を加点する。 ・市内団体と市外団体が構成する共同事業体等が申請した場合は、小計の100分の5を市内団体の構成割合で按分した点数をあらかじめ当該共同事業体等に加点する。		
合計					

### 15. 決定までのスケジュール

- |                 |                       |
|-----------------|-----------------------|
| ① 募集要項配布期間      | 〇〇年〇月〇日 ( ) ～〇月〇日 ( ) |
| ② 質問書受付期限 (初回)  | 〇〇年〇月〇日 ( )           |
| ③ 現地説明会         | 〇〇年〇月〇日 ( )           |
| ④ 質問書受付期限 (最終)  | 〇〇年〇月〇日 ( )           |
| ⑤ 申請書受付期間       | 〇〇年〇月〇日 ( )           |
| ⑥ 選定等委員会ヒアリング   | 〇〇年〇月〇日 ( ) (予定)      |
| ⑦ 選定結果通知・公表     | 〇〇年〇月〇日 ( ) (予定)      |
| ⑧ 議会における議決      | 〇〇年〇月〇日 ( ) (予定)      |
| ⑨ 指定管理者の指定の告示   | 〇〇年〇月〇日 ( ) (予定)      |
| ⑩ 基本協定書の締結      | 〇〇年〇月〇日 ( ) (予定)      |
| ⑪ 年度協定書の締結      | 〇〇年〇月〇日 ( ) (予定)      |
| ⑫ 指定管理者による管理の開始 | 〇〇年〇月〇日 ( ) (予定)      |

### 16. 協定の締結

指定管理者の指定の後に、施設の管理業務に関し、包括的な事項を定めた基本協定書及び各年度の実施事項等を定めた年度協定書を締結します。詳細については、別添の基本協定書(案)及び年度協定書(案)に基づき、協議の上、当該協定書を締結します。

#### (1) 基本協定書に盛り込む事項

- ① 総則  
協定の趣旨・目的、管理物件、指定期間等
- ② 本業務等の範囲と実施条件  
指定管理者が行う本業務及び自主事業の範囲等
- ③ 本業務等の実施

業務の実施、開業準備、第三者委託、管理物件の修繕等、安全管理等、個人情報保護、情報公開、従事者研修等

- ④ 備品等の取扱い  
備品等の貸与等
- ⑤ 本市の確認事項  
年度事業計画書、業務報告書、モニタリング、改善指示等
- ⑥ 指定管理料及び利用料金  
指定管理料の支払、利用料金
- ⑦ 損害賠償及び不可抗力  
損害賠償等、第三者への賠償、保険、不可抗力による損害等、責任分担
- ⑧ 災害時の対応に関する事項  
避難所等の開設、自主避難者への対応、避難所等の運営への協力、業務内容の報告、個人情報の取扱い、費用の負担
- ⑨ 指定期間の満了  
業務の引継ぎ、原状回復義務、備品等の引継ぎ等
- ⑩ 指定の取消し等  
指定の取消事由等
- ⑪ その他  
権利又は義務の譲渡の禁止、専用口座の開設、疑義の協議等

(2) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- ② 財務状況の悪化等により、管理業務の履行が確実でないと認められるとき。
- ③ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

## 17. 事業実施状況の監視等

(1) 管理運営状況に関するモニタリング

指定管理者が行う業務の実施状況を把握し、良好な管理運営状況を確保するために、本市は定期的及び随時にモニタリングを実施します。指定管理者は、本市が指定する報告書を提出する義務があり、運営状況が適正でないと認められる場合は、本市は指定管理者に対して改善等必要な指示を行い、指定管理者は速やかに措置を講ずるものとします。

(2) 施設利用者の意見・苦情等の聴取

施設利用者の利便性の向上等の観点から、施設利用者の意見・苦情等の聴取結果及び業務改善への反映状況について本市に報告することとします。

(3) 帳簿類等の提出要求

監査委員等が監査等をするために必要があると認める場合は、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録の提出を求める場合があります。

## 18. その他の事項

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による指定の取消し等

① 次のいずれかに該当すると認めるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて本業務等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します。

I 指定管理者が本協定、関係法令等に違反する等不正行為を行ったとき。

II 指定管理者が本市に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。

III 指定管理者が応募資格要件に該当しなくなったとき。

IV 指定管理者が経営状況の悪化などにより、本業務等を行うことが不可能又は著しく困難となったとき。

V 指定管理者の役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認めるとき。

VI その他市長等が必要と認めるとき。

② 上記の取消し等の事由により、本市が指定を取り消し、又は期間を定めて本業務等の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、本市に損害が生じた場合は、指定管理者は、本市にその損害を賠償しなければならないものとします。この場合において、指定管理者に損害・損失や増加費用が生じても、本市はその賠償の責めを負わないものとします。

③ 指定管理者は、上記の取消事由のⅢ若しくはⅣに該当することとなった場合又はそのおそれがある場合は、速やかに本市に報告しなければなりません。

(2) 不可抗力等による指定の取消し等

不可抗力その他本市及び指定管理者の責めに帰することができない事由により、業務の継続が困難となった場合は、双方協議の上、指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を行うことができるものとします。この場合において、取消し等により発生する損害等の負担については、協議の上、決定します。

(3) その他協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、本市及び指定管理者双方が誠意をもって協議するものとします。

(4) 業務の引継ぎについて

指定期間の終了又は指定の取消し等により、本市又は本市が指定する者に業務を

引き継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力していただきます。

(5) 事業所税について

利用料金制を適用している公の施設の事業については、指定管理者に事業所税（資産割・従業者割）が課税される場合があります。（総収入に占める指定管理費の割合が一定割合に満たず、事業主体が指定管理者と判断される場合。※一定割合とは「おおむね 5 割」）

事業所税の資産割については、市内の全事業所の合計床面積が 800 m<sup>2</sup>を超えると申告義務が生じ、1,000 m<sup>2</sup>を超えると課税対象となります。また、従業者割については、市内の全事業所の従業者数が 80 人を超えると申告義務が生じ、100 人を超えると課税対象となります。

詳しくは、担当課（税制課諸税担当班／電話 097-537-7314）にお尋ねください。

19. 問合せ先

大分市〇〇部〇〇課

〒870-8504 大分市荷揚町 2 番 31 号

電話 097-534-6111（内線〇〇〇〇）

F A X 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

e-mail 〇〇〇〇〇〇@〇〇〇〇〇〇

書式（例） 3 指定管理者募集要項関係様式（例）

書式（例） 3-①

年 月 日

〇〇施設指定管理者指定申請書（例）

大分市長（大分市教育委員会）  
殿

申請者 主たる事務所の所在地  
名 称  
代表者の氏名  
電話番号

〇〇施設条例第〇条第〇項の規定により、〇〇施設の指定管理者の指定を受けたいので申請します。

書式（例） 3-②

〇〇施設管理運営事業計画書（例）

年 月 日

団体等の名称		設立年月日	年 月 日
代 表 者 名			
所 在 地			
電 話 番 号		F A X 番 号	
e-mail			
現在運営している類似施設名	所在地	主な業務内容	運営開始年月日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日

**【事業計画書を記載する際の注意事項】**

1 選定等委員会における選定は、「〇〇施設指定管理者募集要項 14. 指定管理予定者の選定基準」に基づいて行います。

本計画書を作成の際は、当該選定基準を参考にしてください。

2 指定管理期間〇年分の事業計画を記載してください。

[事業計画]

**(1) 管理運営に当たっての基本的な考え方等**

※施設の設置目的や機能、仕様書等を踏まえ、施設の管理運営に当たっての基本的な考え方について記載してください。

① 団体等の経営方針

② 施設の管理運営方針

③ 施設の現状に対する考え方と将来展望等について

**(2) 施設の管理運営に関する達成目標**（本市が設定した目標指標に対するもの及び応募者が独自に掲げる具体的な目標数値等）

**(3) 利用者サービス向上及び施設の利用促進に対する考え方等**

① サービスを向上させるための方策

I 利用者サービスを向上させるための具体的な方策

II 開館時間及び休館日の設定について

III 利用者の要望（満足度）の把握方法及び対応策

IV 利用者又は住民から寄せられた苦情に対する解決方法や対応体制

② 利用者増のための考え方等

I 広報計画（広報についての具体案）

II 利用者増につながる具体的な施設の利用促進策（利用者サービスの向上以外）

III 自主事業の提案

※自主事業についての具体案があれば記載してください。また、その収支の考え方についても記載してください。

#### (4) 安心・安全面からの管理運営の具体策等

##### ① 安心・安全面からの管理運営の具体策など特徴的な取組

I 利用者の安全確保の考え方や取組

II 施設及び設備の機能を良好に保つための維持管理の考え方や取組

##### ② 防犯、防災及び緊急時の対策と対応

#### (5) 施設の平等な利用の確保の手法等

※平等な利用についての具体的な手法と期待される効果について記載してください。

#### (6) 予算計画

##### ① 管理経費の効率化につながる方策

I 経費の縮減及び効率的な運営のための検討及び具体策

II 第三者委託について

※業務を第三者に委託する場合の活用の考え方、役割分担等について記載してください。

##### ② ○カ年の収支計画

I 利用料金等の設定について

II 収支計画の概要

※収支計画の概要と積算に当たっての留意事項及び収支計画を実効あるものとするための具体策について記載してください。

#### (7) 施設の管理運営体制等

##### ① 職員の配置と勤務体制

I 管理運営組織

※指揮命令系統が分かる組織図を記載してください。

II 職員の職種等

※組織図に記載された職員全てについて、雇用関係（常勤職員、非常勤職員、臨時職員、パート職員、委託職員等）、月勤務日数、担当する業務内容、年間の人件費見込額（福利厚生費等を含む一切のもの）を記載してください。

(注) 人件費の合計額は、収支予算書の〇〇年度人件費の額と一致させてください。

(参考例) 別紙でも可

職 種 (職名)	雇用関係	月勤務 日数	担当する業務	類似施設の 経験年数等	人件費 (千円)
〇〇 長					
職員 1 ( )					
職員 2 ( )					
合 計	—		—		

### Ⅲ 日常の職員配置

※1日の標準的な職員配置（勤務時間帯と職種が分かるもの）とその考え方について記載してください。

(参考例) 別紙でも可

配置場所	職員配置の時間帯	常勤職員	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇
〇〇室	～	人	人	人	人	人
	～					
その他	～					
	～					

#### ②職員の研修計画

※人材育成方針及び担当職員の業務水準を維持、向上させ、並びに人権・同和問題に対する意識の啓発を進める方策について提案してください。

#### (8) 個人情報保護の考え方等

※個人情報の保護について、情報管理体制や基本的な取組を記載してください。  
また、第三者委託を行う場合の個人情報の保護の確保策についても記載してください。

**(9) その他**

- ① 地元雇用の考え方
- ② 障がい者雇用の取組等
- ③ 環境への配慮等
- ④ 類似施設の運営実績
- ⑤ その他（最低賃金法、男女雇用機会均等法の遵守など）

書式（例） 3－③

〇〇年度 〇〇施設管理運営収支予算書（例）

<単位：千円>

項 目		金額	内 訳	備考
収入項目	指定管理料			
	利用料金収入			
	自主事業収入			
	雑収入			
収入合計（A）				

項 目		金額	内 訳	備考
支出項目	人件費 (福利厚生費を含む。)			
	業務委託料			
	使用料及び貸借料			
	消耗品費			
	燃料費			
	印刷製本費			
	光熱水費			
	修繕費			
	通信運搬費			
	広告料			
	手数料			
	各種保険料			
	備品購入費			
	公課費			
	その他			
支出合計（B）				

差引収支 (C) = (A) - (B)	
-------------------------	--

※ 1事業年度（12月）の収支を記入してください。

※ 指定期間内における全ての年度について作成してください。

書式（例） 3-④

〇〇施設の管理運営に係る指定管理者の申請に当たり応募資格がある旨の誓約書（例）

私は、〇〇施設指定管理者募集要項に定める応募資格を満たしていることを誓約いたします。

年 月 日

大分市長（大分市教育委員会）  
殿

所在地

団体等の名称

代表者名

書式（例） 3-⑤

〇〇施設指定管理者に係る現地説明会参加申込書（例）

大分市長（大分市教育委員会）  
殿

現地説明会への参加を次のとおり申し込みます。

1 説明会参加希望団体等

団体等の名称		代表者名	
所在地	(電話番号)		

2 説明会参加者名

	役職名	氏名
1		
2		
3		

書式（例） 3-⑥

〇〇施設指定管理者募集要項等に関する質問書（例）

大分市長（大分市教育委員会）  
殿

〇〇施設指定管理者募集要項等について、次のとおり質問します。

団体等の名称		代表者名	
所在地	(電話番号)		

質問内容

書式（例） 3-⑦

〇〇施設指定管理者申請辞退届（例）

〇〇年〇〇月〇〇日付けで〇〇施設指定管理者指定申請書を提出しましたが、次の理由により辞退します。

年 月 日

大分市長（大分市教育委員会）  
殿

所 在 地

団体等の名称

代 表 者 名

（辞退の理由）

書式（例） 4

〇〇施設指定管理者管理運営仕様書（例）

〇〇施設の指定管理者が行う管理運営の業務内容及び基準等は、この仕様書によるものとします。

1 管理運営に関する基本的な考え方

〇〇施設を管理運営するに当たっては、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) . . . . . といった〇〇施設の設置目的に基づいて業務を行うこと。
- (2) 市民や利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (3) 個人情報の保護を徹底すること。
- (4) 安全管理を徹底すること。
- (5) 効率的な運営を行い、管理運営費の節減に努めること。

2 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 管理施設の使用許可に関すること

① 使用申請の受付・許可に関する業務

- I 使用申請を受け付け、使用の許可を行うこと。なお、手続に係る事務は迅速に処理すること。
- II 使用の許可に当たっては、使用の許可等に係る審査基準及び標準処理期間並びに許可の取消し等に係る処分基準を市長等の承認を得て作成すること。
- III 施設の使用申込は原則として . . . . . とし、使用の許可に当たっては、平等な利用を確保すること。
- IV 使用申請時には、利用者からの相談を受け付け、必要な指導・助言を行うこと。なお、疑義の生じる相談があった際には、本市と協議を行うこと。
- V 使用申請に係る書類等は、指定管理者が作成すること。

② 施設の案内に関する業務

- I 電話での問い合わせや施設見学等への対応  
「見学者説明マニュアル」の作成など
- II 施設の利用等について、利用者、住民等から苦情があった場合等への対応  
「苦情処理対応マニュアル」の作成など

## (2) 管理施設の使用に係る利用料金の徴収に関すること（利用料金制を導入する場合）

### ① 利用料金の徴収に関する業務

- I 指定管理者は、施設の利用料金及び事業等に係る収入を自己の収入として徴収する。
- II 利用料金の額は、市長等の承認を得て、〇〇施設条例で定める額の範囲で指定管理者が設定すること。また、事業等に係る料金についても、事前に本市の承認を得て設定すること。
- III 指定管理者が利用料金を還付し、又は減免しようとする場合における減免基準、還付基準及び標準処理期間は、事前に市長等の承認を得て作成すること。

## (3) 管理施設の安全管理に関すること

利用者の安全管理については、あらかじめ安全管理マニュアルを作成し、従事者に周知徹底を図り、その対策に万全を期するとともに、緊急時の際は、迅速かつ適確な対応を講じ、利用者の安全を確保すること。

また、事故等発生時には、速やかに安全管理マニュアルに基づき必要な措置を講ずるとともに、本市及びその他の関係者に対し緊急事態が発生した旨を報告すること。（別紙：「〇〇施設安全管理マニュアル」参照）

## (4) 管理物件の維持管理に関すること

### ① 保守管理業務

施設を最良の状態を維持し、その美観を保持するため、日常的に点検を行うこと。また、施設及び設備の不具合を発見した際には、速やかに本市に連絡すること。

### ② 清掃業務

施設的美観と衛生を維持し、快適な施設環境を保つため、施設内外における清掃作業要領等手順及び基準表を定め、業務を実施すること。

### ③ 施設の警備業務

施設の安全性を確保し、安心して利用できるよう施設の保安保全に努めるとともに、盗難・破壊等犯罪の防止、火災等の災害発生防止のため、閉館時間から次の開館時間までの間及び休館日における適切な警備業務を行うこと。

### ④ 施設等の改修、修繕業務

- I 施設等の現状変更をしようとするときは、本市の許可を得なくてはならない。
- II 施設又は設備が毀損したときは、直ちに本市に報告するとともに、指定管理者の負担により施設の修繕を随時行うこと。

ただし、大規模修繕等（1件につき50万円を超えると本市が認める修繕等）については、本市が予算の範囲内で行う。

⑤ 備品等の管理業務

I 備品の管理

- i 施設の運営に支障を来さないよう、施設内の備品を管理すること。
- ii 本市の所有に属する備品等については、大分市物品取扱規則（昭和 46 年大分市規則第 38 号）並びに関係通知に規定する管理の原則及び分類に基づいて管理を行い、破損、不具合が生じた時には、速やかに市に報告し、修繕又は補充をすること。
- iii 本市の所有に属する備品以外に指定管理者が必要とする備品が生じた場合は、備品を購入し、管理を行うこと。

II 消耗品の管理

施設の運営に支障を来さないよう、必要な消耗品を適宜購入し、管理を行うこと。

⑥ その他

指定期間終了時において、全ての施設が現状の状態を維持し、損傷がない状態で本市又は本市が指定する者に引き継げるようにすること。

[施設設備の保守管理に係る点検等業務一覧]

業務の名称	回数	時 期
警備業務	年 間	
空調設備機器保守点検	年〇回	
消防設備機器保守点検	年〇回	
館内害虫駆除	年〇回	
自動扉開閉装置保守点検	年〇回	
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	月 次	
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) 管理施設の利用促進、〇〇事業の啓発普及、情報発信に関する業務

施設の利用率を高めるため、広く市民に事業、運営等の広報活動や各種メディア等への情報提供を行うことにより、新たな利用の拡大を図ること。

また、〇〇事業の啓発普及を図るための事業を展開し、〇〇施設からの情報発信を行うこと。

- ① 「〇〇〇〇」の開催
- ② 「〇〇講座」の開催

## (7) 経営管理に関すること

### ① 職員の配置等

- I 管理運営責任者を1名配置すること。
- II 事業、運営、維持管理等施設全体を管理運営していくために必要な人材及び人員を確保し、使用申込受付、料金徴収、自主事業、利用者・見学者案内、防火管理等各業務における責任者の分担を明確にすること。なお、責任者の兼務は可能とする。
- III 各業務の特性に応じて必要な知識及び技能を有する者を配置するとともに、法令等により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者を配置すること。
- IV 雇用形態、就業形態、勤務体制等を工夫し、効率的な組織とすること。
- V 職員の勤務形態は施設の運営に支障がないように定め、必要なサービス水準を確保すること。
- VI 職員は、できる限り大分市内から採用すること。

### ② 研修等

職員の資質の向上を図るため、安全管理、個人情報保護、人権・同和教育等に係る研修を実施するとともに、施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

### ③ 業務報告書等の作成

#### I 事業計画書の作成

毎年〇月末までに次年度の事業計画書を作成し、本市に提出すること。なお、事業計画書の作成に当たっては、本市との調整を図ること。

#### II 業務報告書の作成

- i 月次業務報告書を作成し、翌月〇〇日までに本市へ提出すること。
- ii 年次業務報告書及び収支決算書を作成し、毎年度終了後（指定管理者の指定の取消しを受けた場合にあっては、当該取消しの日から30日以内）〇〇日以内に本市へ提出すること。
- iii 業務報告書に記載する内容は、次のとおりとする。

ア 本業務の実施状況

イ 管理施設の利用状況

ウ 利用料金収入の実績及び管理運営経費等の収支状況等（注）

エ 自主事業の実施状況

オ 従事者研修の実施状況

#### カ その他本市が指示する事項

- (注) 指定管理者は、管理運営業務に係る収支について、他の事業の収支と明確に区分して管理し、必要な会計帳簿、及び収支に係る証拠書類を整備し本市が会計帳簿等の閲覧や提出を求めた場合はこれに応じなければならない。
- また、共同事業体が指定管理者となった場合、指定管理者は、各構成員が管理運営業務のために業務従事者や他の事業者等へ実際に支出した経費を収支報告書に計上しなければならない。

#### ④ 事業評価

- I 指定管理者は、定期的に利用者アンケート等により、利用者等の意見や要望を把握し、管理運営に反映させるよう努めるとともに、その結果について本市に報告すること。
- II 本市が実施するモニタリング及び評価、監査委員等の監査に際し、関係帳簿書類その他記録、報告書を提出すること。

#### ⑤ 関係機関との連絡調整

関係機関との連絡調整を図ること。

#### (7) 第三者への委託

##### I 再委託の禁止

指定管理者は、施設の管理運営業務の全部又は主体部分を一括して第三者に委託してはならない。ただし、本市があらかじめ書面により承認した場合は管理運営業務の一部を委託することができる。

##### II 委託先からの暴力団等の排除

本市が指定管理者より再委託の申請を受けた際、再委託先として予定されている団体が本市の入札参加資格登録外業者であった場合、当該団体に対して大分市暴力団排除条例に基づく暴力団等でない旨の誓約書及び役員名簿の提出を求めることとする。

#### (8) その他

書式（例） 5

〇〇施設指定管理予定者選定結果通知書（例）《指定管理予定者用》

第 号  
年 月 日

（団体等の名称）

（代表者名） 殿

大分市長（大分市教育委員会）

印

〇〇施設指定管理予定者の選定結果について（通知）

〇〇の候、貴殿におかれましてはますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

さて、この度は〇〇施設に係る指定管理者募集にご応募いただき、誠にありがとうございました。

〇〇施設の指定管理予定者の選定におきまして、貴団体を指定管理予定者として決定いたしましたので、通知します。

なお、指定管理者の指定につきましては、地方自治法第 244 条の 2 第 6 項の規定により、大分市議会の議決を要しますことを申し添えます。

問い合わせ先

大分市〇〇部〇〇課

担当 〇〇

TEL (097) 〇〇〇-〇〇〇〇

FAX (097) 〇〇〇-〇〇〇〇

〇〇施設指定管理予定者選定結果通知書（例）《その他の団体用》

第 号  
年 月 日

（団体等の名称）

（代表者名） 殿

大分市長（大分市教育委員会）



〇〇施設指定管理予定者の選定結果について（通知）

〇〇の候、貴殿におかれましてはますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

さて、この度は〇〇施設に係る指定管理者募集にご応募いただき、誠にありがとうございました。

〇〇施設の指定管理予定者の選定におきまして、貴団体につきましては指定管理予定者としての決定に至りませんでしたので、通知します。

本申請のための関係書類の作成及び面接等に貴重な時間と労力を費やされましたことに深く感謝申し上げますとともに、今後とも本市〇〇行政に対しまして変わらぬご理解とご協力を賜りますようお願い申し上げます。

問い合わせ先

大分市〇〇部〇〇課

担当 〇〇

TEL (097) 〇〇〇-〇〇〇〇

FAX (097) 〇〇〇-〇〇〇〇

書式（例） 6

〇〇施設指定管理予定者選定結果の公表（例）

〇〇施設指定管理予定者の決定について

1 経緯

〇〇施設の管理運営に関し、民間事業者等の能力やノウハウを幅広く活用することにより、市民サービスの向上と安全・安心な利用、管理運営経費の縮減を図り施設の効用を最大限に発揮できるよう、指定管理者制度の導入を行うこととしました。

指定期間は、〇〇年〇〇月〇〇日までの〇年間を予定しています。

選定方法については、〇〇〇〇方式（公募型プロポーザル方式等）とし、外部の学識経験者及び内部の職員等計〇名により構成する大分市〇〇施設指定管理予定者選定等委員会（委員長名）を設置し、応募のあった〇件の団体等について、選定基準に基づき公正に選定を行いました。

2 指定管理予定者選定までの経過

項 目	年 月 日
第1回〇〇施設指定管理予定者選定等委員会開催	〇〇年〇〇月〇〇日
～	～
〇〇施設指定管理予定者選定等委員会選定結果に基づき、市長等が予定者を決定	〇〇年〇〇月〇〇日

3 選定等委員会における指定管理予定者選定結果及び選定理由

(1) 選定結果

団体等の名称

所在地

代表者名

(2) 選定理由（詳細に）

4 今後の日程

〇〇年第〇回大分市議会〇〇会において指定管理者の指定議案の議決を経て、指定管理者の指定及び告示の後、指定管理者との協定書の締結を行う予定です。



- (6) 事業概要
- (7) 資本金又は基本財産  
○○○○○○円
- (8) 従事者数  
○○○人
- (9) 役員
- (10) 決算

4. 指定管理予定者の事業計画の概要

- (1) 管理運営の基本姿勢
- (2) 利用者サービスの向上、利用促進についての考え方等
- (3) 安心、安全面の考え方等
- (4) 管理運営体制
- (5) 個人情報保護の考え方等

5. 指定管理予定者の収支計画の概要

※4、5について、概要として記載する場合は、「6(3)イ 選考結果一覧」の内容が分かるように計画内容を記載すること。

6. 選定結果の概要

(1) 公募の概況

① 応募団体数

○団体

② 応募団体名（50音順）

○○○○○○○株式会社

株式会社○○○○○○○

③ 募集日程

要項及び申請書類様式の配布	○年○月○日
質疑の受付	○年○月○日
質疑の回答	○年○月○日～○月○日
応募の受付開始	○年○月○日
応募の受付締切り	○年○月○日
書類審査等	○年○月○日～○月○日
ヒアリングの実施	○年○月○日

(2) 選定等委員会委員

(敬称略)

	氏名	役職等
委員長	〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇
委員	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

(3) 選定の概況

ア 選定理由

平等な利用の確保、施設効用の最大限の発揮、安定した施設の管理運営等の選定基準に基づいて総合的に評価し、選考を行った。

その結果、〇〇〇〇が当該選定基準に最も適合していると認められたため、当該団体を指定管理予定者に選定した。

イ 選考結果一覧

(表示例)

選考項目	配点	予定者	A	B	C
施設の効用を最大限発揮させる内容の事業計画となっているか。	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇
事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有しているか。	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇
平等な利用を確保できるか。	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇

(注) 選考結果は、大分市情報公開条例（平成16年大分市条例第3号）に規定する非公開情報が含まれているため、団体等の名称は、指定管理予定者を除き、アルファベット（A, B, C）で表示すること。

なお、応募団体が2団体の場合にあつては、指定管理予定者以外の団体等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある情報その他公開することにより同条例に抵触する情報に十分留意の上、議会に対して可能な限り説明責任を果たすこと。

書式（例） 8

〇〇施設指定管理者指定通知書（例）

大分市（市教委）指令第 号  
年 月 日

（団体等の名称）

大分市長（大分市教育委員会）  
印

〇〇施設指定管理者指定通知書

〇〇施設条例第〇条第〇項の規定により、次のとおり〇〇施設の指定管理者として指定したので通知します。

指定期間 〇〇年〇〇月〇〇日 から 〇〇年〇〇月〇〇日 まで

書式（例） 9

〇〇施設指定管理者指定告示（例）

大分市（市教委）告示第 号

〇〇施設の指定管理者の指定について

〇〇施設条例（〇〇年大分市条例第〇〇号）第〇条第〇項の規定により指定管理者の指定に関し次のとおり告示する。

年 月 日

大分市長（大分市教育委員会）



1 管理を行わせる施設の名称及び所在地

名 称 〇〇〇〇〇〇〇〇〇  
所 在 地 大分市〇〇〇〇〇〇〇〇〇

2 指定管理者

団体等の名称 〇〇〇〇〇〇〇〇〇

3 指定期間

〇〇年〇〇月〇〇日 から 〇〇年〇〇月〇〇日 まで

## 書式（例）10

### 〇〇施設の指定管理に関する基本協定書（例）

大分市と〇〇（以下「指定管理者」という。）とは、次のとおり、〇〇施設（以下「本施設」という。）の管理に関する基本協定（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、大分市及び指定管理者が相互に協力し、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 大分市及び指定管理者は、本施設の管理に関して大分市が指定管理者の指定を行う意義は、本施設が市民の利用に供する公の施設であることを前提として、指定管理者の能力を活用しつつ、市民サービスを向上させ、もって本施設の効果的な運営を図ることにあることを確認する。

（関係法令の遵守等）

第3条 指定管理者は、本業務等の実施に当たっては、地方自治法（昭和22年法律第67号）、労働基準法（昭和22年法律第49号）、職業安定法（昭和22年法律第141号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他の関係法令の規定を遵守しなければならない。

2 大分市及び指定管理者は、相互に協力し信義を重んじ、本協定を誠実に履行しなければならない。

（用語の定義）

第4条 本協定において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 本業務等 本業務及び自主事業をいう。
- (2) 本業務 〇〇施設条例（〇〇年大分市条例第〇号）に定められた施設の設置目的の範囲内で、「〇〇（施設名）指定管理者管理運営仕様書」において指定管理者が行う業務の範囲として定められた業務をいう。

- (3) 自主事業 本業務以外の業務であって、指定管理者からの自主的な提案により行う業務をいう。
- (4) 事業計画書 指定管理者が大分市に提出する管理運営事業計画書、収支予算書及び年度事業計画書をいう。
- (5) 法令 法律、政令及び省令並びに本市の条例及び規則をいう。
- (6) 指定管理料 大分市が指定管理者に対して支払う本業務の実施に関する対価等をいう。
- (7) 利用料金 管理施設の利用の対価として支払われる施設利用料をいう。
- (8) 仕様書 ○○施設指定管理者管理運営仕様書及びその添付資料並びにこれらに対する質問回答をいう。
- (9) 募集要項 ○○指定管理者募集要項及びその添付資料並びにこれらに対する質問回答をいう。
- (10) 年度協定 本協定に基づき、大分市と指定管理者が指定期間中に毎年度締結する協定をいう。
- (11) 不可抗力 天災地変、人災その他大分市及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由をいう。

(管理物件)

第5条 本業務等の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、管理施設及び管理物品とする。

- 2 管理施設及び管理物品は、別紙1のとおりとする。
- 3 指定管理者は、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。
- 4 指定管理者は、管理物件を他の目的に使用し、又はその形状、形質等を変更してはならない。ただし、大分市の許可を得たときは、この限りでない。

(指定期間等)

- 第6条 指定管理者の指定期間は、○年○月○日から○年○月○日までとする。
- 2 本業務等に係る事業年度は、毎年4月1日から翌年の3月31日までとする。
  - 3 指定管理者は、本業務等に係る経理を、指定管理者が行う他の事業と区分し、独立した経理を行わなければならない。

**\* 指定管理者が共同事業体方式の場合は下記の条項を追加**

(代表構成員の地位)

第○条 指定管理者の代表構成員は、指定管理者を代表し、大分市との折衝並びに指定管理料の請求及び受領を行うものとする。

(各構成員の責任)

第〇条 指定管理者の代表構成員及びその他の構成員は、本協定の規定に基づき指定管理者が負担する一切の債務の履行に対し、連帯して責任を負うものとする。

(重要事項の変更の届出)

第〇条 指定管理者の代表構成員及びその他の構成員は、その名称、主たる事務所の所在地又は代表者に変更があったときは、速やかに書面によりその旨を大分市に届け出なければならない。

(指定期間中における構成員の変更の禁止)

第〇条 指定管理者の代表構成員及びその他の構成員は、本協定に基づき生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保に供してはならない。ただし、事前に大分市の承認を受けた場合は、この限りでない。

2 指定管理者の代表構成員及びその他の構成員は、指定期間中において、大分市並びに当該者以外の指定管理者の代表構成員及びその他の構成員の承認を得なければ、指定管理者から脱退してはならない。

3 前項の規定により脱退した者がある場合又は指定管理者の代表構成員若しくはその他の構成員のうちいずれかが倒産し、若しくは解散した場合は、残存する指定管理者の代表構成員又はその他の構成員が共同連帯して本業務を遂行し、又は大分市の承認を得て新たな構成員を加えなければならない。

## 第2章 本業務等の範囲と実施条件

(本業務の範囲)

第7条 指定管理者が行う本業務の範囲は、次のとおりとする。

- (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) 管理物件の維持管理に関する業務
  - (4) 管理施設の利用促進及び〇〇の振興を図る業務
  - (5) 前各号に掲げるもののほか、大分市又は指定管理者が必要と認める業務
- 2 前項各号に掲げる業務の細目は、仕様書及び募集要項に定めるとおりとする。
- 3 指定管理者は、第1項第1号に規定する使用許可に係る審査基準、標準処理期間及び処分基準について、あらかじめ書面により大分市の承認を得て定めるものとする。
- 4 指定管理者は、第1項第1号の業務に関して、大分市暴力団排除条例(平成23年大分市条例第19号。以下「暴排条例」という。)第7条の規定に基づき、当該施設の利用が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。以下「暴力団対策法」という。)第2条第2号に規定する暴力団を利用することと認めるときは、当該施設の使用の許可若しくは承認をせず、又は既にした使用の許可若しくは承認の取消しその他の利用の制限に関する処分を行うことができる。

(自主事業の範囲)

第8条 指定管理者は、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、自主事業を実施することができる。

- 2 指定管理者は、自主事業を実施する場合は、大分市に対して事業計画書を提出し、事前に大分市の承認を得なければならない。この場合において、大分市及び指定管理者は、必要に応じて協議を行うものとする。

(大分市が行う業務の範囲)

第9条 次に掲げる業務については、大分市が自らの責任と費用において実施するものとする。

- (1) 本施設の目的外使用許可
- (2) 第15条第2項ただし書に定める管理物件の大規模な修繕等

(業務実施条件)

第10条 指定管理者が本業務を実施するに当たり満たさなければならない条件は、仕様書及び募集要項に定めるとおりとする。

- 2 指定管理者が自主事業を実施するに当たっては、大分市及び指定管理者の協議の上、別途の自主事業の実施条件等を定めることができる。

(業務の範囲及び業務実施条件の変更)

第11条 大分市又は指定管理者は、必要と認める場合は、相手方に対する通知をもって第7条に規定する本業務の範囲、第8条に規定する自主事業の範囲及び前条に規定する業務実施条件の変更を求めることができる。

- 2 大分市又は指定管理者は、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 本業務等の範囲又は業務実施条件の変更については、前項の協議において決定するものとする。

### 第3章 本業務等の実施

(本業務等の実施)

第12条 指定管理者は、本協定、年度協定及び関係法令のほか、募集要項、仕様書及び事業計画書に従って本業務等を実施するものとする。

- 2 本協定、募集要項、仕様書及び事業計画書の間には疑義が生じたときは、本協定、募集要項、仕様書、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、事業計画書において募集要項及び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 13 条 指定管理者は、指定開始日に先立ち、本業務等の実施に関し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 指定管理者は、必要と認める場合は、指定開始日に先立ち、大分市に対して管理施設の視察を申し出ることができる。

(第三者による実施)

第 14 条 指定管理者は、本業務等の全部又は一部を第三者に委託してはならない。

ただし、大分市があらかじめ書面により承認した場合は、本業務等の一部を第三者に委託することができる。また、指定管理者から再委託を受けた第三者がさらに他業へ委託（再々委託）する場合も、あらかじめ書面により本市の承認を得なければならない。

2 指定管理者は、前項ただし書の規定により本業務等の一部を委託した場合において、その相手方を変更しようとするときは、あらかじめ書面により大分市の承認を得なければならない。

3 指定管理者が第 1 項ただし書の規定により本業務等の一部を第三者に委託した場合は、全て指定管理者の責任及び費用において行うものとし、本業務等に関して指定管理者が委託した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、全て指定管理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とみなして、指定管理者が負担するものとする。

4 指定管理者が第 1 項ただし書の規定により本業務等の一部を第三者に委託した場合において、委託先の役員等が暴力団員（暴力団対策法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団関係者（暴排条例第 6 条第 1 号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当することを知ったときは、直ちに大分市に報告し、その指示に従い、必要な措置をとらなければならない。

(管理物件の修繕等)

第 15 条 指定管理者は、修繕その他管理物件の原状を変更しようとするときは、書面により大分市の承認を得なければならない。但し、災害その他非常事態が発生したときは、事前若しくは事後に書面により大分市の承認を得るものとする。

2 管理物件の修繕等に係る経費は、指定管理者の負担とする。ただし、1 件につき 50 万円（消費税及び地方消費税を含む。）を超えると大分市が認める大規模な修繕等（指定管理者の管理瑕疵によるものを除く。）については、大分市が予算の範囲内で行う。

(安全管理等)

第 16 条 指定管理者は、本業務等における安全管理の徹底のため、法令等を遵守した

対応マニュアル（以下「安全管理マニュアル」という。）を作成して従事者に周知徹底を図り、その対策に万全を期さなければならない。

- 2 指定管理者は、指定期間中において、本業務等の実施に関連して事故、災害等の緊急事態が発生した場合は、速やかに安全管理マニュアルに基づき必要な措置を講ずるとともに、大分市その他の関係者に対し緊急事態が発生した旨を通報しなければならない。
- 3 事故、災害等の緊急事態が発生した場合は、指定管理者は、必要に応じて大分市に協力を求め、当該緊急事態に対応するものとする。

#### （個人情報の保護等）

- 第 17 条 指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」という。）第 2 条第 1 項に規定する個人情報のうち、同法第 66 条第 2 項第 2 号に規定する公の施設（地方自治法第 244 条第 1 項に規定する公の施設をいう。）の管理の業務における個人情報の取扱いについて、〇〇指定管理者の保有する個人情報の安全管理のための措置に関する規程を定め、遵守しなければならない。
- 2 個人情報と同時に大分市の保有個人情報（個人情報保護法第 60 条第 1 項に規定する保有個人情報をいう。）に該当する場合において、同法第 76 条に規定する開示請求について、当該個人情報の本人又は代理人から請求があったときは、指定管理者は、当該個人情報の本人又は代理人に対し、大分市に開示請求する旨を教示するものとし、本人の同意を得た上で個人情報を大分市に提供するなど開示請求の手續に協力しなければならない。
- また、同法第 90 条に規定する訂正請求及び第 98 条に規定する利用停止請求についても同様とする。
- 3 指定管理者が、個人情報保護法第 16 条第 2 項に規定する個人情報取扱事業者である場合、前二項を除く個人情報（自主事業における個人情報を含む。）の取扱いについて、個人情報保護法第 4 章の規定を遵守しなければならない。

#### （情報公開）

- 第 18 条 指定管理者は、本業務等の実施状況及び本業務等に係る経理の状況等について、前条に定める個人情報の保護に十分留意しつつ、大分市の求めに応じて情報公開に努めなければならない。

#### （障がい者への適切な対応）

- 第 19 条 指定管理者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）の趣旨及び大分市における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領（平成 28 年 4 月 1 日施行）を踏まえ、障がいを理由とする不当な

差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障がい者に対する適切な対応を行うものとする。

(従事者研修)

第 20 条 指定管理者は、本業務等に従事する者に対し、安全管理、個人情報保護、人権・同和教育、その他本事業等の実施に関し必要な研修を定期及び随時において行わなければならない。

## 第 4 章 備品等の取扱い

(大分市による備品等の貸与)

第 21 条 大分市は、別紙 1 に定める備品等のうち I 種のもの（以下「備品等（I 種）」という。）及び II 種のもの（以下「備品等（II 種）」という。）を無償で指定管理者に貸与するものとする。

2 指定管理者は、指定期間中、備品等（I 種）及び備品等（II 種）を常に良好な状態に保たなければならない。

3 備品等（I 種）が経年劣化等により本業務の実施の用に供することができなくなった場合は、大分市は、指定管理者と協議の上、必要に応じて自己の費用で当該備品等を購入し、又は調達するものとする。

4 指定管理者は、故意又は過失により備品等（I 種）を毀損滅失したときは、大分市に対してこれを弁償し、又は大分市の承認を得て、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し、又は調達しなければならない。

(指定管理者による備品等の購入等)

第 22 条 指定管理者は、備品等（II 種）が経年劣化等により本業務の実施の用に供することができなくなった場合は、大分市と協議の上、自己の費用で当該備品等を購入し、又は調達しなければならない。

2 指定管理者は、備品等（I 種）及び備品等（II 種）のほか、指定管理者の任意による備品等（以下「備品等（III 種）」という。）を購入し、又は調達することができる。

(備品台帳の作成及び管理)

第 23 条 指定管理者は、本協定の締結後から本業務等が開始されるまでの間に備品等（I 種）及び備品等（II 種）の品名・型番・調達者・所有者・購入年月日等が明記された備品台帳を作成しなければならない。

2 指定管理者は、備品等（III 種）を適正に管理しなければならない。

3 指定管理者は、1 項の規定により作成した備品台帳を本協定の期間満了までの間、実

際の状況と齟齬が生じないよう適切に管理しなければならない。

## 第5章 業務実施に係る大分市の確認事項

(年度事業計画書)

第24条 指定管理者は、毎年度、大分市が指定する期日までに、当該年度の翌年度に係る次に掲げる内容を記載した年度事業計画書を大分市に提出し、その承認を得なければならない。

- (1) 管理運営の体制及び本業務等の内容
  - (2) 管理運営に要する経費の総額及び内訳
  - (3) その他大分市が必要と認める事項
- 2 大分市は、前項の年度事業計画書が提出されたときは、その内容を審査し、必要な指示等を行うことができる。
- 3 指定管理者は、年度事業計画書を変更しようとするときは、あらかじめ書面により大分市の承認を得なければならない。

(業務報告書等)

第25条 指定管理者は、本業務等の実施及びその実施に係る経理の状況に関する書類を常に整備するとともに、毎年度及び毎月、本業務等に関し、大分市が指定する期日までに次に掲げる事項を記載した業務報告書を大分市に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) 利用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) 従事者研修の実施状況に関する事項
  - (6) その他大分市が指示する事項
- 2 指定管理者は毎年度の決算後速やかに、大分市に対し、その財務諸表を提出しなければならない。
- 3 指定管理者は、大分市が第45条から第47条までの規定に基づき、年度途中において指定管理者の指定を取り消した場合は、当該指定が取り消された日から30日以内に当該年度における当該日までの間の業務報告書を提出しなければならない。
- 4 指定管理者は、利用者等から本業務等の実施状況に関する意見を聴取するとともに、当該意見に基づき定期的に自己評価を行い、その結果を大分市に報告しなければならない。

(モニタリング等)

第 26 条 大分市は、前条の規定により指定管理者が提出した業務報告書等に基づき、指定管理者が行う本業務等の実施状況及び管理物件の管理状況の確認を行うものとする。

2 大分市は、必要があると認めるときは、前条の規定により指定管理者が提出した業務報告書等の内容又はこれらに関連する事項について、指定管理者に対して報告又は口頭による説明を求めることができる。

3 大分市は、前 2 項に規定する確認等のほか、指定管理者による業務実施状況等を確認するため、随時、管理物件に立ち入ることができる。

4 指定管理者は、大分市から前項の規定による立入りの申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除き、その申出に応じなければならない。

(大分市による業務の改善指示等)

第 27 条 前条の規定による確認等の結果、指定管理者による本業務等の実施が募集要項、仕様書及び事業計画書等を満たしていない場合は、大分市は、指定管理者に対して本業務等の改善の指示等を行うものとする。

2 指定管理者は、前項に定める指示等を受けた場合は、速やかに必要な措置を講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)

第 28 条 大分市は、本業務の実施の対価として、指定管理者に対して指定管理料を、予算の範囲内で毎年度支払うものとする。

2 前項の指定管理料の詳細については、別途、年度協定において定めるものとする。

3 大分市は、前項の年度協定に基づき、指定管理者に指定管理料を〇〇〇〇ごとに支払うものとし、その支払時期は、〇〇〇〇とする。

(指定管理料の変更)

第 29 条 大分市又は指定管理者は、指定期間中に指定管理料を変更すべき特別な事情が生じた場合は、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。

2 大分市又は指定管理者は、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 指定管理料の変更の要否、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。

4 前 3 項の規定にかかわらず、大分市は、指定管理料算定の基礎となった指定管理者

が想定する賃金水準と、公表された統計指標等に基づく賃金水準の変動率との間に一定以上の乖離が生じたと認める場合は、別に定める賃金スライド運用基準に基づき、指定管理料の額を改定することができる。

(利用料金)

第 30 条 指定管理者は、大分市〇〇施設条例（ 年大分市条例第 号。以下「条例」という。）第 条の規定により本施設に係る利用料金（指定管理者が行った使用許可に係るものに限る。）を指定管理者の収入として収受することができる。

2 利用料金は、指定管理者が条例に規定する使用料の範囲内でこれを定めるものとする。ただし、その決定及び改定については、あらかじめ書面により大分市の承認を得なければならない。

3 利用料金の減免基準及び還付基準の設定及び変更は、指定管理者があらかじめ書面により大分市の承認を得た上で行うものとする。

4 大分市は、大分市公共施設案内・予約システムにおける口座振替により、管理施設の利用者から大分市の口座に振り込まれた利用料金に相当する額を指定管理者に支払うものとする。

## 第 7 章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償等)

第 31 条 指定管理者は、故意又は過失により管理物件を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を大分市に賠償しなければならない。

(第三者への賠償)

第 32 条 指定管理者は、本業務等の実施において、第三者に損害が生じた場合は、その損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が大分市の責めに帰すべき事由又は大分市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由による場合は、この限りでない。

2 大分市は、指定管理者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は、指定管理者に対して、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。この場合において、大分市が求償した場合には、指定管理者は当該求償に応じなければならない。

(保険)

第 33 条 本業務等の実施に当たり、大分市が付保しなければならない保険は、火災保険（建物総合損害共済・全国市有物件災害共済会）とする。なお、保険の対象物件につい

ては、大分市が別に定める基準に基づき加入するものとする。

2 本業務等の実施に当たり、指定管理者が付保しなければならない保険は、次のとおりとする。

- (1) 施設賠償責任保険
- (2) 第三者賠償保険

(不可抗力によって発生した費用等の負担)

第 34 条 不可抗力の発生に起因して指定管理者に損害等が発生した場合は、指定管理者は、その内容及び程度の詳細を記載した書面により大分市に通知するものとする。

2 大分市は、前項の規定による通知があった場合は、損害状況等の確認を行った上で指定管理者と協議を行い、不可抗力の判定、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大分市に損害等が発生した場合は、当該費用の負担について、大分市及び指定管理者が協議して定めるものとする。

(不可抗力による本業務等の実施の免除)

第 35 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等の一部の実施ができなくなると認められた場合は、指定管理者は大分市との協議に基づき、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ことができる。

2 指定管理者が不可抗力により本業務の一部を実施できなかった場合は、大分市は指定管理者との協議の上、指定管理者が当該本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。

(責任分担)

第 36 条 前条までに定める大分市及び指定管理者の責任分担その他本業務等の実施に関する大分市及び指定管理者の責任分担については、別紙 2 のとおりとする。

2 前項の責任分担のうち、第三者が責めを負う損害について、その責めを負う第三者が特定できる場合は、指定管理者は当該第三者と損害賠償等について交渉に当たるものとし、第三者が特定できない場合又は第三者が損害賠償等に応じない場合は、大分市及び指定管理者の協議によるものとする。

## 第 8 章 災害時の対応に関する事項

(避難所等の開設)

第 37 条 指定管理者は、災害が発生し、または発生するおそれがある場合において、大分市が本施設を避難場所、避難所、物資の配送拠点、その他市が指定する用途（以下「避難所等」という。）とし使用する場合は、大分市の指示に従い避難所等を開設

するものとする。

（自主避難者への対応）

第 38 条 指定管理者は災害が発生し、または発生するおそれがある場合において避難情報が発令される前に本施設に自主的に避難する者がある場合は、速やかに大分市へ報告するものとする。

（避難所等の運営への協力）

第 39 条 指定管理者は大分市が本施設を避難所等として使用する場合は、大分市と協議のうえ、避難所等の運営に協力するものとする。

（業務内容等の報告）

第 40 条 指定管理者は、災害対応業務の内容及び費用について、大分市に書面をもって適宜報告するものとする。

（個人情報の取扱い）

第 41 条 指定管理者は、災害対応業務で扱う個人情報については、当該業務に必要な範囲で利用等するものとし、本協定の第 17 条の規定に則した取扱いを行うものとする。

（費用の負担）

第 42 条 災害対応業務により発生した費用は、大分市が負担することを原則として、協議により決定するものとする。  
なお、協議においては、災害対応業務等に伴い不要となった費用等についても考慮することとする。

当該施設が指定避難所になっている場合、関係各課と協議のうえ、必要な規定を追加すること。また、事前に市と指定管理者の間で災害発生時の業務分担を定め、仕様書に掲載することとする。

(災害への対応)

第 条 本施設は、大分市地域防災計画において指定避難所の指定を受けており、災害が発生し、または発生するおそれがある場合避難場所、避難所、物資の配送拠点、その他大分市が指定する用途（以下「避難所等」という。）として使用される場合がある。指定管理者は大分市の指示等に従い、避難所等の開設・運営などの災害対応業務を行うものとする。

(避難所の開設・運営)

第 条 災害が発生し、または発生するおそれがある場合において、本施設に避難所が開設される場合、指定管理者はあらかじめ定められた業務分担に応じて、避難所の開設・運営等の業務を行うものとする。

## 第9章 指定期間の満了

(業務の引継ぎ等)

第 43 条 指定管理者は、本協定の期間満了に際し、大分市又は大分市が指定する者に対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。

2 大分市は、必要と認める場合は本協定の期間満了に先立ち、指定管理者に対して大分市又は大分市が指定する者による管理物件の視察を申し出ることができる。

3 指定管理者は、大分市から前項の規定による申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除き、その申出に応じなければならない。

(原状回復義務)

第 44 条 指定管理者は、本協定の期間満了時に、指定開始日を基準として、管理物件を指定管理者の負担において原状に回復し、大分市又は大分市が指定する者に対して管理物件を引き渡さなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、大分市が認める場合は、指定管理者は、管理物件の原状回復を行わずに、別途大分市が指定する状態で大分市又は大分市が指定する者に対して管理物件を引き渡すことができる。

(備品等の引継ぎ)

第 45 条 本協定の期間満了に際し、備品等の引継ぎ等については、次のとおりとする。

- (1) 備品等（Ⅰ種）及び備品等（Ⅱ種）については、指定管理者は、大分市又は大分市が指定する者に対して引き継がなければならない。
- (2) 備品等（Ⅲ種）については、原則として指定管理者が自己の責任と費用で撤去等を行うものとする。ただし、大分市と指定管理者の協議において両者が合意した場合は、指定管理者は、大分市又は大分市が指定する者に対してこれを引き継ぐことができる。

## 第 10 章 指定の取消し等

（大分市による指定の取消し等）

第 46 条 大分市は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、地方自治法第 244 条の 2 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等の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

- (1) 指定管理者が本協定、関係法令等に違反する等不正行為を行ったとき。
  - (2) 指定管理者が大分市に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。
  - (3) 指定管理者が応募資格要件に該当しなくなったとき。
  - (4) 指定管理者が経営状況の悪化等により、本業務等を行うことが不可能又は著しく困難となったとき。
  - (5) 指定管理者の役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認めるとき。
  - (6) その他大分市が必要と認めるとき。
- 2 大分市は、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等の全部若しくは一部の停止を命じようとするときは、事前にその旨を指定管理者に通知した上で、次の事項について聴聞等を行うものとする。
- (1) 指定の取消し等の理由
  - (2) 指定の取消し等の要否
  - (3) 指定管理者による改善策の提示及び指定の取消し等までの猶予期間の設定
  - (4) その他必要な事項
- 3 大分市は、前 2 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等の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、大分市に損害等が生じた場合は、指定管理者は大分市にその損害を賠償しなければならない。
- 4 前項の場合において、指定管理者に損害等が生じても、大分市はその賠償の責めを負わない。

(指定管理者による指定の取消しの申出)

第 47 条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、大分市に対して指定の取消しを申し出ることができる。

- (1) 大分市が本協定の内容を履行せず、又はこれに違反したとき。
- (2) その他指定管理者が必要と認めるとき。

2 大分市は、前項の申出を受けた場合は、指定管理者との協議を経てその措置を決定するものとする。

(不可抗力による指定の取消し等)

第 48 条 大分市又は指定管理者は、不可抗力の発生により本業務等の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定の取消し等の協議を求めることができる。

2 前項の協議の結果、やむを得ないと判断された場合は、大分市は指定の取消し等を行うものとする。

3 前項の規定による取消し等により発生する損害等の負担については、大分市及び指定管理者が協議して決定するものとする。

(指定期間終了時の取扱い)

第 49 条 第 42 条から第 44 条までの規定は、前 3 条の規定により指定が取り消された場合について準用する。

## 第 11 章 その他

(権利又は義務の譲渡の禁止)

第 50 条 指定管理者は、本協定に基づき生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保に供してはならない。ただし、事前に大分市の承認を受けた場合は、この限りでない。

(本業務等の実施に係る指定管理者の口座)

第 51 条 指定管理者は、本業務等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、本業務等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、通知等の様式等)

第 52 条 本協定に関する大分市及び指定管理者の間の請求、通知、申出、報告、承認及び解除は、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。

(協定の変更)

第 53 条 本業務等に関し、本業務等の前提条件若しくはその内容が変更したとき、又は特別な事情が生じたときは、大分市及び指定管理者の協議の上、本協定の規定を変更することができる。

(疑義についての協議)

第 54 条 本協定の各条項等の解釈について疑義を生じたとき、又は本協定に特別の定めのない事項については、大分市及び指定管理者の協議の上、これを定めるものとする。

(管轄裁判所)

第 55 条 本協定に関する紛争は、大分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、大分市及び指定管理者がそれぞれ記名押印の上、各 1 通を保有する。

年 月 日

大分市

所在地 大分市荷揚町 2 番 31 号

名 称 大分市

代表者 大分市長

印

指定管理者

所在地 ○○

名 称 ○○

代表者 ○○

印

別紙1 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。）

- (1) ○○施設
- (2) 敷地内の外構及び植栽
- (3) 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

## 責任分担表

## 管理運営に関する責任分担

(◎：原則として責任がある。 ○：一部責任を負う場合がある。)

項 目	大分市	指定管理者
事業運営に影響のある法令の変更		◎
資金調達		◎
物価（指定後のインフレ、デフレ）(※)	○	◎
金利の変動		◎
不可抗力による業務の変更、中止等	協議事項	
大分市の責任による業務の中止等	◎	
指定管理者の責任による業務の中止等		◎
指定管理者の事業放棄、破綻		◎
申請費用の負担		◎
施設運営の引継ぎコストの負担		◎
施設競合による利用者減、収入減		◎
当初の需要見込みと異なる状況		◎
大分市以外の要因による運営費の増加		◎
大分市の協定内容の不履行	◎	
指定管理者の事由による業務及び協定内容の不履行		◎
要求水準の不適合		◎
管理運営		◎
機械設備の保守点検（法定を含む。）		◎
備品の購入及び管理	○	◎
必要な消耗品の購入		◎
不可抗力による管理物件の修繕等	協議事項	
不可抗力以外の管理物件の修繕等	◎ (1件50万円超)	◎ (1件50万円以内)
施設の法的管理（利用許可・目的外使用許可）	◎ (目的外使用許可)	◎ (利用許可)
苦情対応	○	◎
事故対応	○	◎

災害時対応	○（指示等）	◎
災害復旧	◎	○
包括的管理責任	◎	
利用者に係る賠償責任保険の加入	○	◎
火災保険の加入	◎	
施設の管理瑕疵により損害が生じたとき		◎
施設の設置瑕疵により損害が生じたとき	◎	

※ 賃金水準の変動については第 29 条第 4 項の規定による。

#### 備 考

- ・ 上記に含まれない事項は、大分市と指定管理者との間の協議によるものとします。
- ・ 第三者の責めに帰すべき事由による損傷で、その第三者が特定できる場合における損害回復等についての交渉は、指定管理者が行うものとします。
- ・ 指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害について、大分市が損害を賠償したときは、大分市は指定管理者に求償権を有するものとします。

#### <協定書に添付する資料>

大分市の作成する○○施設指定管理者募集要項  
 大分市の作成する○○施設指定管理者管理運営仕様書  
 指定管理者の作成する○○施設指定管理者管理運営事業計画書  
 指定管理者の作成する○○施設指定管理者収支予算書

書式（例）11

〇〇施設の指定管理に関する年度協定書（例）

大分市と〇〇（以下「指定管理者」という。）とは、〇年〇月〇日付けで、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指定管理に関する基本協定書（以下「基本協定」という。）第 28 条第 2 項の規定に基づき、本施設の指定管理に関する年度協定（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。

（〇年度の業務内容）

第 2 条 大分市及び指定管理者は、〇年度の業務内容は、基本協定第〇条及び第〇条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 大分市は、本業務の実施の対価として、指定管理料、金〇〇〇円（消費税及び地方消費税を含む。）を指定管理者に支払うものとする。

2 前項に定めるもののほか、大分市は、基本協定第 30 条第 4 項に規定する利用料金相当額を指定管理者に支払うものとする。

3 大分市は、前 2 項の指定管理料及び利用料金相当額を履行確認後、指定管理者の請求に基づき、〇〇ごとに支払うこととし、その支払時期は〇〇〇とする。

（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、大分市と指定管理者の協議の上、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、大分市、指定管理者がそれぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

年 月 日

大分市

所在地 大分市荷揚町2番31号

名 称 大分市

代表者 大分市長 

指定管理者

所在地 ○○

名 称 ○○

代表者 ○○ 

書式（例）12

〇〇施設管理運営業務報告書（年次・月次）（例）

指定管理者

団体等の名称	
主たる事務所の所在地	
代表者	
指定期間	

施設概要

施設名	
所在地	
施設規模	
主な施設	

1 管理業務実施状況

<p>①職員配置</p> <p>②維持管理に係る事項</p> <p>ア 定期点検</p> <p>イ 緊急時対応等</p> <p>③関係機関との連携</p>
---

## 2 利用状況

①月別開館日数
②月別利用人数
③月別利用料収入等（自主事業分を除く。）

## 3 自主事業

①自主事業の内容
②月別開催日数及び回数
③月別利用者数
④月別利用料収入等（自主事業分に限る。）

#### 4 収支（決算）状況

##### 【 収 入 】

<単位：円>

項 目	金 額	内 訳	備 考
指定管理料			
利用料収入			
自主事業収入			
雑収入			
収入合計 (A)			

##### 【 支 出 】

項 目	金 額	内 訳	備 考
人件費 (福利厚生費を含む。)			
業務委託料			
使用料及び貸借料			
消耗品費			
燃料費			
印刷製本費			
光熱水費			
修繕費			
通信運搬費			
広告料			
手数料			
各種保険料			
備品購入費			
公課費			
その他			
支出合計 (B)			

差引収支 (C) = (A) - (B)	
-------------------------	--

## 5 その他

①目標数値等の達成状況 ※「目標指標」関係

②サービス向上、管理経費節減への取組状況

③従事者研修の実施状況

④利用者からの苦情・意見・要望等への対応状況

⑤個人情報保護への取組状況

⑥その他の取組の実施状況

書式（例）13

賃金スライド制の対象となる人件費に関する計画書（例）

1. 正規職員等

	○年度	○+1 年度	○+2 年度	○+3 年度	○+4 年度
対象経費総額					
配置予定人数					
対象経費／人					
想定上昇率					

2. 非正規職員

	○年度	○+1 年度	○+2 年度	○+3 年度	○+4 年度
時給					
想定上昇率					

書式（例）14

賃金スライドによる指定管理料人件費の見直しにかかる通知（例）

（公印省略）

〇〇〇第〇〇〇号

令和〇年〇月〇日

（団体名）

大分市長 〇〇 〇〇

賃金スライドによる令和〇年度指定管理料人件費の見直しについて（通知）

賃金水準の変動率を踏まえた令和〇年度の指定管理料の見直し額について、下記のとおり通知しますので、年間事業計画書等の作成にあたり、適切に反映いただきますようお願いいたします。

なお、最終的な指定管理料については、令和〇年度予算の議決後、予算の範囲内で決定します。

記

スライドの適用		あり（増額）
適用する変動率 及び変動額	正規職員等	〇% 、 〇〇〇〇〇円
	非正規職員	〇% 、 〇〇〇〇〇円
スライド額		〇〇〇〇〇〇円
		うち取引に係る消費税及び地方消費税の額〇〇〇〇〇円
変更後指定管理料		〇〇〇〇〇〇〇円

書式（例）15

適切な賃金水準の確保に関する通知文（例）

（公印省略）

〇〇〇第〇〇〇号  
令和〇年〇月〇日

（法人名）  
（代表者名）

大分市長 〇〇 〇〇

指定管理業務従事者の適切な賃金水準の確保について（通知）

本市では、指定管理業務委託契約において、物価高騰等の社会情勢の変化に対応し、従事者の適正な賃金を確保することを目的に、公表された統計水準等に基づく賃金水準の変動率に応じて指定管理料を調整する賃金スライド制度（以下「本制度」という。）を導入しています。

つきましては、本制度の趣旨をご理解いただき、下記の事項について適切に対応するようお願いいたします。

記

1. 従事者の賃金への反映

本制度が適用され指定管理料が増額された場合は、増額分が指定管理業務に従事する労働者の賃金に適切に反映されるよう配慮してください。

2. 再委託先の事業者への適切な対応

本市の承諾を得て業務の一部を第三者に再委託している場合は、再委託先においても、適切な賃金水準が確保されるよう、再委託先との契約内容の確認や委託料の見直しなど、特段の配慮を行ってください。