

指定管理者制度運用ガイドライン

改訂版



平成22年4月
(平成25年4月一部改訂)
(平成25年6月一部改訂)
(令和2年4月一部改訂)

塩 尻 市

はじめに	1
I 指定管理者制度の概要	
1 制度の概要	1
2 「指定管理者制度」と「管理委託制度」との違い	1
3 制度のポイント	2
II 指定管理者制度導入の基本的な考え方	
1 指定管理者制度導入の基準	3
III 指定までの手続の進め方	
1 指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲の検討	6
2 施設条例の整備	6
3 募集方法の決定等	7
4 管理運営方針(指定管理方針)の決定	10
5 指定の期間	10
6 指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲	10
7 管理運営経費の算定	10
8 指定管理料の取扱い	12
9 リスク分担	12
10 災害時の対応	14
11 障がいを理由とする差別の解消の推進	14
12 募集及び申請の受付	14
13 候補者の選定	16
14 選定結果の通知及び公表	18
15 仮協定の締結	19
16 指定の議決	19
17 指定の通知及び公告	19
18 債務負担行為の設定	19
19 協定の締結	19
IV 導入後の対応	
1 年次事業計画書の提出	20
2 事業報告書の提出	20

3	モニタリングの実施	20
4	指定の取消し及び管理業務の停止	20
5	指定管理者が施設を管理することが不能に陥った場合	20
6	指定期間の終了	20

V モニタリングの実施

1	モニタリングの目的	21
2	モニタリングと法令・協定書等との関係	21
3	モニタリングの基本的考え方	21
4	モニタリングの評価項目	22
5	モニタリングフロー図	23
6	モニタリングの方法	23
7	モニタリング結果に基づく改善指示・命令等	26
8	モニタリング結果の公表	26
9	外部モニタリング	26

添付資料

【資料1】	募集要項（選定要項）記載項目（例）	27
【資料2】	基本協定書（例）	29
【資料3】	年度協定書（例）	44
【資料4】	事業報告書（例）	46
【資料5】	月次報告書（例）	49
【資料6】	指定管理者総合モニタリング評価表（例）	50
【参考1】	塩尻市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例	55
【参考2】	塩尻市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則	61

はじめに

このガイドラインは、指定管理者制度の適正かつ効果的・効率的な運用を図るため、制度を運用するうえでの基本的考え方、必要となる事務処理及び留意事項、また導入後の対応等について定めたものです。

なお、このガイドラインは、運用を行う中で継続的に検証を行い、制度の動向や事業者（サービス提供者）の多様化などの社会情勢等も踏まえ、必要に応じて見直すこととします。

I 指定管理者制度の概要

1 制度の概要

「指定管理者制度」は多様化する住民ニーズにより効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間のノウハウ等を活用しつつ、住民サービスの向上と経費の削減を図ることを目的に、従来の管理委託制度の代わりに、地方自治法の一部改正（平成15年6月13日公布、同年9月2日施行）により創設された制度です。

2 「指定管理者制度」と「管理委託制度」との違い

(1) 民間事業者の指定が可能

管理委託制度では、委託できる相手方が、地方公共団体の出資法人、公共団体（土地改良区等）及び公共的団体（農協、自治会等）に限定されていましたが、改正後の「指定管理者制度」では、広く民間事業者も含めて指定管理者に「指定」できることになりました。

「指定」の意味

「指定」は法律上の契約ではなく、行政処分的一种とされています。したがって、地方自治法の契約に関する規定には該当せず、「入札」の対象とはなりません。

また、管理権限を地方公共団体から指定管理者に委任するもので、「請負」にも該当しないと解釈されています。したがって、地方自治法の兼業禁止の規定は適用されず、首長や議員本人又は親族が経営する会社を指定することは排除されていません。

(2) 指定管理者の可能な行政処分

指定管理者には条例の定めるところにより、「行政処分」としての施設の利用許可を行う権限を与えることができます。

ただし、利用料の強制徴収、行政不服審査法に基づく審査請求に対する決定、行政財産の目的外使用許可など、法令により地方公共団体の長のみが行うことができることとされている権限については指定管理者に行わせることはできません。

【「管理委託制度」、「指定管理者制度」及び「個別の業務委託」との比較】

区 分	地方自治法改正前	地方自治法改正後	
	管理委託制度（従来）	個別の業務委託	指定管理者制度
管理者の範囲	公共団体、公共的団体、出資法人（1/2 以上出資等）に限定	限定なし ※兼業禁止規定あり	法人その他の団体 ※法人格は必ずしも必要ではないが個人は不可
法的性格	「公法上の契約関係」 法的性格条例を根拠として締結される契約に基づく具体的な管理の事務又は業務執行の委託	「私法上の契約関係」 契約に基づく個別の事務又は業務執行の委託	「管理代行」 指定（行政処分的一种）により管理権限を指定管理者に委任するもの
施設の管理権限	設置者たる市が有する		指定管理者が有する ※管理の基準及び業務の範囲は条例で定める
①施設の利用許可	受託者ではない		指定管理者が行うことができる
②基本的な利用条件の設定	受託者ではない		指定管理者ではない
③行政不服審査法に基づく審査請求に対する決定、行政財産の目的外使用の許可	受託者ではない		指定管理者ではない
公の施設の設置者としての責任	市		
利用者に損害を与えた場合	市にも責任が生じる		
利用料金制度	採用ができる	採用できない	採用できる

3 制度のポイント

(1) 複数年の指定

指定管理者制度は、複数年の指定と受託者による運営方針の提案が可能であることから、民間事業者等による長期的な経営計画の遂行や優秀な人材の採用、継続的なサービス水準の向上が期待されるとともに、優れた運営ノウハウにより優位性を発揮することができます。

(2) 利用料金制の活用

公の施設の利用に係る料金を指定管理者の収入として収受させることができます。これにより、管理者の創意工夫の余地が広がるとともに、コスト面の効率化やサービスの向上が期待されます。

また、利用料金の設定については、公益上必要があると認める場合を除き、条例で定める利用料金の額の範囲内で、市の承認を得て指定管理者が定めることができます。

Ⅱ 指定管理者制度導入の基本的な考え方

1 指定管理者制度導入の基準

公の施設の管理については、市が直接管理（業務委託を含む。）を行うか、指定管理者制度によるかの選択になりますが、指定管理者制度の目的等に基づき、次の基本的な観点から検討を行い、より効果的・効率的な管理運営が可能な施設については指定管理者制度を導入することとします。

導入方針の決定は、【指定管理者制度導入にあたっての基本的事項等に関する調書】(P4 参照) による施設担当課の提案で、庁議において決定することとします。

「導入にあたっての基本的事項と具体的な施設の基準」

ア 直営の妥当性

- (ア) 行政の関与が高く、住民サービスの確保、利用にあたっての公平性の確保、政策の遂行等の観点から、行政でなければ確保できない明確な理由があるか。
- (イ) 個別法の規定、施設設置の目的等において、指定管理者制度を導入するにあたり制約があるか。

イ 効果的・効率的な管理運営

- (ア) 施設が提供するサービスの専門性、特殊性、経験、施設の規模等を勘案して、民間事業者等による運営が可能か。
- (イ) 指定管理者制度を導入した場合、住民ニーズに合った開館日、開館時間の拡大等、現状以上の住民サービスの提供が可能か。
- (ウ) 指定管理者制度の導入により、民間事業者等のノウハウの活用が期待できるか。
- (エ) 主に使用料により管理運営を行う収益的施設である場合、利用料金制による運営が可能か。
- (オ) 指定管理者制度の導入により、管理運営に係るコスト節減が期待できるか。

「使用料」と「利用料金」の違い

通常、公の施設を使用した場合は「使用料」が発生し、市の収入となりますが、指定管理者制度により利用料金制を採用すると、「利用料金」として指定管理者の収入となります。

ウ 指定管理者制度の検証

検討後に導入に至らなかった施設についても、3年を目安として制度導入の可能性について再検討を行い、市民サービス向上の視点に立った指定管理者制度本来の目的に即した有効的な活用を図ることとします。

【指定管理者制度導入にあたっての基本的事項等に関する調書】

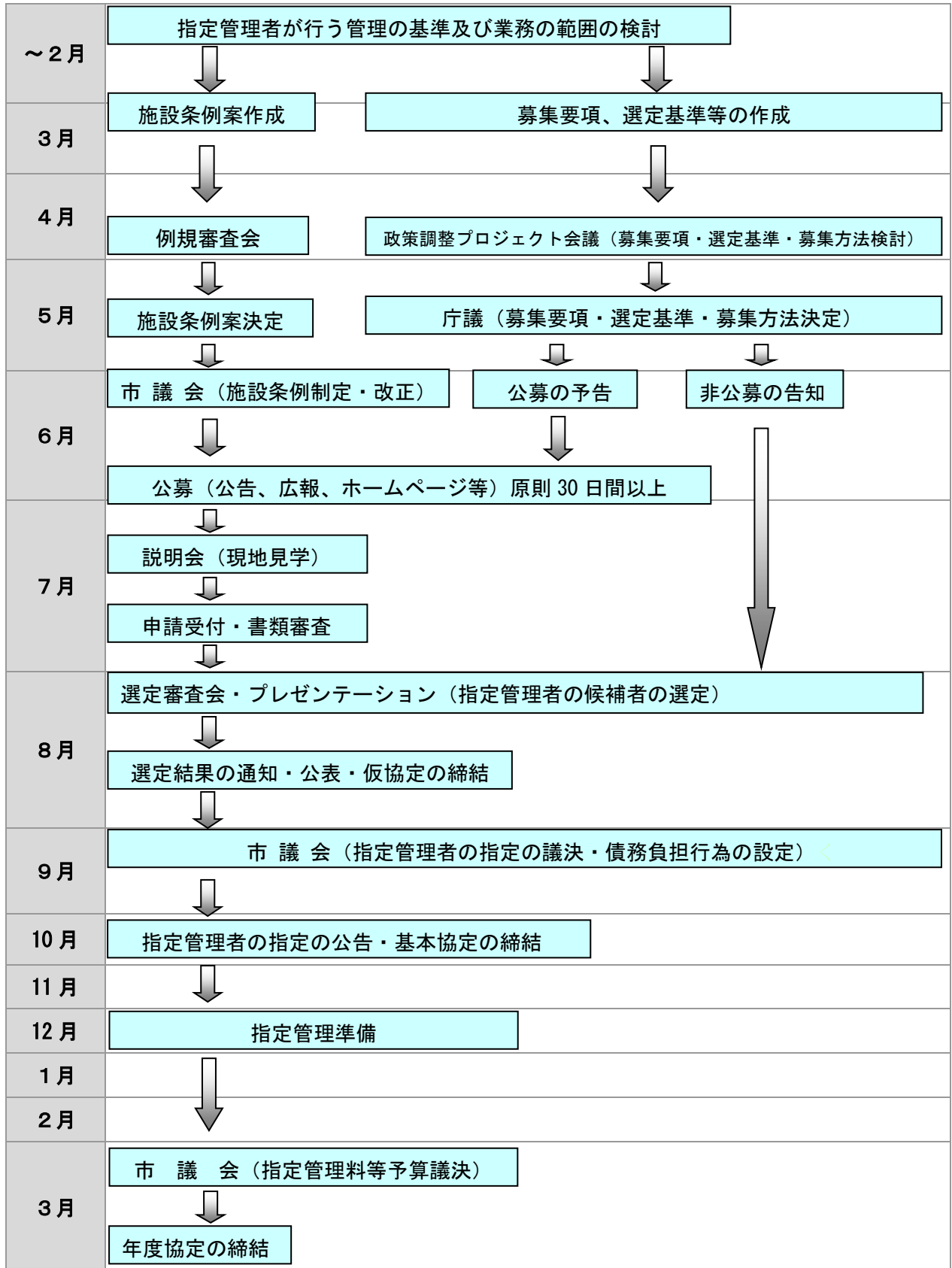
施設名

施設担当課 部 課

		導入にあたっての基準			該当理由	
ア 直営の妥当性	(ア)	行政の関与が高く、住民サービスの確保、利用にあたっての公平性の確保、政策の遂行等の観点から、行政でなければ確保できない明確な理由があるか。	1 あり	2 ない		
	(イ)	個別法の規定、施設設置の目的等において、指定管理者制度を導入するにあたり制約があるか。	1 あり	2 ない		
イ 効果的・効率的な管理運営	(ア)	施設が提供するサービスの専門性、特殊性、施設の規模等を勘案して、民間事業者等による運営が可能か。	1 可	2 否		
	(イ)	指定管理者制度を導入した場合、住民ニーズに合った開館日、開館時間の拡大等現状以上の住民サービス提供が可能か。	1 可	2 否		
	(ウ)	指定管理者制度の導入により、民間事業者等のノウハウの活用が期待できるか。	1 できる	2 できない		
	(エ)	主に使用料により管理運営を行う収益的施設である場合、利用料金制による運営が可能か。	1 可	2 否		
	(オ)	指定管理者制度の導入により、管理運営に係るコスト削減が期待できるか。	1 できる	2 できない		

Ⅲ 指定までの手続の進め方

施設の管理運営を指定管理者に行わせることを決定した場合、指定管理の開始までの基本的な事務の流れは次のとおりです。（翌年度4月から指定管理者制度を導入する場合）



1 指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲の検討

指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲は、施設の設置目的、性質等を考慮し、多様化する住民ニーズにより効果的、効率的に対応できるよう、施設の管理業務及び実施すべき事業を包括的に委ねることを原則として検討します。

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は、地方自治法第244条の2第4項に基づき、施設条例に規定することが必要です。また、具体的な業務内容とその範囲を募集要項及び仕様書に明記します。

(1) 業務の区分

指定管理者が行う業務は、その性質から次のように区分されます。

区 分	仕様書・ 協定書へ の記載	設 置 目的内	内 容
1 指定管理事業 指定管理料や利用料金を基 に、指定管理者が実施するこ とを市が定めた業務	○	○	施設の管理運営について市が実施す ることを定めた業務
		○	指定管理者が提案した事業
2 自主事業 指定管理者が自らの費用と 責任において実施する業務	×	○	指定管理者が利用者として施設の使 用許可を得て実施する事業
		×	指定管理者が利用者として施設の目 的外使用許可を得て実施する事業

2 施設条例の整備

指定管理者制度を導入する場合は、「塩尻市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例」（平成15年塩尻市条例第34号。以下「指定手續条例」という。）に従って公募を行い、指定管理者選定審査・評価委員会において指定管理者の候補者を選定し、議会の議決により指定するという手續が必要となります。

そのため、4月1日から指定管理者制度を導入する場合、原則として前年度の6月議会までに施設条例の制定(改正)案を提出することが必要です。

施設条例に規定する主な内容は、次のとおりとします。

- (1) 「指定管理者に施設の管理を行わせる」旨の規定
- (2) 管理の基準（開館時間、休館日、利用の制限に関する事項など。）
- (3) 指定管理者が行う業務の範囲（施設の維持管理、事業の内容、使用の承認等）
- (4) 必要に応じて利用料金に関する事項

3 募集方法の決定等

(1) 募集方法

指定管理者の募集に当たっては、候補者の選定過程の透明性及び公正性を確保するとともに、民間事業者等による競争原理を働かせるため、原則として公募を行うこととします。

ただし、施設の設置目的、設置経過や特性、規模等を考慮し、公募を行わないことについて次のような合理的な理由がある場合は、非公募とすることができます。

ア 地域づくりに寄与する施設である場合

市民活動の促進や施設の有効活用を図り、地域づくりを目的とする施設で、地元住民団体が管理運営を行うことが適当であると認められる場合

イ 設置目的や設置経過等から公募になじまない施設

(ア) 施設の設置目的、提供するサービスの専門性・特殊性から、特定の団体が保有する専門的なノウハウによる管理運営が必要と認められる場合

(イ) 施設の設置目的や経過等を考慮し、特定の団体による管理運営が適当であり、また、区分所有や隣接、近隣施設との一体的な管理運営や密接な連携により、効率的、効果的な管理が図られると認められる場合

ウ PFI 事業により管理運営を行う施設である場合

エ 施設の休廃止が予定されている場合

しかし、非公募とする場合でもその理由を明らかにし、市民に説明責任を果たすことが必要です。

募集方法の決定は、施設担当課が上記の観点から検討を行い、庁議に提案して決定します。その際、非公募とする場合は、【募集方法の決定等（非公募）に関する調書】(P9 参照)を添付します。また、非公募となった場合は、ホームページ等で告知します。

(2) 応募資格

指定管理者には公の施設の管理者としての社会的責任を十分果たすことのできる者が求められることから、施設に応じて応募における資格要件を定めることとしますが、概ね次の「応募資格（例）」に掲げる事項を参考にして定めます。

「応募資格（例）」

ア 団体であること(法律上、個人は指定管理者になれないが、法人格の有無は問わない。)

イ 団体又はその代表者が次の項目のいずれにも該当しないこと。

(ア) 法律行為を行う能力を有しない者

(イ) 破産者で復権を得ない者

(ウ) 地方自治法施行令(昭和22年号外政令第16号)第167条の4第2項(同条を準用する場合を含む。)の規定により、本市における一般競争入札等の参加を制限されている者

- (エ) 塩尻市入札参加資格者に係る入札参加停止措置規程(平成24年塩尻市訓令第5号)第2条に規定する入札参加停止措置を受けている者
- (オ) 事業を実施している自治体における指定管理者の手續において、その公正な手續を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
- (カ) 法人税、消費税、地方消費税及び塩尻市税を滞納している者
- (キ) 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又は同条第6号に規定する暴力団員である者
- (ク) 施設を管理するに当たって資格、免許等が必要な場合は、その資格等を有していない者
- (ク) その他施設の性質・目的に応じた施設の管理を行うに当たって不可欠の事項を有していない者

【募集方法の決定等（非公募）に関する調書】

施設名	
-----	--

施設担当課 部 課

具体的な基準		該当	該当理由
1	地域づくりに寄与する施設の場合		
	市民活動の促進や施設の有効活用を図り、地域づくりを目的とする施設で、地元住民団体が管理運営を行うことが適当であると認められる場合		
2	設置目的や設置経過等から公募になじまない施設	(1)	施設の設置目的、提供するサービスの専門性・特殊性から、特定の団体が保有する専門的なノウハウによる管理運営が必要であると認められる場合
		(2)	施設の設置目的や経過等を考慮し、特定の団体による管理運営が適当であり、また、区分所有や隣接、近隣施設との一体的な管理運営や密接な連携等により、効率的・効果的な管理が図られると認められる場合
3	PFI事業により管理運営を行う施設である場合		
4	施設の休廃止が予定されている場合		

※具体的な基準の該当欄に○印を付け、該当理由（施設担当課の考え方）を記入

4 管理運営方針（指定管理方針）の決定

管理運営方針の基準は、主な事項を個別の施設条例に規定しますが、具体的事項を募集要項（非公募の場合にあっては、選定要項）、仕様書等で定め、事業者からの提案を求めることになるため、詳細に検討する必要があります。

募集要項（選定要項）は、【資料 1】（P27 参照）に掲げる項目を参考にして作成します。

5 指定の期間

指定の期間について法令上の定めはありませんが、本市では住民サービスの継続性と安定性を確保しながら、指定管理者が計画的な管理運営を行うことができるよう、指定期間は原則として5年とします。

ただし、施設の特性等を考慮し、5年より長い期間又は短い期間を設定することも可能です。具体的な基準は次のとおりです。

- (1) 施設の設置目的、提供するサービスの専門性・特殊性から、専門的な人材の確保等が必要となる場合
- (2) 利用者、地域等との関係の構築・維持の重要性が極めて高い施設の場合
- (3) PFI 事業等により施設の管理運営を行う場合
- (4) 施設の改築・大規模改修が予定されている場合

6 指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲

指定管理者には多様化する市民ニーズにより効果的・効率的に対応できるよう、原則として施設の管理業務及び実施すべき事業を包括的に委ねることとし、個別の施設条例に規定する施設の目的や業務に応じて、その内容と範囲を募集要項と仕様書に具体的に示すこととします。

- (1) 休館日、開館時間、利用制限の要件等に関すること。
- (2) 利用許可の基準に関すること。
- (3) 施設の運営に関すること。
- (4) 施設の維持管理に関すること。
- (5) 事業の実施に関すること。
- (6) その他特に必要な事項

7 管理運営経費の算定

(1) 指定管理料の算定

指定管理料の額は指定管理者が行う業務の範囲や内容、事業やサービス等に求める水準をもとに、管理に必要な経費総額を積算し、管理費用の基準又は上限額を設定しておきます。

市の直接管理から指定管理者制度に移行する施設は、過去の施設管理運営経費

の実績額、新規施設は類似施設等の経費を参考にするなど、総合的に検討することが必要であり、指定管理業務が利益の創出を基本とする民間事業者等によって実施されることを踏まえ、原則として一般管理費についても配慮して算定します。

また、再公募を行う施設は、これまでの指定期間中の管理運営経費の増減傾向や事業実施内容等を踏まえて算定します。

(2) 利用料金制の導入

施設の使用料を指定管理者の収入とする利用料金制度については、指定管理者のより一層の経営努力を促し、提供されるサービスの質の向上と利用者数の増加を図り、かつ、市及び指定管理者の会計事務の効率化を考慮して、導入を検討することとします。

なお、利用者が支払う利用料金は、本来は公の施設の維持管理経費や減価償却費に充てられるべきものであることから、利用料金制を導入した場合において、指定管理者の得る利益が客観的にみて過大であると認められる施設にあつては、利益の一部について納付金として返還を求めるとことや利用料金を減額改定することについて検討することとします。この場合、公募を行う際に取扱いについて明らかにするとともに、協定書に明記しておく必要があります。

利用料金制を導入した場合の利用料金の取扱い

- 1 利用料金制を導入した場合、施設の利用料金は各施設の設置条例の規定に基づき、指定管理者の収入となります。
- 2 施設の利用料金は、条例で定める利用料金の額の範囲内で、市長の承認を得て指定管理者が定めます。
- 3 指定管理者は、特に必要がある場合は、利用料金を減免することができます。

(3) 修繕料の取扱い

施設の修繕に要する経費は比較的軽易なもの又は緊急を要するものに対応するため、指定管理料に含めて支払うこととします。

しかし、修繕料についてはあくまで不測の事態が生じた場合に、施設運営に支障をきたすことのないよう計上されるべきものであるため、不用額(余剰額や不使用)が生じた場合には、指定管理料を精算しなければならないことを明確にしておきます。

8 指定管理料の取扱い

指定管理料は、応募時に提出させる事業計画書、収支予算書で必要額を明示させ、指定管理者と市が協議したうえで、会計年度ごとに協定書で定めることとします。

指定管理者の経営努力により生じた余剰金については指定管理者の利益とし、修繕料以外の指定管理料は原則として精算しません。なお、余剰金が生じた場合においても、インセンティブ付与の考え方から、それが次年度以降における指定管理料の算定に影響を及ぼすことがないよう配慮します。

ただし、指定管理料の支出がなく、施設の利用料金収入のみで管理運営を行っている収益施設については、収益構造が民間施設に近く、かつ当該施設を市が無償で提供しているため、民間事業者等が自ら管理運営を行うよりも少ない経費で事業運営ができると考えられます。このような施設については、一定の利益が出た場合、その利益の一部を利用者の安全性、利便性を向上させるために市に還元するよう、事業者から提案を求める方法又は市から一定の基準を設定する方法を検討します。

市が設定する具体的な基準は次のとおりです。

- (1) 施設の安全性につながる修繕及び工事
- (2) 施設利用者の要望を踏まえた備品、機器等の更新
- (3) 施設の設置目的の範囲内で実施する住民サービスの向上に資する事業
- (4) 現金による還元

9 リスク分担

指定管理者は施設の管理運営に関して責任を負うとともに、そのリスクも負うこととなります。指定管理者の行う管理運営業務が、適正かつ確実に実施されるためには、市と指定管理者それぞれが担うリスクと費用負担を明確にする必要があります。

市としてのリスク分担の考え方は、公募の際に「リスク分担表」としてあらかじめ示しておく必要があります。

市と指定管理者の間におけるリスク分担は次のとおりとし、これ以外のものについては、施設の内容、規模等に応じて決定することとします。

基本的なリスク分担

種 類	内 容	リスク分担	
		市	指定 管理者
物価変動	人件費、物品費等の物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域・住民への 対応	地域との協調		○
	施設管理、運営業務内容に対する住民からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	○	
法令等の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
不可抗力	不可抗力（市長又は指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
資金調達	市から指定管理者への経費の支払遅延によって生じた事由	○	
	指定管理者から市への経費の支払遅延によって生じた事由		○
施設・設備の修繕等	指定管理者の故意又は重大な過失によるもの		○
	設計、構造上の原因によるもの	○	
	経年劣化、第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの等で、修繕に係る費用が1件〇万円未満の小規模なもの		○
	経年劣化、第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの等で、上記以外のもの	○	
第三者への損害賠償	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		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生等		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合における事業者の撤収費用		○
	指名の取消又は業務停止による経費		○

※ 本表に定める事項で疑義がある場合又は本表に定めのないものについては、市と指定管理者が協議のうえ決定することとします。

10 災害時の対応

(1) 指定管理者が管理している施設が指定避難所である場合

指定管理者制度を導入している施設が塩尻市地域防災計画において、指定避難所に指定されている場合、災害時における市と指定管理者の役割分担や費用負担等について協定書に明記しておくことが必要です。施設担当課は、施設の特性等を考慮し、指定管理者及び危機管理課と協議した上で、内容を決定することとします。

(2) 指定管理者が管理している施設が指定避難所でない場合

大規模地震に係る災害の場合には、あらかじめ指定避難所として指定されていないとしても、周辺住民から見て避難に適していると判断された施設は事実上避難者が集まる場所となり、さらに事後的に指定避難所として指定されることもあり得ます。このような事態が見込まれる施設では、避難者の受入れの可否の判断方法や、受け入れた場合の設置団体、市と指定管理者の役割分担や費用負担について、あらかじめ明確にしておく必要があります。

11 障がい者を理由とする差別の解消の推進

「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)において、行政機関等は、障がいを理由とする不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供が義務付けられました。また、同法に基づき策定された「障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針」において、市が事業者運営を委託等している場合は、提供される合理的配慮の内容に大きな差異が生ずることにより障がい者が不利益を受けることのないよう、委託等の条件に、合理的配慮の提供について盛り込むよう努めることが望ましいと規定されていますので、協定書等に明記しておくことが必要です。

12 募集及び申請の受付

(1) 指定管理者の公募

ア 周知方法

指定管理者制度を導入するにあたり、施設条例を議会に提出後、「条例が可決された場合は公募を行います。」という趣旨の事前告知を施設担当課で行い、申請者が事業計画や収支計画などの検討に十分時間をかけることができるように配慮します。

公募は、塩尻市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則(平成16年塩尻市規則第1号。以下「手続規則」という。)に基づき公告するとともに、ホームページの活用、報道機関への情報の提供など幅広く周知、PRを行います。

イ 公募期間

公募の期間は、公募の周知及び申請者の準備期間等を考慮し、原則として少なくとも30日間とします。

ウ 情報の提供

募集要項、仕様書、選定基準等のほか、施設の内容に応じ、施設概要や指定管理料の上限額などの情報を提供します。

エ 公募の単位

指定管理者の公募は、原則として一施設ごとに行います。

ただし、一施設ごととした場合、施設管理が著しく非効率である場合や複合的施設で一体として管理した場合の効率性が認められる場合などは、複数の施設について、一つの管理者として公募することができます。

(2) 説明会の開催

申請者が施設の管理状況を把握することができるよう、施設担当課において公募期間中のできるだけ早い時期に説明会を行います。また、必要に応じて現地見学を行うとともに、施設に関する質問及び回答の方法、期限等についても適切な設定を行うこととします。

(3) 申請の受付

申請の受付には、指定手続条例や募集要項等に基づき、次の書類が提出されているか確認します。

ア 指定管理者事業計画書

イ 団体の定款、規約その他これらに類する書類

ウ 法人にあつては、当該法人の登記簿謄本

エ 当該施設の管理に関する業務の収支予算書

オ 財務状況を示す指標に関する書類

カ その他必要な書類（募集要項等で明記した書類等）

(4) 情報公開請求への対応

申請時に民間事業者等から提出された書類については、情報公開請求があつた場合、「塩尻市情報公開請求条例」（平成10年塩尻市条例第5号）に基づき、原則公開となります。そのため、募集要項にはその旨を明記することが必要です。ただし、提出書類に民間事業者等の独自のノウハウが含まれている等、その情報を公開することにより、当該民間事業者等の競争上の地位その他正当な利益を明らかに害すると認められる場合は、総務人事課と調整の上、公開しないことができます。

1 3 候補者の選定

(1) 選定審査・評価委員会による選定

指定管理者の候補者の選定は、選定手続の透明性・公正性の確保を図るため、「塩尻市公の施設指定管理者選定審査・評価委員会」（以下「審査・評価委員会」という。）において総合的に審査を行い選定します。

審査・評価委員には識見を有する者等の外部委員を加えるとともに、審査・評価委員会全体の半数を超えることとします。

また、事前に施設利用者等の意見を聞くとともに、公募内容へ十分に反映させることとします。

(2) 選定審査・評価委員会の業務

ア 指定管理者の選定

募集要項や仕様書等で定めた、応募資格、業務の範囲、収支概要等を総合的に審査します。

イ 選定手続などの審査

指定管理者の選定手続など必要な事項を審査します。

(3) 選定審査・評価委員会における選定基準

選定審査・評価委員会では申請者によるプレゼンテーションを実施することとします。また、次の基準を評価項目とし、施設ごとの特質による個別事項を加えるとともに評価の重みを設定し【指定管理者総合評価表】(P17 参照)により総合的に審査します。

ア 住民の平等な利用が保障されること。

イ 管理業務の内容が施設の効用を最大限に発揮するものであること。

ウ 施設管理が安定してできること。

エ 施設の管理費用の縮減が図られるものであること。

オ 施設の特質による個別事項

なお、申請者が多数の場合や提供するサービスの専門性・特殊性が求められる場合は、プレゼンテーションによる審査に加え、指定管理者としての適正性等を提出書類により審査する方法も検討します。

(4) 選定する団体がない場合

選定審査・評価委員会で審査の結果、指定管理者の候補者として適当と認められる団体がないと判断された場合は、その結果を申請者に通知し、再公募を行うか、市の直営による管理を行うこととします。

【指定管理者総合評価表】(例)

施設名	
申請者名	

審査委員氏名：○○ ○○

NO	選定基準	判断項目	評価の重み(A)	判断項目評価点数(B)	評価点数A×B
共通事項	1 住民に平等な利用が保障されている	(1) 施設の設置目的及び市で示した管理運営の基本方針への適合	2	5・4・3・2・1	
		(2) 指定管理への取り組み及び申請に向けての意欲や熱意、責任	1	5・4・3・2・1	
		(3) 利用者に対する利便性の考慮、利用者に対する要望把握に向けた取り組み	1	5・4・3・2・1	
	2 管理業務の内容が施設の効用を最大限に発揮できる	(1) サービス水準の確保と向上を図るための具体的手法及び期待される効果	1	5・4・3・2・1	
		(2) 施設利用向上のための関係団体との連携	1	5・4・3・2・1	
		(3) 利用者の満足度を高めるための自主事業計画	2	5・4・3・2・1	
	3 施設管理が安定している	(1) 関係法令等の遵守(個人情報保護への対策等)の状況	1	5・4・3・2・1	
		(2) 組織体制の適切かつ効率化の状況と責任体制の明確化	1	5・4・3・2・1	
		(3) 人員配置及び勤務体制の的確性(職員の労働条件、有資格者の確保、研修に関する考え方等)	1	5・4・3・2・1	
		(4) 防災、防犯及び緊急時の対応	1	5・4・3・2・1	
		(5) 安定的な経営を可能とするための財務状況	1	5・4・3・2・1	
	4 施設の管理費用の縮減が図られている	(1) 必要経費の算出状況、収支計画の合理性及び妥当性	2	5・4・3・2・1	
(2) 経費節減に向けた取り組み状況、効率的な管理運営に向けた創意工夫の有無		2	5・4・3・2・1		
個別事項 5 ○○○	(1) (例)地域との連携・交流のための取り組み	1	5・4・3・2・1		
	(2) ……	1	5・4・3・2・1		
	(3) ……	1	5・4・3・2・1		
合 計 点 数 (100点満点)					
委員の所見 (評価できる点、期待する事項等)					※評価区分 (点数)(評価基準) 5 特に高く評価できる 4 評価できる 3 一応評価できる 2 あまり評価できない 1 評価できない

14 選定結果の通知及び公表

選定審査・評価審査会において、指定管理者の候補者が選定されたら、施設担当課はその結果を申請者に通知します。経営戦略課は、選定の経過等審査内容の概要を【指定管理者 選定結果公表】によりホームページで公表します。

【指定管理者 選定結果公表】

施設概要	1 施設名	塩尻市〇〇センター				
	2 所在地	塩尻市〇〇				
	3 設置の目的	子どもから高齢者までのふれあいの場を提供し、交流を促進するとともに、地域における市民の自主的な福祉に関する活動を支援し、地域福祉の推進を図るため。				
募集方法		公募				
指定管理期間		令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (年間)				
応募団体数		3 団体				
指定管理者	1 団体名	〇〇〇〇				
	2 所在地	〇〇〇〇				
	3 代表者名	〇〇 〇〇				
審査項目		1 住民の平等な利用が保障されているか。 2 管理業務の内容が施設の効用を最大限に発揮するものであるか。 3 施設管理が安定してできるか。 4 施設の管理費用の縮減が図られるものであるか。 5 施設による個別事項				
主な選定理由		地域福祉に携わってきた実績や他の類似施設の指定管理者としての実績を有し、地域福祉の拠点施設として、地域と連携した管理運営が見込まれるため。				
選定審査・評価委員会審査結果 ※詳細は別紙「指定管理者総合評価表」を参照		選定基準	配点	選定者	A 団体	B 団体
	1	住民の平等な利用が保障されている	20			
	2	管理業務の内容が施設の効用を最大限に発揮できる	20			
	3	施設管理が安定している	25			
	4	施設の管理費用の縮減が図られる	20			
	5	施設による個別事項	15			
		合計 (点満点)	100			
施設担当課		〇〇部〇〇課 電話： (内線)				

15 仮協定の締結

施設担当課は、指定管理者の候補者に選定された団体と仮協定を締結します。仮協定には、指定管理者の指定の議決がされるまで基本協定の締結ができないこと、指定の議決がされない場合でも市は損害賠償の責めを負わないことを明記します。

16 指定の議決

指定管理者を指定しようとするときは、地方自治法第244条の2第6項に基づき、議会の議決を経なければなりません。指定管理業務の準備期間等を考慮し、施設担当課は、原則として指定管理者の指定の議案を9月議会に上程する必要があります。

なお、議決すべき事項は、次のとおりです。

- (1) 指定管理者に管理を行わせようとする公の施設の名称
- (2) 指定管理者となる団体の名称
- (3) 指定の期間

17 指定の通知及び公告

指定議案が議決となった場合は、その旨を指定管理者となる団体に通知するとともに、指定手続条例第4条第3項に基づき公告します。

18 債務負担行為の設定

指定期間中に指定管理者に対して支出する経費については、債務負担行為を設定しなければなりません（支出する経費が生じない場合は不要）。

19 協定の締結

指定管理者制度において、管理権限は「指定」という行政処分により発生するため委託等の締結は不要ですが、指定に伴い市と指定管理者の間で協定を締結する必要があります。

単年度ごとに実施する内容を具体的に取り決める必要がある場合は、指定の期間全体に関する協定（基本協定）と、単年度ごとの詳細事項を定める協定（年度協定）の二段階に分けて、協定を締結することとします。

協定書の形式や規定内容は、個々の施設によって異なりますが、あらゆる事態を想定し、詳細を取り決めなければなりません。基本協定書及び年度協定書は、【資料2】P29、【資料3】P44 参照 に掲げる項目を参考にして作成します。

IV 導入後の対応

1 年次事業計画書の提出

指定管理者は、年度協定に基づき、毎年度事業計画書を市長に提出し、確認を得なければなりません。

2 事業報告書の提出

指定管理者は、指定手続条例第6条に基づき毎年度終了後、次の事項を記載した事業報告書を市長に提出しなければなりません。【資料4】(P46 参照)

- (1) 管理業務の実施状況及び利用状況
- (2) 使用料又は利用に係る料金の収入の実績
- (3) 管理に係る経費の収支状況
- (4) その他管理の実態を把握するために市長が必要と認める事項

3 モニタリングの実施

「V モニタリングの実施」において別記

4 指定の取消し・管理業務の停止

指定管理者が、再三の是正又は改善の指示に対して従わないとき、管理の継続が適当でないと認められるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部を停止することができます。

5 指定管理者が施設を管理することが不能に陥った場合（緊急の場合）

指定管理者に指定している団体等の経営不振やその他の理由により、指定管理業務が事実上できないと認められ、かつ、新たな指定管理者を指定する時間のないときは、新たな指定管理者が指定となるまでの間、市が公の施設の設置者として、当該施設の管理を行うものとします。

6 指定期間の終了

指定期間の終了前に、再度、公募等からの指定手続を行い、次の指定期間の指定管理者を選定することになりますが、指定管理者は指定期間終了時に、次の指定管理者が円滑に業務を遂行できるよう引継ぎを行うとともに、市長が特に支障がないと認める場合を除き、施設を原状に回復することとします。

V モニタリングの実施

1 モニタリングの目的

市は、施設の設置目的を達成するため、指定管理者が協定書、仕様書及び事業計画書を遵守し、施設の管理運営が適正に行われているかを確認するとともに、サービス水準の向上、経費の縮減、安定した施設経営を図るためのモニタリングを実施することとします。

モニタリングの活用により、指定管理者の管理運営状況のチェック体制を築き、指定管理者制度を運用することにより目指す住民サービスの向上と経費の縮減を図ることができます。

モニタリングとは

モニタリングとは、指定管理者によるサービスの履行に関し、条例、規則、仕様書及び協定書等に従い、適切かつ確実なサービスの提供が確保されているかを確認する手段です。

また、安定的、継続的にサービスを提供することが可能であるか監視（測定・評価）し確認内容等の公表を行うとともに、必要に応じ改善に向けた指導・助言を行い、管理運営の継続が適当でない等と認めるときは指定の取消し等を行う一連の仕組みをいいます。

2 モニタリングと法令・協定書等との関係

モニタリングに関する規定については、指定手続条例において次のように定められており、モニタリングの実施については本ガイドラインにより、募集要項、仕様書及び協定書に明記する必要があります。

- (1) 指定管理者は、毎年度終了後 30 日以内に事業報告書を市長にしなければならない。「**手続条例第 6 条**」【参考 1】（P55 参照）
- (2) 市長は、公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対し、その管理の業務及び経理の状況に関し定期に又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。「**同第 7 条**」
- (3) 市長は、指定管理者が前条の指示に従わないとき、その他指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することができ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。「**同第 8 条**」

3 内部モニタリングの基本的考え方

内部モニタリングはサービス水準の確保や安全性、継続性を担保する観点から、次の考え方を基本として進めることとします。

(1) 役割分担に応じたモニタリング

ア 指定管理者が行うモニタリング（セルフモニタリング）

指定管理者は業務の実施報告を行うとともに、自己評価を通じて主体的に業務の改善に取り組みます。

イ 市が行うモニタリング

市は、公共サービスの水準を維持するための実施状況の監視、確認、改善指示を行います。

ウ 利用者等によるモニタリング

利用者等へのアンケート等、第三者が施設運営に対する評価や要望を行うなどの方法によるものです。

(2) 定期的・継続的なモニタリング

市と指定管理者はともにモニタリングの結果を有効に管理運営の改善に反映させる、PDCAマネジメントサイクルにより、管理運営の継続的な改善を図りながらサービス水準を高めるサイクルを作ることが必要です。したがってモニタリングは定期的・継続的に行います。

(3) サービスの継続的・安定的供給の確保

市は指定管理者によるサービスの提供（施設維持管理も含む）が継続して安定的に提供されているかチェックします。

サービスの提供が必ずしも適切に行われていない場合には、市は必要に応じて指示を行い、達成できなければ指定の取消し等も含めた改善勧告を行います。

4 モニタリングの評価項目

モニタリングを実施する際の評価項目は次の3項目を基本とし、細部の評価項目は施設の目的及び内容に応じて、市と指定管理者とで協議を行ったうえで決定することにします。

この際、協定書及び仕様書等で定める基準と不一致が生じないように注意する必要があります。

(1) 実施体制に関する評価

協定書、仕様書及び事業計画書等で実施すると定められている内容が、確実に実施されているかについて評価します。（職員配置、開館時間、安全対策等）

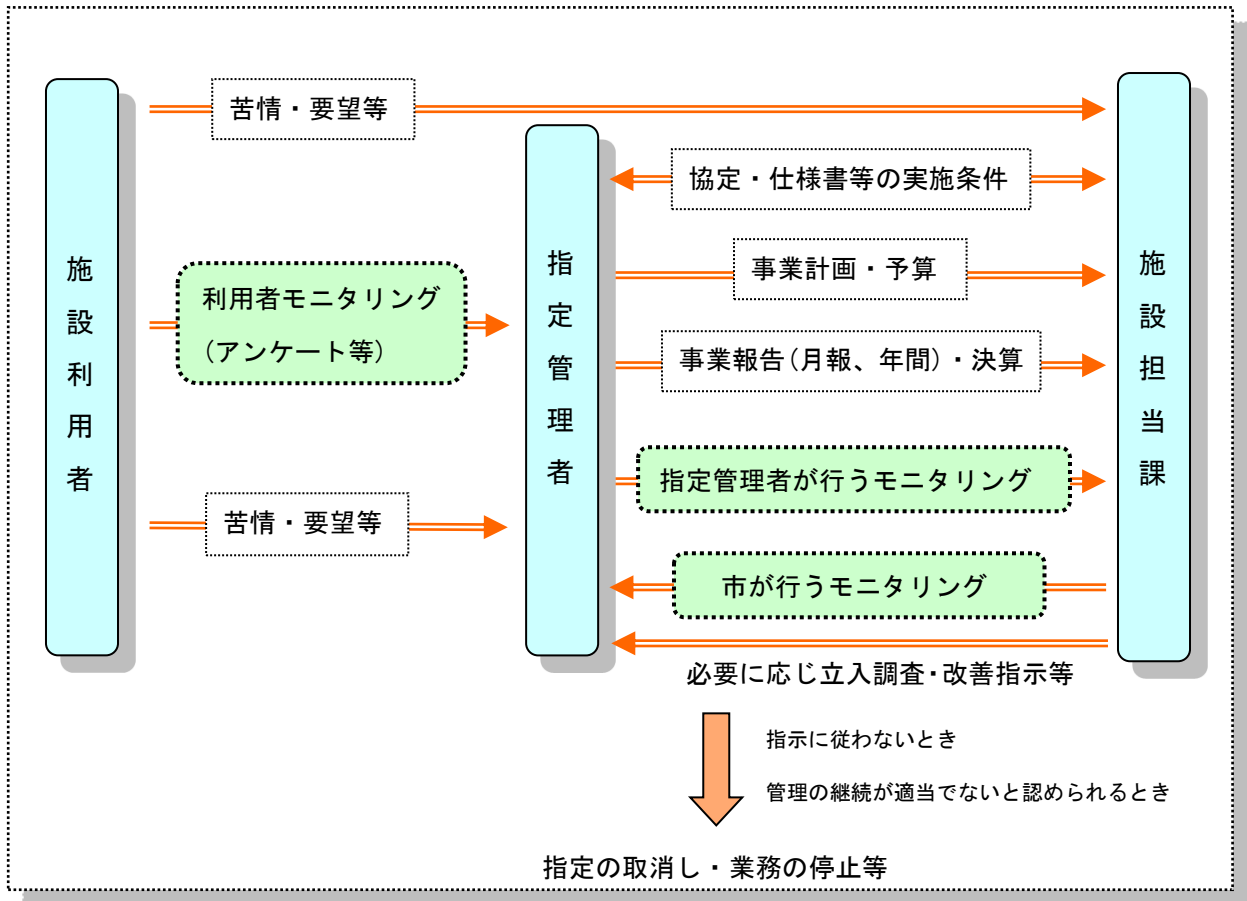
(2) サービス等の内容や水準に関する評価

指定管理者がどの程度の水準のサービスを提供しているかについて評価します。（利用者への対応、利用者による事業の満足度、清掃業務等）

(3) 収支等の評価

指定管理者による施設の管理運営が継続して安定的に提供されているかについて評価します。（施設運営や事業収支の状況）

5 モニタリングフロー図



6 モニタリングの方法

(1) 基本モニタリング

基本モニタリングは、施設の目的及び内容に応じて、次の表に掲げるモニタリング方法の組み合わせにより実施します。モニタリングの種類及び具体的な方法等については、市と指定管理者とで協議を行ったうえで決定することになります。

【基本モニタリングの種類】

実施時期等	実施内容	指定管理者	市
毎日～毎週	①業務日誌※	作成	← 必要時確認
	②苦情・要望等の記録	作成	← 必要時確認
毎月	③月次報告書※	作成・報告	→ 確認
	④連絡調整会議等	協議	← 協議
毎年	⑤年次事業計画書※	作成・提出	→ 確認
	⑥事業報告書※	作成・提出	→ 確認
	⑦決算資料※	作成・提出	→ 確認
緊急時・随時	⑧緊急時	対応・通報・報告	← 対応
	⑨立ち入り調査等	対応	← 調査
	⑩利用者アンケート等	実施・報告	→ 確認

- ※①業務日誌 指定管理者が業務日誌を作成し、施設担当課が必要と認めるときに随時確認するもの。(開館状況、清掃の実施状況、利用者数等)
- ※③月次報告書 指定管理者が月毎の集計を作成し、施設担当課へ報告するもの。これにより施設の管理業務の実施状況や利用状況等を把握し、仕様書等に定められた事業や業務を当初の計画に沿って適正に執行されているかどうかを確認します。(管理業務の実施状況、利用状況、使用料金徴収状況、保守管理業務の実施状況等)【資料5】(P49 参照)
- ※⑤年次事業計画書 指定管理者が毎会計年度、次年度の年次事業計画書を市へ提出するもの。市はこの計画書に沿った事業を実施しているかを確認します。(管理執行体制、事業計画、収支予算案)
- ※⑥事業報告書 指定手続条例により、毎年度終了後に指定管理者から市へ提出するもの。これにより施設の管理業務の実施状況、利用状況、管理経費の収支状況等を当初の事業計画に沿って適正かつ確実に実施されたかどうか、また、安定的かつ継続的な管理が可能な状態にあるかを確認します。【資料4】(P46 参照)
- ※⑦決算資料 指定管理者の決算後に、関係資料(貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書等)を市に提出するもの。これにより指定管理者本体の財務状況を把握し、継続して安定した施設経営が可能かどうかを確認します。

(2) 総合モニタリング

総合モニタリングは、市及び指定管理者が毎年度終了後、指定管理者業務について総合的な評価を行います。

ア 指定管理者は毎年度終了後、指定管理業務について「指定管理者総合モニタリング評価表」【資料6】(P50 参照)により自己評価を行い、事業報告書とともに市に提出します。

イ 施設担当課は毎年度終了後、基本モニタリングにおける各報告書等の内容を踏まえ、指定管理者による管理業務を上記評価表により総合的に評価します。

また、管理業務の評価と合わせ、指定管理者の財務状況についても評価を行い、指定管理者が安定的・継続的にサービスを提供できる状況にあるか確認します。

財務状況を示す指標

■自己資本比率

$$\text{自己資本比率} = \frac{\text{自己資本}}{\text{総資産}}$$

総資産に占める自己資本の割合を示す指標です。比率が高いほど負債（借入金）が少ないことになり、財政基盤が強いと判断されます。

■負債比率

$$\text{負債比率} = \frac{\text{流動負債} + \text{固定負債}}{\text{自己資本}}$$

資金の調達源である負債と自己資本の割合を示す指標です。比率が低いほど返済義務のない自己資本の割合が高く、財務が安定していると判断されます。一般的には100%以下が望ましいとされています。

■固定比率

$$\text{固定比率} = \frac{\text{固定資産}}{\text{自己資本}}$$

固定資産をどの程度自己資本で賅っているかを示す指標です。比率が低いほど自己資本での調達割合が高く、財政的な安全性が高いと判断されます。一般的には100%以下が望ましいとされています。

■流動比率

$$\text{流動比率} = \frac{\text{流動資産}}{\text{流動負債}}$$

企業の短期的な支払能力を示す指標です。1年以内に現金化される流動資産に占める1年以内に返済すべき流動負債の割合を示しており、一般的には100%以上が望ましいとされています。

■総資産経常利益率

$$\begin{aligned} \text{総資産経常利益率} &= \frac{\text{経常利益}}{\text{総資産}} = \frac{\text{売上高}}{\text{総資産}} \times \frac{\text{経常利益}}{\text{売上高}} \\ &\quad \text{(総資産回転率)} \quad \text{(売上高経常利益率)} \\ &= \frac{\text{自己資本}}{\text{総資産}} \times \frac{\text{経常利益}}{\text{自己資本}} \\ &\quad \text{(自己資本比率)} \quad \text{(自己資本経常利益率)} \end{aligned}$$

総資産からどれだけ経常利益を生み出したかを示す指標です。比率が高いほど収益力が高いと判断されます。ストックの効率を示す「総資産回転率」とフローの収益力を示す「売上高経常利益率」に分解できるため、その両面から分析することができます。

また、資本構成の健全性を示す「自己資本比率」と自己資本をもとにした「自己資本経常利益率」に分解することもできます。

7 モニタリング結果に基づく改善指示・命令等

市は、公の施設の設置者としての立場から、モニタリングの結果に基づき指定管理者に対し必要な指示等を行うことにより、施設の適正な管理の確保に努める必要があります。

モニタリングの結果、業務の実施基準に対して水準に達しない等、改善すべき事項を確認した場合は、その是正又は改善を指定管理者に指示するものとします。

8 モニタリング結果の公表

経営戦略課は、指定管理業務に関するモニタリングの結果を、「指定管理者総合モニタリング評価表」【資料6】(P50 参照)により、ホームページ及び各施設での閲覧等の方法により市民に公表することとします。

9 外部モニタリング

指定管理者による公の施設の管理運営について、客観的な評価・検証を行うため、選定審査・評価委員会において外部モニタリングを実施します。

(1) 実施時期

外部モニタリングは、原則として指定期間の中間年に実施します。例えば、指定期間が5年間の場合は、3年目に2年目の管理運営について評価を行います。

(2) 対象施設

利用料収入などの収益事業を有する施設については、原則として外部評価の対象とします。ただし、地域住民のための交流施設及び特定公共賃貸住宅等は対象外とします。

(3) 実施方法

総合モニタリング評価の結果を踏まえ、KPIに対する進捗、今後の改善案等の評価を行うとともに、財務状況を示す指標についても評価を行い、その結果を次年度以降の管理運営に反映させるものとします。

【資料1】

募集要項（選定要項）記載項目（例）

- 1 指定管理者制度について
指定管理者制度の趣旨を明記
- 2 施設目的・概要等
 - (1) 施設の概要
名称、設置目的、活動状況に関することなどを明記
 - (2) 所在地
 - (3) 建物概要
開設年月日・構造・階数・敷地面積・延べ床面積、施設内容等を明記
- 3 管理運営の基本方針
- 4 管理運営業務の内容
管理業務を明記し、詳細は仕様書で定める旨を明記
- 5 リスク分担
- 6 管理の基準
休館日、利用時間、個人情報の取扱い等を明記
- 7 指定期間
令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日まで 〇年間
- 8 利用料金収入の考え方
管理運営費に係る経費の調達方法（全て利用料金制、全て指定管理料又は利用料金制と指定管理料併用の別）と指定管理料は別に市が定める上限額の範囲で提案することなどを明記
- 9 管理運営業務の経費及び指定管理料
指定管理者が行う維持・運営業務に伴う、経費の負担状況や市の指定管理料支払計画（※指定管理料が伴う場合）を明記し、詳細は協定で定める旨を明記
- 10 応募に関する事項
 - (1) 応募者の資格
安全円滑に管理できる法人その他の団体又はその共同体であること、個人は対象にならないことを明記
 - (2) 欠格事項
 - (3) 応募方法
応募書類、提出部数、応募要領の配布や配布場所、応募受付期間や申込み先を明記
 - (4) 応募者説明会及び現地見学会
日時場所等必要な事項を明記
 - (5) 質問及び回答
質問及び回答の手段（受付方法、回答期限等）を明記

(6) 留意事項

提案内容の変更の禁止（選定審査会終了時まで）、虚偽記載の無効等

11 指定管理者の候補者の選定等

(1) 指定管理者の選定（審査）方式

プロポーザル方式等の選定方法、「指定管理者選定審査・評価委員会」の評価項目及び提出書類に基づき審査を行い選定する旨を明記

(2) 選定結果等の通知及び公表

審査結果の通知、審査経過及び結果の公表方法（選定の有無に関わらず、申請者名及び評価点を公表すること等）について明記

12 指定管理者の指定

選定審査・評価委員会で候補者に選定された団体について、指定議案を議会に提案し、議決後に指定する旨を明記

13 協定の締結

基本協定及び年度協定の内容を明記するとともに、指定議案の議決後、協定締結する旨を明記

14 モニタリング評価の実施

事業計画書などを基に評価項目を設定し、モニタリング評価を実施する旨を明記

15 添付資料

申請書様式、事業計画書様式、収支予算書様式、管理業務仕様書、評価基準項目、条例規則等

16 問合せ先

部・課・係及び担当者名、電話・FAX番号及びメールアドレス

【資料2】

基本協定書(例)

構成

第1章 総則

- 第1条 (本協定の目的)
- 第2条 (指定管理者の指定の意義)
- 第3条 (公共性及び民間事業の趣旨の尊重)
- 第4条 (信義誠実の原則)
- 第5条 (用語の定義)
- 第6条 (管理物件)
- 第7条 (指定期間等)

第2章 本業務の範囲と実施条件

- 第8条 (本業務の範囲)
- 第9条 (甲が行う業務の範囲)
- 第10条 (業務実施条件)
- 第11条 (仕様書等の変更)
- 第12条 (業務範囲及び業務実施条件の変更)

第3章 本業務の実施

- 第13条 (本業務の実施)
- 第14条 (開業準備)
- 第15条 (再委託等による実施)
- 第16条 (管理施設の維持保全)
- 第17条 (緊急時の対応) 第18条 (情報管理)

第4章 備品等の扱い

- 第19条 (甲による備品等の貸与)
- 第20条 (乙による備品等の購入等)

第5章 業務実施に係る甲の確認事項

- 第21条 (年次事業計画書)
- 第22条 (事業報告書)
- 第23条 (甲による業務実施状況の確認)
- 第24条 (モニタリングの実施)
- 第25条 (甲による業務の改善勧告)

第6章 指定管理料及び利用料金

- 第26条 (指定管理料の支払い)
- 第27条 (指定管理料の変更)
- 第28条 (利用料金収入の取扱い)
- 第29条 (利用料金の決定)

第7章 損害賠償及び不可抗力

- 第30条 (損害賠償等)
- 第31条 (第三者への賠償)
- 第32条 (保険)
- 第33条 (不可抗力発生時の対応)
- 第34条 (不可抗力によって発生した費用等の負担)
- 第35条 (不可抗力による一部の業務実施の免除)

第8章 指定期間の満了

- 第36条 (事務の引継ぎ等)
- 第37条 (原状復帰義務)
- 第38条 (備品等の扱い)

第9章 指定期間満了以前の指定の取消し等

- 第 39 条 (甲による指定の取消し)
- 第 40 条 (乙による指定の取消しの申し出)
- 第 41 条 (不可抗力による指定の取消し)
- 第 42 条 (指定期間終了時の取扱い)

第 10 章 その他

- 第 43 条 (権利・義務の譲渡の禁止)
- 第 44 条 (乙の構成員の変更)
- 第 45 条 (連絡調整等)
- 第 46 条 (本業務の範囲外の業務)
- 第 47 条 (指定避難所の開設及び運営)
- 第 48 条 (不当な差別の禁止及び合理的配慮の提供)
- 第 49 条 (本業務の実施に係る指定管理者の口座)
- 第 50 条 (請求、通知当の様式その他)
- 第 51 条 (協定の変更)
- 第 52 条 (解釈)
- 第 53 条 (疑義についての協議)

〇〇施設の管理に関する基本協定書

塩尻市(以下「甲」という。)と〇〇(以下「乙」という。)とは、次のとおり、〇〇施設(以下「本施設」という。)の管理に係る基本協定(以下「本協定」という。)を締結する。

第1章 総 則

(本協定の目的)

第1条 本協定は、甲と乙が相互に協力し、本施設を適正かつ円滑に管理するために必要な基本事項を定めることを目的とする。

(指定管理者の指定の意義)

第2条 甲及び乙は、本施設の管理に関して甲が指定管理者の指定を行うことの意義は、民間事業者たる乙の能力を活用しつつ、地域住民等に対する〇〇サービスの効果及び効率を向上させ、もって地域福祉の一層の増進を図ることにあることを確認する。

(公共性及び民間事業の趣旨の尊重)

第3条 乙は、本施設の設置目的、指定管理者の指定の意義及び指定管理者が行う管理業務(以下「本業務」という。)の実施にあたって求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

2 甲は、本業務が利益の創出を基本とする民間事業者等によって実施されることを十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

(信義誠実の原則)

第4条 甲及び乙は、互いに協力し信義を重んじ、対等な関係に立って本協定を誠実に履行しなければならない。

(用語の定義)

第5条 本協定で用いる用語の定義は、別紙1のとおりとする。

(管理物件)

第6条 本業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、管理施設と管理物品からなる。管理施設及び管理物品の内容は、別紙2のとおりとする。

2 乙は、善良なる管理者の注意を持って管理物件を管理しなければならない。

(指定期間等)

第7条 指定管理者の指定期間は、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日とする。

2 本業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

第2章 本業務の範囲と実施条件

(本業務の範囲)

第8条 本業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 〇〇〇に関する業務
- (2) 〇〇〇に関する業務
- (3) 管理施設等の維持管理〇〇〇に関する業務

※本業務の範囲は、各施設の条例に規定する指定管理者が行う業務を記載してください。

2 前項各号に掲げる業務の細目は、仕様書に定めるとおりとする。

(甲が行う業務の範囲)

第9条 次の業務については、甲が自らの責任と費用において実施するものとする。

- (1) 不払い利用料の徴収業務
- (2) 本施設の目的外使用許可
- (3) 行政不服審査法に基づく審査請求に関する業務
- (4) 第16条に規定する管理施設の修繕等

(業務実施条件)

第10条 乙が本業務を実施するにあたって満たさなければならない条件は、仕様書に示すとおりである。

(仕様書等の変更)

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

(業務範囲及び業務実施条件の変更)

第12条 甲又は乙は、必要と認める場合は、相手方に対する通知を持って第8条で定めた本業務の範囲及び第10条で定めた業務実施条件の変更を求めることができる。

2 甲又は乙は、前項の通知を受けた場合は、協議に応じなければならない。

3 業務範囲又は業務実施条件の変更及びそれに伴う指定管理料の変更等については、前項の協議において決定するものとする。

第3章 本業務の実施

(本業務の実施)

第13条 乙は、本協定、年度協定及び関係法令のほか、募集要項、仕様書及び提出書類に従って本業務を実施するものとする。

2 本協定、募集要項等及び提出書類の間に矛盾又は齟齬がある場合は、本協定、募集要項、仕様書、提出書類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、提出書類にて仕様書を上回る水準が提案されている場合は、提出書類に示された水準によるものとする。

(開業準備)

第14条 乙は、指定期間の開始日に先立ち、本業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。

2 乙は、必要と認める場合には、指定期間の開始日に先立ち、甲に対して管理施設の視察を申し出ることができるものとする。

3 甲は、乙から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(再委託等による実施)

第15条 乙は、事前に甲の承諾を受けた場合を除いて、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

- 2 乙が本業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて乙の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して乙が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、すべて、乙の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、乙が負担するものとする。

(管理施設の修繕等)

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

- 2 管理施設の改修については、1件につき〇万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上のものについては甲が自己の費用と責任において実施するものとし、1件につき〇万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のものについては乙が自己の費用と責任において実施するものとする。

(緊急時の対応)

第17条 指定期間中、本業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、乙は速やかに必要な措置を講じるとともに、甲を含む関係者に対して緊急事態発生旨を通報しなければならない。

- 2 事故等が発生した場合、乙は甲と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

(情報管理)

第18条 乙又は本業務の全部又は一部に従事する者は、本業務の実施によって知り得た秘密及び甲の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。指定期間が満了し、若しくは指定を取り消された後においても同様とする。

- 2 乙は、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）及び塩尻市個人情報条例（平成10年塩尻市条例第6号）の規定に準拠し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及びき損等の事故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。

第4章 備品等の扱い

(甲による備品等の貸与)

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

- 2 乙は、指定期間中、備品等（I種）を常に良好な状態に保つものとする。
- 3 備品等（I種）が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合、甲は、乙との協議により、必要に応じて自己の費用で当該備品等を購入又は調達するものとする。
- 4 乙は、故意又は過失により備品等（I種）を毀損滅失したときは、甲との協議により、必要に応じて甲に対しこれを弁償又は自己の費用で当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入又は

調達しなければならない。

(乙による備品等の購入等)

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

※備品等（Ⅱ種）について

備品Ⅱ種については、甲が指定したものを乙が準備するとともに、甲または甲が指定するものに引き継がなければならない（第38条参照）ため、状況により指定管理料に含んで算定するよう配慮することとします。

- 2 備品等（Ⅱ種）が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合、乙は、自己の費用で当該備品等を購入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、乙の任意により備品等を購入又は調達し、本業務実施のために供することができるものとする。（以下「備品等（Ⅲ種）」という。

第5章 業務実施に係る甲の確認事項

(年次事業計画書)

第21条 乙は、毎年度甲が指定する期日までに年次事業計画書を提出し、甲の確認を得なければならない。

- 2 甲及び乙は、年次事業計画書を変更しようとするときは、甲と乙の協議により決定するものとする。

(事業報告書)

第22条 乙は、毎年度終了後30日以内に次の各号に示す事項を記載した事業報告書を提出し、甲の確認を得なければならない。

- (1) 管理業務の実施状況及び利用状況
- (2) 使用料又は利用に係る料金の収入の実績
- (3) 管理に係る経費の収支状況
- (4) その他管理の実態を把握するために甲が指示する事項

2 乙は、甲が第39条から第41条までに基ついて年度途中において乙に対する指定管理者の指定を取り消した場合には、指定が取り消された日から起算して30日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を甲に提出しなければならない。

- 3 甲は、必要があると認めるときは、事業報告書の内容及びそれに関連する事項について、乙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ものとする。
- 4 乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてその申出に応じな

ればならない。

(甲による業務実施状況の確認)

第23条 甲は、前条により乙が提出した事業報告書に基づき、乙が行う業務の実施状況及び施設の管理状況の確認を行うものとする。

2 甲は、前項における確認のほか、乙による業務実施状況等を確認することを目的として、随時、管理施設に立ち入ることができる。また、甲は、乙に対して本業務の実施状況や本業務に係る管理経費等の収支状況等について説明を求めることができる。

3 乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてその申出に応じなければならぬ。

(モニタリングの実施)

第24条 甲及び乙は、塩尻市指定管理者制度運用ガイドラインに定めるモニタリングを実施する。

2 モニタリングにおける評価の方法、評価項目等は、甲乙協議の上、別に定める。

(甲による業務の改善勧告)

第25条 前2条による確認及び評価の結果、乙による業務実施が仕様書等、甲が示した条件を満たしていない場合は、甲は乙に対して業務の改善を勧告するものとする。

2 乙は、前項に定める改善勧告を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

第6章 指定管理料及び利用料金

(指定管理料の支払い)

第26条 甲は、本業務実施の対価として、乙に対して指定管理料を支払う。

2 甲が乙に対して支払う指定管理料の詳細については、別途「年度協定」に定めるものとする。

3 乙は、毎月末日の○日以内に、当該月の指定管理料の支払いに関する請求書を甲に送付するものとする。

※指定管理料の支払いが伴わない場合

(指定管理料の支払い)

第26条 甲は、本業務実施の対価として、乙に対して指定管理料を支払わない。

2 甲又は乙は、指定期間中に賃金水準又は物価水準の変動により指定管理料を支払わないことが不適当となったと認めたときは、相手方に対して通知をもって指定管理料の支払いを申し出ることができるものとする。

(指定管理料の変更)

第27条 甲又は乙は、指定期間中に賃金水準又は物価水準の変動により当初合意された指定管理料が不適当となったと認めたときは、相手方に対して通知を持って指定管理料の変更を申し出ることができるものとする。

できるものとする。

- 2 甲又は乙は、前項の申出を受けた場合は、協議に応じなければならない。
- 3 変更の要否や変更金額等については、前項の協議により決定するものとする。

※指定管理料の支出がなく、施設の利用料金収入のみで管理運営を行っている収益施設については、必要に応じて一定の利益が出た場合の還元方法を規定する。一定の利益の基準、還元方法は、施設の特性、収入規模等を勘案し、甲と乙の協議の上、決定する。(ガイドライン P12 参照)
(利益の還元)

第 27 条 乙は、第 22 条に規定する事業報告書における収入実績額と第 21 条に規定する年次事業計画書における収入見込額の差額が〇万円を超えた場合、その差額の〇分の 1 を甲に還元するものとする。(乙は、第 22 条に規定する事業報告書における収入実績額が、第 21 条に規定する年次事業計画書における収入見込額の〇倍を超えた場合、その超過額の〇分の 1 を甲に還元するものとする。)

(利用料金収入の取扱い)

第28条 乙は、本施設に係る利用料金を当該乙の収入として、收受することができる。

(利用料金の決定)

第29条 利用料金は、乙が、条例に規定する利用料金の範囲内において定めるものとする。ただし、その決定及び改定については事前に甲の承諾を受けるものとし、必要に応じて甲と乙の協議を行うものとする。

第7章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償等)

第30条 乙は、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甲に賠償しなければならない。ただし、甲が特別の事情があると認めるときは、甲は、その全部又は一部を免除することができるものとする。

(第三者への賠償)

第31条 本業務の実施において、乙に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、乙はその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が甲の責めに帰すべき事由又は甲乙双方の責めに帰すことができない事由による場合は、その限りではない。

- 2 甲は、乙の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、乙に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。

(保険)

第32条 本業務の実施にあたり、甲が付保しなければならない保険は、次のとおりである。

(1) 火災保険

2 本業務の実施にあたり、乙が付保しなければならない保険は、次のとおりである。

(1) 施設賠償責任保険

(不可抗力発生時の対応)

第33条 不可抗力が発生した場合、乙は、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応措置をとり、不可抗力により発生する損害・損失及び増加費用を最小限にするよう努力しなければならない。

(不可抗力によって発生した費用等の負担)

第34条 不可抗力の発生に起因して乙に損害・損失や増加費用が発生した場合、乙は、その内容や程度の詳細を記載した書面を持って甲に通知するものとする。

2 甲は、前項の通知を受け取った場合、損害状況の確認を行った上で甲と乙の協議を行い、不可抗力の判定や費用負担等を決定するものとする。

3 不可抗力の発生に起因して乙に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については合理性の認められる範囲で甲が負担するものとする。なお、乙が付保した保険によりてん補された金額相当分については、甲の負担に含まないものとする。

4 不可抗力の発生に起因して甲に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については甲が負担するものとする。

(不可抗力による一部の業務実施の免除)

第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の一部の実施ができなくなつたと認められた場合、乙は不可抗力により影響を受ける限度において本協定に定める義務を免れるものとする。

2 乙が不可抗力により業務の一部を実施できなかった場合、甲は、乙との協議の上、乙が当該業務を実施できなかったことにより免れた費用分を指定管理料から減額することができるものとする。

第8章 指定期間の満了

(業務の引継ぎ等)

第36条 乙は、本協定の終了に際し、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 甲は、必要と認める場合には、本協定の終了に先立ち、乙に対して甲又は甲が指定するものによる管理施設の視察を申し出ることができるものとする。

- 3 乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(原状復帰義務)

第37条 乙は、本協定の終了までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、甲に対して管理物件を空け渡さなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、甲が認めた場合には、乙は管理物件の原状回復は行わずに、別途甲が定める状態で甲に対して管理物件を空け渡すことができるものとする。

(備品等の扱い)

第38条 本協定の終了に際し、備品等の扱いについては、次のとおりとする。

- (1) 備品等 (I 種) 及び備品等 (II 種) については、乙は、甲又は甲が指定するものに対して引き継がなければならない。
- (2) 備品等 (III 種) については、原則として乙が自己の責任と費用で撤去・撤収するものとする。ただし、甲と乙の協議において両者が合意した場合、乙は、甲又は甲が指定するものに対して引き継ぐことができるものとする。

第9章 指定期間満了以前の指定の取消し等

(甲による指定の取消し等)

第39条 甲は、塩尻市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成15年塩尻市条例第34号。以下「条例」という。）第8条の規定により、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、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ものとする。

- (1) 本業務の実施に際し不正行為があったとき
- (2) 甲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) 本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき
- (4) 自らの責めに帰すべき事由により乙から本協定締結の解除の申出があったとき
- (5) その他甲が必要と認めるとき

- 2 甲は、前項に基づいて指定の取消しを行おうとする際には、事前にその旨を乙に通知した上で、次の事項について乙と協議を行わなければならない。

- (1) 指定取消しの理由
- (2) 乙による改善策の提示と指定取消しまでの猶予期間の設定
- (3) その他必要な事項

- 3 第1項の規定により指定を取り消し、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・損失や増加費用が生じても、甲はその賠償の責めを負わない。

(乙による指定の取消しの申出)

第40条 乙は次のいずれかに該当する場合、甲に対して指定の取消しを申し出ることができるものとする。

- (1) 甲が本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき
- (2) 甲が任意に指定の取消しを行ったとき
- (3) 甲の責めに帰すべき事由により乙が損害又は損失を被ったとき
- (4) その他乙が必要と認めるとき

- 2 甲は、前項の申出を受けた場合、乙との協議を経てその処置を決定するものとする。

(不可抗力による指定の取消し)

第41条 甲又は乙は、不可抗力の発生により、本業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定取消しの協議を求めることができるものとする。

- 2 協議の結果、やむを得ないと判断された場合、甲は指定の取消しを行うものとする。

- 3 前項における取消しによって乙に発生する損害・損失及び増加費用は、合理性が認められる範囲で甲が負担することを原則として甲と乙の協議により決定するものとする。

(指定期間終了時の取扱い)

第42条 第36条から第38条までの規定は、第39条から第41条までの規定により本協定が終了した場合に、これを準用する。ただし、甲乙が合意した場合はその限りではない。

第10章 その他

(権利・義務の譲渡の禁止)

第43条 乙は、本協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、事前に甲の承諾を受けた場合はこの限りではない。

(乙の構成員の変更)

第44条 乙は、やむをえない事由によりその構成員を変更しようとする場合、甲に対して構成員の変更を申し出ることができる。

- 2 甲は、前項の申出を受けた場合、乙との協議を経てその処置を決定するものとする。

(連絡調整等)

第45条 甲と乙は、本業務を円滑に実施するため、情報交換や業務の調整を図るものとする。

(本業務の範囲外の業務)

第46条 乙は、本施設の設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとする。

2 乙は、自主事業を実施する場合は、甲に対して自主事業計画書を提出し、事前に甲の承諾を受けなくてはならない。その際、甲と乙は必要に応じて協議を行うものとする。

3 甲と乙は、自主事業を実施するに当たって、別途の自主事業の実施条件等を定めることができるものとする。

4 自主事業が本施設の設置目的に合致しない場合は、乙は甲から本施設の目的外使用許可を得なければならない。

(指定避難所の開設及び運営)

第47条 乙は、地震、風水害等の災害が発生した場合、本施設が指定避難所の役割を担う可能性があることを認識し、甲の要請に従い必要な協力を行わなければならない。

2 乙は、利用者等の避難誘導等の安全確保のための対応を的確に行い、必要資機材の確保及び対応マニュアルを作成し、職員に周知する等、災害発生時の対応について十分な対策を講じなければならない。

3 乙は、甲の指定避難所の開設の要請があったときは、本施設又は設備の利用の全部又は一部を停止し、利用の許可も取り消さなければならない。

4 甲は、乙に対し、指定避難所の開設及び運営に要した費用を支払うものとする。ただし、指定管理業務の範囲に含まれる経費は除くものとする。

(不当な差別の禁止及び合理的配慮の提供)

第48条 乙は、本業務の実施に当たり、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」の趣旨を踏まえ、障がい者を理由とする不当な差別の禁止及び合理的配慮の提供に努めるものとする。

(本業務の実施に係る指定管理者の口座)

第49条 乙は、本業務に関する甲乙間の請求、通知、申し出、報告、提出、承諾及び解除は、本業務に固有の銀行口座を開設し、その適切な運用を図るものとする。

(請求、通知等の様式その他)

第50条 本協定に関する甲乙間の請求、通知、申出、報告、承諾及び解除は、本協定に特別の定めがある場合を除き、書面により行わなければならない。

2 本協定の履行に関して、甲乙間で用いる言語は、日本語とする。

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

(協定の変更)

第51条 本業務に関し、本業務の前提条件や内容が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、甲と乙の協議の上、本協定の規定を変更することができるものとする。

(解 釈)

第52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持って、甲が乙の責任において行うべき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。

(疑義についての協議)

第53条 本協定の各条項等の解釈について疑義が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、甲と乙の協議の上、これを定めるものとする。

本協定を証するため、本書2通を作成し、甲、乙がそれぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

令和〇年〇月〇日

甲

所在地 塩尻市大門七番町3番3号

名 称 塩尻市

代表者 塩尻市長 印

乙 (指定管理者)

所在地 ○○

名 称 ○○

代表者 ○○ 印

別紙1 用語の定義

用語	用語の定義
指定開始日	指定管理者が本指定管理を行う指定期間の開始日のことをいう。
指定管理料	甲が乙に対して支払う本業務の実施に関する対価のことをいう。
仕様書	〇〇指定管理者募集要項に示された本業務に関する仕様書のことをいう。
自主事業	指定した本業務以外の業務で、当該施設において乙が自己の責任と費用において実施する業務のことをいう。
提出書類	本施設の指定管理者の応募にあたり、乙が提出した関係書類のことをいう。
年度協定	本協定に基づき、甲と乙が指定期間中に毎年締結する協定のことをいう。
不可抗力	天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）、法令変更及び、その他甲及び乙の責めに帰すことのできない事由をいう。なお、施設利用者数の増減は、不可抗力に含まないものとする。
法令	すべての法律、法規、条例及び正規の手続きを経て公布された行政機関の規定をいう。
募集要項	〇〇指定管理者募集要項のことをいう。
利用料金	管理施設の利用の対価として乙に支払われる施設利用料のことをいう。
・・・	・・・

別紙2 管理物件

(1) 管理施設 (※詳細については、財産台帳を参照のこと。)

- ・〇〇施設 木造2階建 (806.5 m²)
 - 1階 大会議室、小会議室、研修室、事務室、トイレ等
 - 2階 大ホール、相談室、調理室等
- ・〇〇施設 鉄骨平屋建 (230.47 m²)
- ・敷地内の外構及び植栽
- ・その他施設

(2) 管理物品 (※詳細については、備品台帳を参照のこと。)

備品等 (I種)

種 類	数量	使用場所	備 考
スチール片袖机	20	1階事務室	
スチール回転椅子	35	1階事務室	
ファイリングキャビネット	7	1階研修室	
ガスレンジ	3	2階調理室	
.....	

備品等 (II種)

種 類	数量	使用場所	備 考
.....	
.....	

【資料3】

年度協定書(例)

構成

- 第1条 (年度協定の目的)
- 第2条 (令和○年度の業務内容)
- 第3条 (年度協定の期間)
- 第4条 (令和○年度の指定管理料)
- 第5条 (施設賠償責任保険)
- 第6条 (施設の維持補修費)
- 第7条 (疑義等の決定)

○○施設の管理に関する年度協定書

塩尻市(以下「甲」という。)と○○(以下「乙」という。)とは、令和○年○月○日に、○○施設の管理に関して締結した○○施設の管理に関する基本協定書(以下「基本協定」という。)に基づき、○○施設の管理に係る年度協定(以下「年度協定」という。)を締結する。

(年度協定の目的)

第1条 年度協定は、○○施設の管理業務(以下「本業務」という。)の各年度の業務内容及び本業務の実施の対価として支払われる指定管理料を定めることを目的とするものである。

※指定管理料の支払いが伴わない場合

(年度協定の目的)

第1条 年度協定は、○○施設の管理業務(以下「本業務」という。)の各年度の業務内容を定めることを目的とするものである。

(令和○年度の業務内容)

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

(年度協定の期間)

第3条 この年度協定の期間は、令和○年4月1日から令和○年3月31日までとする。

(令和○年度の指定管理料)

第4条 甲は、乙に本業務の実施の対価として、金 〇〇〇〇円(消費税相当額を含む。)を支払うものとする。

2 前項の対価の支払いは、○月、○月、○月、○月、○月、○月の各月とし、乙の請求に基づき、

甲は30日以内に支払うものとする。

※指定管理料の支払いが伴わない場合

第4条は欠条とし、以下の条項を順次、繰り上げる。

(施設賠償責任保険)

第5条 基本協定第○条に定める乙が加入する施設賠償責任保険の賠償限度額は○億円とする。

(施設の維持補修費)

第6条 基本協定書第○条に定める1件につき○万円未満の改修について、乙が行う維持補修等の費用が、収支決算の結果○万円に満たないときは、乙はその差額を甲に返納するものとする。

(疑義等の決定)

第7条 年度協定に定めのない事項については、第一義的には基本協定によるものとする。基本協定にも定めのない事項については、甲と乙の協議の上、これを定めるものとする。

本協定を証するため、本書2通を作成し、甲、乙がそれぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

令和○年○月○日

甲

所在地 塩尻市大門七番町3番3号

名称 塩尻市

代表者 塩尻市長 印

乙(指定管理者)

所在地 ○○

名称 ○○

代表者 ○○ 印

【資料4】

事業報告書(例)

令和〇〇年度 指定管理事業報告書

令和 年 月 日

塩尻市長

住所又は所在地

申請者

氏名又は名称

令和〇〇年度の指定管理業務が完了しましたので、基本協定書第〇〇条の規定により、次のとおり報告します。

1 施設名称	〇〇〇センター
2 指定管理期間	令和〇〇年〇月〇日～令和〇〇年〇月〇日
3 指定管理料	〇〇,〇〇〇,〇〇〇円
4 添付書類	(1) 管理業務の実施状況及び利用状況 (2) 使用料又は利用に係る料金の収入の実績 (3) 管理に係る経費の収支状況 (4) その他

1 管理業務の実施状況及び利用状況（例）

(1) 開所日時 月曜日～金曜日 午前9時～午後4時

(2) 開所日数 243日

(3) 1日平均利用人員 50人

ア 利用状況

区分	団体	個人	講座	合計
人数(人)	334	10,383	1,346	12,063

イ ○○講座の内訳

- ・絵画教室 189人
- ・フラワーアレンジメント 86人
- ・健康教室 125人

ウ 相談事業

- ・健康チェック（血圧測定）、悩みごと相談等 2,419人

エ ○○講座事業

月	教養講座	保健・福祉講座	レク・行事・その他
4	・転倒予防体操 ・カレンダー作り		・風船バレー ・春の遠足
5	・施設見学 ・交通安全教室 ・カレンダー作り		・おやつ作り ・デイとの交流 ・つつじ見学
6	・交通安全教室 ・世代間交流 ・七夕短冊作り	・介護認定の話 ・脱水症状の話	・おやつ作り ・高ボッチ散策
7	・世代間交流 ・カレンダー作り	・熱中症について ・血圧の話	・七夕の集い
8	・マイ箸入れ作り ・健康体操		・保育園との交流 ・音楽祭
9	・草木染め ・文化祭作品作り		
10	・文化祭作品作り ・世代間交流 ・調理実習		・秋の遠足 ・避難訓練
11	・調理実習 ・文化祭作品作り ・世代間交流		・秋の遠足 ・おやつ作り

12	・調理実習 ・クリスマス会作品作り		・クリスマス会
1	・カレンダー作り ・世代間交流		
2	・台拭き作り ・健康体操 ・世代間交流		
3	・1年の反省 ・カレンダー作り		・早春の集い

オ 世代間交流事業

保育園名	期 日	利用者数(人)	園児数(人)
〇〇保育園	6月10日	9	16
	6月13日	12	19
	7月22日	8	15
	7月24日	18	15
	10月9日	24	30
	10月14日	5	20
	1月20日	8	21
	1月22日	20	20
	2月10日	15	22
	2月27日	22	30

カ 利用者の集いと行事

内 容	期 日	参加者数(人)
春の遠足	4月18日	55
	4月25日	
七夕の集い	7月16日	62
みどりの音楽祭	8月31日	20
秋の遠足	10月28日	17
	10月30日	17
クリスマス会	12月19日	59
早春の集い	3月12日	64

【資料5】 月次報告書（例）

指定管理施設月次報告書

令和 年 月 日

施設名	〇〇センター
-----	--------

令和 〇〇 年度	10 月分
----------	-------

1 利用状況

(延:人)

10 月分	区分	高齢者	障害者	児童	合計	今月までの累計
	団体	86	0	3	89	1,593
個人	774	2	15	791	7,737	
合計	860	2	18	880	9,330	
平均利用者数					46	

2 施設管理状況

開館日数	19	休館日数	11
清掃業務	10/12定期清掃、10/25窓ガラス清掃実施		
設備機器保守	10/5浴槽水質検査、10/15貯水槽清掃実施		
維持補修の状況	10/25浴室窓ガラス修理		
備品購入の状況	なし		
その他特記事項	施設利用案内掲示板設置		

3 自主事業の状況

健康相談	健康相談、血圧測定週3回実施
行 事	10/12〇〇センターまつり
交 流	世代間交流事業3回、10/20利用者の集い
そ の 他	

4 電気・水道・ガス使用量等

(円)

	使用期間	使用量	使用料金
電 気	10/9～10/24	3,524kw	81,293
水 道	9/24～10/24	723m3	157,350
下 水 道	10/1～10/30	521m3	212,530
ガ ス	10/2～10/27	1,224m3	438,018

【資料6】

令和〇年度 指定管理者総合モニタリング評価表(例)

施設名称	塩尻市〇〇センター		
所在地	塩尻市〇〇		
指定管理者名	〇〇 〇〇		
指定期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
施設担当課	〇〇部〇〇課	利用料金制導入	

1 業務実績(指定管理者)

当初計画	実績
<ul style="list-style-type: none"> ・ 清掃業務 3回/週 ・ 機械設備保守点検業務 4回/年 ・ 警備業務 365/年 ・ 園庭等維持管理業務 4回/年 ・ 環境衛生管理業務 3回/週 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 清掃業務 3回/週実施 ・ 機械設備保守点検業務 5回/年実施 ・ 警備業務 365/年実施 ・ 園庭等維持管理業務 5回/年実施 ・ 環境衛生管理業務 3回/週

2 施設の利用状況(指定管理者)

利用区分等	利用目標	前年度実績	今年度実績	対前年(%)
開館日数	290日	285日	290日	101.8
施設利用者数(団体)	70回	62回	76回	122.6
施設利用者数(個人)	25,000人	24,123人	25,623人	106.2
ボランティア室利用回数	250回	233回	211回	90.6
相談室利用回数	190回	174回	152回	87.4

3 利用目標の達成状況に対する評価・分析(指定管理者、施設担当課)

指定管理者の 評価・分析	
施設担当課の 評価・分析	

4 収支状況(指定管理者)

(単位:円)

	項目	当初計画	実績(7)	前年度実績(1)	対前年(%) (7)/(1)
収入	・ 指定管理料	35,350,000	35,350,000	35,640,000	99.2
	・ 利用料金収入	2,260,000	2,374,000	1,846,000	128.6
	・ 自主事業収入	800,000	336,000	341,000	98.5
	・ その他収入	100,000	69,000	66,000	104.5
	収入計(A)	38,510,000	38,129,000	37,893,000	100.6
支出	・ 人件費	23,364,000	23,309,000	22,856,000	102.0
	・ 光熱水費	8,320,000	8,256,000	8,154,000	101.3
	・ 警備委託料	300,000	288,000	289,000	99.7
	・ 機械保守点検委託料	450,000	434,000	446,000	97.3
	・ 環境衛生管理業務委託料	230,000	211,000	227,000	93.0
	・ 清掃委託料	1,470,000	1,422,000	1,352,000	105.2
	・ 修繕料	500,000	423,000	413,000	102.4
	・ 消耗印刷費	2,600,000	2,540,000	2,456,000	103.4
	・ 借上料	90,000	83,000	102,000	81.4
	・ ○○○	1,186,000	1,052,000	1,268,000	83.0
	支出計(B)	38,510,000	38,018,000	37,563,000	101.2
	収支(A) - (B)	0	111,000	330,000	33.6

5 財務状況を示す指標(指定管理者)

指標	当年度	前年度
自己資本比率 (資本/資産×100)		
負債比率 ((流動負債+固定負債)/資本×100)		
固定比率 (固定資産/資本×100)		
流動比率 (流動資産/流動負債×100)		
総資産経常比率 (経常利益/総資産×100)		

6 職員の配置状況(指定管理者)

当初配置計画	配置実績
施設長1、支援員2(嘱託1、パート1) 看護師嘱託1	施設長1、支援員2(嘱託1、パート1) 看護師嘱託1

7 自主事業の状況(指定管理者)

当初計画	実績
<ul style="list-style-type: none"> ・ 世代間交流事業 1回/週 ・ 地域食材料理教室 12回/年 ・ ボランティア講座 24回/年 ・ 健康相談 2回/週 ・ 創作講座 1回/週 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 世代間交流事業 1回/週 ・ 地域食材料理教室 14回/年 ・ ボランティア講座 36回/年 ・ 健康相談 3回/週 ・ 創作講座 1回/週

※評価区分 (点数)	(評価基準)
5	特に高く評価できる
4	評価できる
3	一応評価できる
2	あまり評価できない
1	評価できない

8-1 実施体制に関する評価(指定管理者、施設担当課)

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価
施設管理	協定書等に従い、開館日や開館時間等を遵守しているか		
	施設の目的が十分機能しているか		
	利用者の安全が確保されているか		
職員体制	仕様書等に従った人員(人数、有資格者)を配置しているか		
	スタッフのシフトは適正であるか		
	事業計画書に則した教育・研修を実施したか。		
利用料金	利用者からの料金収入や現金管理等が適切に実施されているか		
外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており適切か		
	外部委託事業者に対して協定書等を遵守させているか		
記録管理	業務日誌等を適切に作成・保管しているか		
	点検・修繕等の履歴を適切に整理・保管しているか		
報告書提出	協定書等で定められた事業計画書・報告書等は提出しているか		
連絡調整	市や関係団体等との連絡調整を適切に行っているか		
危機管理	危機管理に関するマニュアルが整備され定期的に訓練等を行っているか		
	避難経路は適切に確保されているか		
	事故・災害等の緊急時の連絡体制は確立されているか		
個人情報保護	個人情報等の管理は適切か		
	個人情報保護に関する規定が整備されているか		
	情報漏えいを防止する仕組みや対応策が講じられているか		
情報公開	情報公開に関する規定が整備されているか		
	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表しているか		

【8-1 総括】	実施体制に関する評価（21項目）		
指定管理者の 自己評価			
施設担当課の 評価			

8-2 サービスの内容や水準に関する評価（指定管理者、施設担当課）

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価
利用者対応	施設の予約や利用等が、公平かつ適切に実施されているか		
	言葉づかい、態度、服装等の接遇は適切であるか		
利用案内	ホームページは計画どおりに運用されているか		
	利用方法をわかりやすく説明できる仕組みができていますか		
利用状況	施設の利用者数や稼働率は適正であるか		
	利用促進に向け、積極的に取り組んでいるか		
事業の実施	事業計画書に則し、指定事業を実施しているか		
	施設の目的に沿って、自主事業を実施しているか		
	各事業の参加者数は、計画どおりであるか		
	参加促進への取り組みを積極的に推進しているか		
環境への配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がされているか		
苦情等の対応	苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応しているか		
利用者への調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当であるか		
	利用者からの意見や要望等について、可能なものは反映させているか		
維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生の点検・管理を適切に行っているか		
	仕様書等に従い、施設、設備の点検・管理を適切に行っているか		
	備品台帳により記録が適切に保存されているか		
	市と指定管理者の備品が明確に区別されているか		
	必要な修繕を適切に行い、市に報告しているか		
【8-2 総括】	サービスの内容や水準に関する評価（19項目）		
指定管理者の 自己評価			
施設担当課の 評価			

8-3 収支等の評価(指定管理者、施設担当課)

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価
経理事務	指定管理に関する経費と団体の経費を区別して、適正に管理しているか		
	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理処理を行っているか		
予算執行	収支計画書に則し、適正に予算を執行しているか		
経費節減	計画どおりの経費節減の取り組みを実施し、その効果があったか		
	計画以外の経費節減に向けての取り組みを実施し、その効果があったか		
収支状況	事業収支は妥当であるか		
財務状況	財務状況を示す指標の異常値、大幅な変動がないか		
【8-3総括】	収支等の評価(8項目)		
指定管理者の 自己評価			
施設担当課の 評価			

9 総合評価(指定管理者、施設担当課)

【総括】		【総合評価】		自己評価	所管評価
		満点(5点×48項目) 240点		点	点
				%	%
指定管理者	自己評価				
	今後の改善策	短期的			
		中長期的			
施設担当課					

【参考1】

塩尻市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例

平成15年12月26日条例第34号

(趣旨)

第1条 この条例は、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3項の規定に基づき、本市の公の施設の管理を行わせ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。

(指定管理者の公募)

第2条 市長は、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を公募するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、公募を行うことにより、当該公の施設のサービスの向上、経費の縮減及び設置の目的を効果的かつ効率的に達成することが困難であると市長が認める場合その他公募を行わないことについて合理的な理由がある場合には、市長は、公募を行わず、当該公の施設の管理を行わせようとする法人その他の団体に、次条の規定による申請を求めることができる。

(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ものは、規則で定める申請書に次に掲げる書類を添えて、当該指定について市長に申請しなければならない。

(1) 指定管理者の指定を受けようとする公の施設の事業計画書

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める書類

(指定管理者の指定)

第4条 市長は、前条の規定による申請があったときは、次のいずれにも該当するものうちから指定管理者の候補者を選定し、議会の議決を経て指定管理者を指定しなければならない。

(1) その事業計画による公の施設の運営が住民の平等利用を確保することができるものであること。

(2) その事業計画書の内容が当該事業計画書に係る公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

(3) その事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。

2 市長は、前項の規定により指定管理者の候補者を選定するときは、あらかじめ塩尻市公の施設指定管理者選定審査・評価委員会で審査するものとする。

3 市長は、指定管理者の指定を行ったときは、その旨を公告するものとする。

(指定管理者になることができない法人等)

第5条 市の議会の議員が、無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準ずる者、支配人及び清算人（以下「役員等」という。）となっている法人その他の団体は、指定管理者になることができない。

2 市長、副市長又は法第180条の5第1項及び第3項に規定する市の委員会の委員（教育委員会にあっては、教育長及び委員）若しくは委員が役員等になっている法人その他の団体（普通地方公共団体が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資しているものを除く。）は、指定管理者になることができない。

(事業報告書の作成及び提出)

第6条 指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、その管理する公の施設に関する次の事項を記載した事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。ただし、年度の途中において第8条第1項の規定により指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算し30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。

- (1) 管理業務の実施状況及び利用状況
- (2) 使用料又は利用に係る料金の収入の実績
- (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、管理の実態を把握するために市長が必要と認める事項(業務報告の聴取等)

第7条 市長は、公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対し、その管理の業務及び経理の状況に関し定期に又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

(指定の取消し等)

第8条 市長は、指定管理者が前条の指示に従わないとき、その他指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することができ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。

2 前項の規定により指定を取り消し、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も、市長はその賠償の責めを負わない。

(原状回復の義務)

第9条 指定管理者は、その期間が満了したとき、又は前条第1項の規定により指定を取り消され、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公の施設の当該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、市長の承認を得たときは、この限りでない。

(損害賠償義務)

第10条 指定管理者は、故意又は過失によりその管理する公の施設の当該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。

(秘密保持の義務)

第11条 指定管理者又はその管理する公の施設の業務に従事している者(以下この条において「従事者」という。)は、個人情報適切に保護されるよう配慮するとともに、当該公の施設の管理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。

(選定審査・評価委員会)

第12条 指定管理者の候補者の選定及び指定管理者による公の施設の管理運営に係る評価を行うため、塩尻市公の施設指定管理者選定審査・評価委員会(以下「選定審査・評価委員会」という。)を置く。

(組織等)

第13条 選定審査・評価委員会は、委員9人以内で組織する。

- 2 委員は、次に掲げる者のうちから、市長が委嘱し、又は任命する。この場合において、委員の過半数は、第1号に掲げる者でなければならない。
 - (1) 識見を有する者
 - (2) 副市長及び当該公の施設を所管する部長
 - (3) その他市長が必要と認める者
- 3 委員の任期は2年とし、再任することができる。ただし、委員が欠け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。

(塩尻市教育委員会所管の公の施設への適用)

第14条 この条例を塩尻市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が所管する公の施設に適用する場合においては、第2条から第9条までの規定中「市長」とあるのは「教育委員会」と、第3条及び次条の規定中「規則」とあるのは「教育委員会規則」とする。

(委任)

第15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25年6月25日条例第34号）

(施行期日)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

(経過措置)
- 2 この条例の施行の際現にこの条例による改正前の塩尻市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例の規定により指定管理者の指定を受けている法人その他の団体については、当該指定を受けている期間に限り、この条例による改正後の第5条の規定は、適用しない。

(塩尻市特別職の職員等の給与に関する条例の一部改正)
- 3 塩尻市特別職の職員等の給与に関する条例（昭和34年塩尻市条例第21号）の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

(塩尻市児童館条例の一部改正)
- 4 塩尻市児童館条例（昭和43年塩尻市条例第17号）の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

(塩尻市勤労青少年ホーム条例の一部改正)
- 5 塩尻市勤労青少年ホーム条例（昭和50年塩尻市条例第1号）の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

(塩尻勤労者体育センター条例の一部改正)
- 6 塩尻勤労者体育センター条例（昭和53年塩尻市条例第1号）の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

(塩尻市片丘新農業構造改善事業地域環境施設条例の一部改正)
- 7 塩尻市片丘新農業構造改善事業地域環境施設条例（昭和56年塩尻市条例第2号）の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

- (塩尻市塩尻駅前広場条例の一部改正)
- 8 塩尻市塩尻駅前広場条例（昭和57年塩尻市条例第6号）の一部を次のように改正する。
（次のよう略）
（塩尻市障害者福祉センター条例の一部改正）
- 9 塩尻市障害者福祉センター条例（昭和62年塩尻市条例第6号）の一部を次のように改正する。
（次のよう略）
（塩尻市宗賀新農業構造改善事業自然環境活用施設条例の一部改正）
- 10 塩尻市宗賀新農業構造改善事業自然環境活用施設条例（昭和63年塩尻市条例第15号）の一部を次のように改正する。
（次のよう略）
（塩尻市デイサービスセンター条例の一部改正）
- 11 塩尻市デイサービスセンター条例（平成2年塩尻市条例第6号）の一部を次のように改正する。
（次のよう略）
（塩尻市大門駐車場条例の一部改正）
- 12 塩尻市大門駐車場条例（平成3年塩尻市条例第9号）の一部を次のように改正する。
（次のよう略）
（塩尻市農村公園条例の一部改正）
- 13 塩尻市農村公園条例（平成5年塩尻市条例第8号）の一部を次のように改正する。
（次のよう略）
（塩尻市老人福祉センター条例の一部改正）
- 14 塩尻市老人福祉センター条例（平成5年塩尻市条例第34号）の一部を次のように改正する。
（次のよう略）
（塩尻市文化会館条例の一部改正）
- 15 塩尻市文化会館条例（平成8年塩尻市条例第7号）の一部を次のように改正する。
（次のよう略）
（塩尻市地域農業基盤確立農業構造改善事業施設の設置及び管理に関する条例の一部改正）
- 16 塩尻市地域農業基盤確立農業構造改善事業施設の設置及び管理に関する条例（平成11年塩尻市条例第10号）の一部を次のように改正する。
（次のよう略）
（塩尻情報プラザ条例の一部改正）
- 17 塩尻情報プラザ条例（平成12年塩尻市条例第9号）の一部を次のように改正する。
（次のよう略）
（塩尻高等職業訓練校条例の一部改正）
- 18 塩尻高等職業訓練校条例（平成12年塩尻市条例第17号）の一部を次のように改正する。
（次のよう略）
（塩尻市林業総合センター条例の一部改正）
- 19 塩尻市林業総合センター条例（平成12年塩尻市条例第19号）の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

(塩尻市障害者就労支援施設条例の一部改正)

- 20 塩尻市障害者就労支援施設条例(平成13年塩尻市条例第14号)の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

(塩尻トレーニングプラザ条例の一部改正)

- 21 塩尻トレーニングプラザ条例(平成15年塩尻市条例第37号)の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

(塩尻市榎川農畜産物直売所条例の一部改正)

- 22 塩尻市榎川農畜産物直売所条例(平成17年塩尻市条例第60号)の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

(塩尻市木曾高等漆芸学院条例の一部改正)

- 23 塩尻市木曾高等漆芸学院条例(平成17年塩尻市条例第63号)の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

(塩尻市奈良井宿駐車場条例の一部改正)

- 24 塩尻市奈良井宿駐車場条例(平成17年塩尻市条例第64号)の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

(塩尻市特定公共賃貸住宅条例の一部改正)

- 25 塩尻市特定公共賃貸住宅条例(平成17年塩尻市条例第67号)の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

(塩尻市榎川地区定住促進住宅条例の一部改正)

- 26 塩尻市榎川地区定住促進住宅条例(平成17年塩尻市条例第68号)の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

(塩尻インキュベーションプラザ条例の一部改正)

- 27 塩尻インキュベーションプラザ条例(平成18年塩尻市条例第21号)の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

(塩尻市ふれあいセンター条例の一部改正)

- 28 塩尻市ふれあいセンター条例(平成19年塩尻市条例第33号)の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

(塩尻市雇用促進住宅条例の一部改正)

- 29 塩尻市雇用促進住宅条例(平成22年塩尻市条例第23号)の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

(塩尻市北小野地区若者定住促進住宅条例の一部改正)

- 30 塩尻市北小野地区若者定住促進住宅条例(平成23年塩尻市条例第25号)の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

附 則 (平成30年9月26日条例第37号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成31年4月1日から施行する。ただし、附則第3項の規定は公布の日から施行する。

附 則 (令和2年3月24日条例第7号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、令和2年4月1日から施行する。

【参考2】

塩尻市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則

平成16年1月15日規則第1号

(趣旨)

第1条 この規則は、塩尻市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成15年塩尻市条例第34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。

(公告)

第2条 市長は、条例第2条第1項の規定による公募をし、指定管理者（以下「指定管理者」という。）の指定をしようとするときは、あらかじめ次の事項を公告する。

- (1) 管理を行わせる施設の名称及び所在地
- (2) 指定管理者の管理の業務
- (3) 指定管理者の指定の予定期間
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

(指定の申請)

第3条 指定管理者の指定を受けようとする者は、塩尻市公の施設指定管理者指定申請書（別記様式）に指定管理者事業計画書及び別に定める書類を添えて市長に提出しなければならない。

(選定審査・評価委員会)

第4条 条例第12条に規定する選定審査・評価委員会に、会長及び副会長各1人を置き、委員が互選する。

- 2 会長は、会務を総理し、審査会を代表する。
- 3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。
- 4 審査会は、会長が必要と認めたときに招集する。
- 5 審査会は、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。
- 6 審査会は、審議案件の内容について必要があるときは、委員以外の者の出席を求め、その説明を聴取することができる。
- 7 審査会の庶務は、企画政策部経営戦略課において処理する。

(補則)

第5条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成16年1月15日から施行する。

附 則（平成17年3月28日規則第39号）

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成17年3月28日規則第52号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成17年9月15日規則第57号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成19年3月26日規則第7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。

(塩尻市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則の一部改正に伴う経過措置)

14 この規則の施行の際現に在職する収入役の任期中に限り、第14条の規定による改正前の塩尻市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則第4条第1項及び第2項の規定は、なおその効力を有する。この場合において、同規則第4条第1項及び第2項中「助役」とあるのは「副市長」とする。

附 則 (平成25年6月25日規則第31号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成27年2月10日規則第3号)

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成31年3月25日規則第13号)

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年3月24日規則第9号)

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

塩尻市公の施設指定管理者指定申請書

年 月 日

(あて先)塩尻市長

	団 体 名	
申請者	所 在 地	
	代表者氏名	印

次の施設の指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

1 施設名

2 添付書類

- ・指定管理者事業計画書
- ・団体の定款、規約その他これらに類する書類
- ・法人にあっては、当該法人の登記事項証明書
- ・当該施設の管理に関する業務の収支予算書
- ・その他市長が必要と認める書類