

○飯塚市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則

平成18年3月26日

飯塚市規則第20号

改正 H18—235、H19—12、H20—7、H21—14、H22—15、H23—2、H28—8、R4—22、

R5—15

(趣旨)

第1条 この規則は、飯塚市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成18年飯塚市条例第13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。

(公募方法)

第2条 条例第2条本文の規定による公募は、告示、市の公報紙、ホームページへの掲載その他広く周知することのでき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らかにするものとする。

- (1) 指定管理施設の概要
- (2) 申請することができる団体の資格
- (3) 申請を受け付ける期間
- (4) 申請に必要な書類
- (5) 指定候補者を選定する基準
- (6) 指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲
- (7) 指定管理施設の使用料又は利用に係る料金に関する事項
- (8) 指定管理者として指定する期間
- (9) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

(H21—14—改)

(申請書等に添えて提出する書類)

第3条 条例第3条の書類は、次に定めるところによる。

- (1) 申請書(様式第1号)
- (2) 申請資格を有していることを証する次に掲げる書類
 - ア 法人にあつては、法人の登記事項証明書
 - イ 法人以外の団体にあつては、団体の代表者の身分証明書
 - ウ 定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類

- エ 申請資格に関する申立書(様式第2号)
- オ 市長が指定する国税及び地方税の納税に関する証明書
- (3) 指定管理施設の事業計画書(様式第3号)
- (4) 団体概要書(様式第4号)
- (5) 団体の経営状況を説明する次に掲げる書類
 - ア 直前3ヵ年度の収支(損益)計算書、貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類
 - イ 現事業年度の収支予算書及び事業計画書又はこれらに相当する書類
 - ウ 団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
(H19—12、H21—14、R5—15一改)

(選定結果の通知)

第4条 市長は、条例第5条又は第6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(以下「申請団体」という。)に対し、速やかにその結果を通知するものとする。

(再度の選定)

第5条 市長は、前条の規定による通知をした後、当該指定候補者を指定管理者に指定することが不可能となったとき、又は著しく不相当と認められる事情が生じたときは、当該指定候補者を除く申請団体の中から指定候補者を選定するものとする。

2 市長は、前項の規定により指定候補者を選定しようとするときは、申請団体に対し、速やかにその旨を通知するものとする。

3 前条の規定は、第1項の場合に準用する。

(協定の締結等)

第6条 条例第7条の協定で定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 指定管理施設の管理に関する事項
- (2) 指定管理施設の事業に関する事項
- (3) 指定管理施設の管理及び事業に要する費用に関する事項
- (4) 条例第15条の措置に関する事項

- (5) 条例第16条の措置に関する事項
- (6) 事業報告に関する事項
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項
(H21—14、R5—15一改)

(事業報告書)

第7条 条例第9条の事業報告書に記載すべき事項は、次のとおりとする。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 自主事業の実施状況
- (3) 施設の利用状況
- (4) 管理経費等の収支状況
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

(指定管理者選定委員会)

第8条 条例第18条第1項の飯塚市指定管理者選定委員会(以下「選定委員会」という。)は、指定管理施設ごとに10人以内の委員をもって組織する。

2 前項の委員(以下「選定委員」という。)は、次の各号に掲げる者のうちから、市長が任命し、又は委嘱する。

- (1) 学識経験を有する者
- (2) 公募による者
- (3) 選定する指定管理施設に関して専門的知識を有する者
- (4) 市の職員
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認めるもの

3 前項第1号、第2号及び第5号の選定委員の任期は、2年以内で市長が定める期間とし、第3号及び第4号の選定委員の任期は、当該指定管理施設の指定管理者が決定されるまでの期間とする。ただし、補欠の選定委員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 選定委員は、再任されることができる。

5 選定委員会に委員長1人を置き、選定委員の互選によってこれを定める。

6 委員長は、会務を総理する。

7 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、選定委員のうちから委員長があらかじめ指名する者が、その職務を代理する。

- 8 選定委員会の会議は、委員長が招集し、委員長がその議長となる。
- 9 選定委員会の会議は、選定委員の半数以上の出席がなければ、開くことができない。
- 10 委員長は、必要があると認めるときは、当該指定管理施設の管理運営について専門的知識を有する者等の出席を求め、その意見又は説明を聴くことができる。
- 11 委員は、指定管理者の指定を受けようとするものと利害関係を有する場合は、選定に加わることはできない。
- 12 選定委員会の庶務は、市長が指定する課及び当該指定管理施設を所管する課において処理する。

(H21—14全改、H22—15、H28—8、R5—15一改)

(指定管理者評価委員会)

第9条 条例第18条第2項の飯塚市指定管理者評価委員会(以下「評価委員会」という。)は、市長が指定管理施設の評価等の調査審議が必要と認めた場合に、設置するものとする。

- 2 評価委員会は、当該指定管理施設ごとに10人以内の委員をもって組織する。
- 3 前項の委員(以下「評価委員」という。)は、次の各号に掲げる者のうちから、市長が任命し、又は委嘱する。

- (1) 学識経験を有する者
- (2) 公募による者
- (3) 当該指定管理施設の利用者
- (4) 当該指定管理施設に関して専門的知識を有する者
- (5) 前4号に掲げるもののほか、市長が必要と認めるもの

- 4 前項第1号、第2号及び第5号の評価委員の任期は、2年以内で市長が定める期間とし、第3号及び第4号の評価委員の任期は、評価の対象となる指定管理者の評価が終了するまでの期間とする。ただし、補欠の評価委員の任期は、前任者の残任期間とする。

- 5 前条第4項から第12項までの規定は、評価委員会について準用する。

(H21—14追加、H22—15、R5—15一改)

(補則)

第10条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

(H21—14繰下)

附 則

この規則は、平成18年3月26日から施行する。

附 則(平成18年9月29日 規則第235号)

(施行期日)

1 この規則は、平成18年10月1日から施行する。

(最初の委員の任期の特例)

2 この規則の施行の後、最初に任命又は委嘱された委員の任期は、第8条第4項の規定にかかわらず、平成20年3月31日までとする。

附 則(平成19年3月31日 規則第12号)

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成20年3月31日 規則第7号)

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則(平成21年3月31日 規則第14号)

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則(平成22年3月29日 規則第15号)

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則(平成23年1月28日 規則第2号)

この規則は、平成23年3月1日から施行する。

附 則(平成28年2月29日 規則第8号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(令和4年3月31日 規則第22号)

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則(令和5年3月15日 規則第15号)

この規則は、公布の日から施行する。

様式第1号(第3条関係)

年 月 日

申 請 書

(あて先)

申請者

所在地

団体名

代表者氏名

連絡先(電話)

飯塚市公の施設に係る指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

飯 塚 市(施設名称を記入)

様式第2号(第3条関係)

申請資格に関する申立書

年 月 日

(あて先)

申請者

所在地

団体名

代表者氏名

の指定管理者の指定の申請に関し、団体及びその代表者が次のいずれの事項にも該当しないことを申し立てます。

- 1 法律行為を行う能力を有しないこと。
- 2 破産者で復権を得ないこと。
- 3 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11項の規定により指定を取り消され、その取消の日から2年を経過しないこと。
- 4 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項(同項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こと。
- 5 指定管理者の指定を委託とみなした場合に、法第92条の2、第142条(同条を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こととなる者を構成員とすること。

様式第3号(第3条関係)

事業計画書

年 月 日

| | | | |
|--------------|--|-------|-------|
| 飯塚市(施設名を記入) | | | |
| 団体名 | | | |
| 代表者名 | | 設立年月日 | 年 月 日 |
| 団体所在地 | | | |
| 電話番号 | | FAX番号 | |
| E-mail | | | |

| 現在運営している類似施設 | 所在地 | 主な業務内容 | 管理運営期間 |
|--------------|-----|--------|--------------------|
| | | | 自 年 月 日 至 年 月 日 |
| | | | 自 年 月 日 至 年 月 日 |
| | | | 自 年 月 日 至 年 月 日 |

内 容 (別紙可)

| |
|---|
| <p>[指定管理者としての適正について]</p> <p>1 関連法令等の遵守についての対応策(個人情報保護・情報公開への対応や管理運営上の許認可関係を含む。)</p> |
| <p>2 管理運営方針</p> |
| <p>3 平等利用の確保について</p> |
| <p>[適切な管理運営とサービスの向上策について]</p> <p>1 管理運営の具体的方法(点検・自己評価の方法を含む。)</p> |
| <p>2 サービス向上のための方策</p> |
| <p>3 利用促進のための方策(PR計画を含む。)</p> |
| <p>4 利用者の声の把握及び反映の方策</p> |
| <p>5 地域貢献の方策(地域との連携、他施設との連携を含む。)</p> |

[安定した管理運営について]

1 職員配置(職員への指示系統が分かる組織図を含む。)

※業務に対応する有資格者(経験者)の配置を明確にすること。

2 職員の研修計画(個人情報保護、管理運営、緊急時対応など)

3 類似施設の管理運営実績

※再委託を行っている(いた)場合、その業務内容や委託先も記載する。

4 利用者等の安全確保のための方策(訓練・研修・点検等を含む。)

5 緊急時の指示系統・連絡体制及び対処方法

6 損害賠償等のリスク対応

[自主事業実施計画]

1 年間の自主事業実施計画(「事業実施計画」については別紙に記入のこと。)

※ここでいう事業とは、公の施設において指定管理者が実施する各種講座、講演会等をいう。

2 アピールしたいところ

3 管理運営に際しての問題点及びその解決方法

※再委託の範囲や委託先を明確にすること。

※その他

特記すべき事項があれば、記入してください。

事業実施計画書(年度)

※ここでいう事業とは、公の施設において指定管理者が実施するものをいう。

| 事業名 | 目的・内容等 | 実施時期・回数 |
|-----|--------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

収 支 予 算 書 (年度)

(単位：千円)

| 科目 | | 予算額 | 備考(内訳・内容等) | |
|-----------------|---------|---------|------------|--|
| 収入 | 市からの委託料 | | | |
| | 利用料金 | | | |
| | その他 | | | |
| | | | | |
| 収入合計 (A) | | | | |
| 支出 | 人件費 | 常勤職員給与 | 人 人 | |
| | | 非常勤職員給与 | | |
| | | 賞与 | | |
| | | 法定福利費 | | |
| | | 福利厚生費 | | |
| | 人件費計 ① | | | |
| | 事業費 | 旅費交通費 | | |
| | | 通信運搬費 | | |
| | | 水道光熱費 | | |
| | | 消耗品費 | | |
| | | 什器備品費 | | |
| | | 保険料 | | |
| | | 租税公課 | | |
| | | 修繕費 | | |
| | | 賃借料 | | |
| | | 委託費 | | |
| | | 広告宣伝費 | | |
| | | 雑費 | | |
| | 事業費計 ② | | | |
| | 管理費 | 旅費交通費 | | |
| | | 通信運搬費 | | |
| | | 水道光熱費 | | |
| | | 消耗品費 | | |
| | | 什器備品費 | | |
| | | 保険料 | | |
| | | 租税公課 | | |
| | | 賃借料 | | |
| 委託費 | | | | |
| 会議費 | | | | |
| 広告宣伝費 | | | | |
| 雑費 | | | | |
| 管理費計 ③ | | | | |
| 支出合計(①+②+③) (B) | | | | |
| 収支 (A) - (B) | | | | |

※1 1年間(12ヶ月)の収支を記入してください。

※2 内訳項目が足りない場合は、適宜追加し、備考欄に内容等を記入してください。

※3 年度ごとに作成してください(指定申請期間の毎年度の収支見込が同じであれば、1枚の提出で可)。

様式第4号(第3条関係)

年 月 日

団 体 概 要 書

| | | | |
|---------|------|--|-------|
| 団 体 名 | | | |
| 代 表 者 名 | | | |
| 所 在 地 | | | |
| 連 絡 先 | 電 話 | | F A X |
| | 担当者名 | | |

団体の概要

| 設立年月日 | 会員数 |
|----------|-----|
| 主な活動内容 | |
| 今までの活動実績 | |
| 特記事項 | |

決算状況(直近の3年間を記入してください。)

| | 収 入 | 支 出 |
|---|-----|-----|
| | | |
| 計 | | |

様式第1号(第3条関係)

(R4—22一改)

様式第2号(第3条関係)

(H21—14、R4—22一改)

様式第3号(第3条関係)

(H19—12全改、H22—15、H23—2一改)

様式第4号(第3条関係)

(H19—12一改)