

指定管理者制度
運用ガイドライン（改訂版）

平成29年6月
赤平市

【目次】

策定にあたって	1
1 指定管理者制度について	
(1) 制度の目的	2
(2) 制度の概要	2
2 指定管理者の指定の手續等について	
(1) 指定管理者の指定等の標準的な手順	4
3 指定管理者制度導入の検討	6
4 設置条例の制定又は改正	
(1) 管理の基準	6
(2) 業務の範囲	6
(3) 規定すべき事項	6
5 管理運営方法等の決定	
(1) 管理運営形態の選択	7
(2) 業務仕様書の作成	7
(3) 指定管理料（委託料）	8
6 指定管理者候補者の選定にあたっての考え方	
(1) 公募・非公募等	9
(2) 指定する単位	10
(3) 指定期間	11
(4) 施設の管理運営の基本条件	11
7 公募にあたっての留意事項	
(1) 申請の資格	13
(2) 周知方法	13
(3) 情報提供	13
(4) 説明会等の実施	15
(5) 質問の受付	15
(6) 提出書類	15
8 指定管理者候補者の選定	
(1) 選定委員会	17
(2) 選定方法	17
(3) 審査結果の公表	19
9 指定管理者の指定	
(1) 指定管理者の指定の議案	20
(2) 市議会説明資料の作成等の留意事項	20
(3) 債務負担行為の設定	20

(4) 指定通知書の交付及び指定の告示	20
(5) 協定書の締結	20
(6) 各種料金等の請求先の変更	21
10 指定管理者による管理の実施	
(1) 管理業務の再委託	21
(2) 業務内容の改善指示等	21
(3) 業務の停止及び指定の取消し	22
11 指定期間の終了	23

<添付資料>

- ・様式例

策定にあたって

平成15年の地方自治法の改正により、公の施設の管理については、それまでの「管理委託制度」が廃止され、地方公共団体は「直営」による管理運営か、指定する管理者に管理運営を委ねる「指定管理者制度」のどちらかを選択することとなりました。

この法改正によりまして、本市におきましては、平成17年9月に条例を策定、施行し、施設所管担当と行政改革担当等との協議、調整により指定管理者制度導入に係る手続き等を進め、指定管理者制度の運用を図ってきたところですが、指定管理者制度の運用が円滑に行われますよう、指定管理者制度の導入と行政事務の統一的な考え方、手順など基本的な事項を定めるため、本ガイドラインを策定するものです。

1 指定管理者制度について

(1) 制度の目的

多様化する住民のニーズに効果的、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を活用し、住民サービスの向上と経費の節減等を図ることを目的としています。

(総務省自治行政局通知)

(2) 制度の概要

- ① 指定管理者制度は、地方公共団体が指定する法人その他の団体（民間事業者を含む。以下「指定管理者」という。）に一部の権限を与え、公の施設の管理を行わせる（管理を代行させる）ものです。

ただし、使用料等の強制徴収、不服申立てに対する決定、行政財産の目的外使用の許可等、法令等により地方公共団体の長のみが行うことができるとされている権限については、指定管理者には与えられません。

- ② 道路法、河川法、学校教育法など個別の法律において、管理主体が限定される施設については、個別の法律の規定が地方自治法に優先するため、指定管理者制度を採用することができません。
- ③ 利用料金制度は、指定管理者制度においても採用することができます。
- ④ 指定管理者制度の導入には、「赤平市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年条例第22号。以下「指定手続等条例」という。）」により手続きを行い、導入施設の設置条例の改正及び指定管理者の指定の2回の議会議決が必要となります。

○新旧制度等の比較

	指定管理者制度	管理委託制度
管理運営主体	<ul style="list-style-type: none">・ 広く民間の営利法人を含めた法人その他の団体（ただし、個人は除く。）・ 複数の申請団体の中から選定することが求められている。・ 議会の議決を経て指定	<ul style="list-style-type: none">・ 公共団体（土地改良区等）、公共的団体（農業協同組合、町内会等）、地方公共団体の出資法人（1/2以上出資等）に限定・ 管理運営主体を条例で規定
権限と業務の範囲	<ul style="list-style-type: none">・ 施設の管理に関する権限を指定管理者に委任して管理を代行させるものであり、施設使用の許可や取消しも行うことができる。・ 設置者である地方公共団体は、管理権限の行使は行わず、設置者としての責任を果たす立場から必要に応じて指示等を出す。	<ul style="list-style-type: none">・ 施設の設置者である地方公共団体の管理権限の下で、契約に基づき、具体的な管理の事務又は業務の実行を行う。・ 施設の管理権限及び責任は、設置者である地方公共団体が引き続き有し、施設の使用許可権限は委託できない。

条例で規定する内容	<ul style="list-style-type: none"> 指定管理者の指定の手続き、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲を規定 	<ul style="list-style-type: none"> 委託の条件、相手方等を規定
契約の形態	<ul style="list-style-type: none"> 協定 指定管理者の指定は、行政処分に当たり、地方自治法上の契約には該当しないため、同法に規定する入札の対象ではない（指定の取消しや不指定は不服申し立て等の対象）。 	<ul style="list-style-type: none"> 委託契約（公法上の契約関係）
管理期間	<ul style="list-style-type: none"> 期間を定めて指定管理者の指定を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 管理期間についての定めはない。
<p>（備考）経過措置</p> <p>平成15年9月2日施行の地方自治法の一部を改正する法律は、3年間の経過措置を設けており、従来管理委託を行っていた施設については、直営や地方独立行政法人に移行しない限り、平成18年9月1日までに指定管理者の指定を行う必要がありました。</p>		

3 指定管理者の指定の手続等について

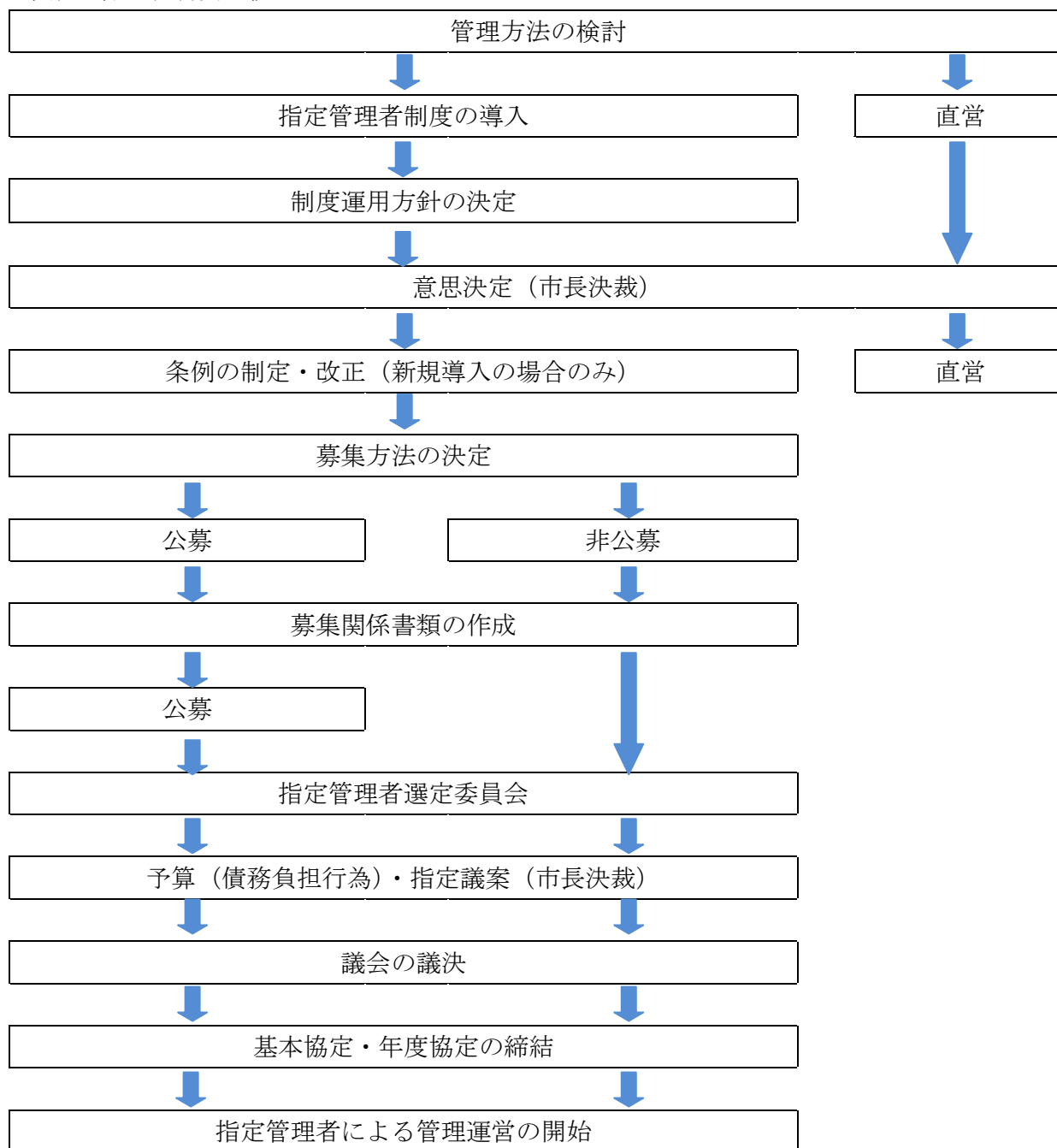
(1) 指定管理者の指定等の標準的な手順

指定管理者制度を導入する場合、又は指定期間の終了に伴い再度指定手続を進める場合など、基本方針の決定から実際の管理運営に至るまで、多くの事務処理が発生します。

公募施設の場合には特に、応募者の検討期間や引継、準備のための期間などを十分に取る必要もあります。

このため、基本的な手順、スケジュールは下記のとおりとなりますが、各施設を所管する課においては、できるだけ余裕を持ったスケジュールで手続を進めてください。

◇指定管理者制度手続きスケジュール



◇指定管理者制度手続きスケジュール

時 期	項 目	内 容
～4月	方針の作成・募集要項案の作成	<ul style="list-style-type: none"> ○ 施設管理方法の検討 直営・指定管理 ○ 募集方法の検討 公募・非公募 ○ 募集要項等の作成 要求水準，選定基準 ○ 指定管理者選定委員会の開催 (募集方法の決定。ただし，施設の設置目的を達成できる団体が一団体に特定される場合においては，省略することができる。) ○ 行政常任委員会 公募・非公募の説明等
5月	指定管理者の募集・応募	<ul style="list-style-type: none"> ○ 指定管理者の募集・応募（市ホームページ，広報紙等） ○ 応募書類等の検査 ○ 選定審査資料の作成
6月	設置条例の制定・改正	<ul style="list-style-type: none"> ○ 改正案（管理の基準，業務の範囲，利用料金，募集方法等）
9～10月	選定委員会の開催	<ul style="list-style-type: none"> ○ 指定管理者選定委員会の開催 指定管理者候補者の審査 ○ 指定管理者候補者の決定 審査結果の通知
11月	選定結果の通知	<ul style="list-style-type: none"> ○ 応募団体への通知 ○ 選定結果の公表（行政常任委員会，インターネット，報道機関等）
12月	指定議案・債務負担行為の議決	<ul style="list-style-type: none"> ○ 議会説明，各種資料の作成・提出
(指定年)1月	指定の通知・告示・協定の締結	<ul style="list-style-type: none"> ○ 指定管理者との協議 協定内容の合意 ○ 告示・協定締結
1～3月	引継	<ul style="list-style-type: none"> ○ 施設の実地確認 要引継項目のチェック 引継への立会い
翌年4月	管理運営業務開始 団体の評価等（次年度以降）	<ul style="list-style-type: none"> ○ 年度協定の締結

3 指定管理者制度導入の検討

行政責任の確保に配慮しながら、次の判断基準に基づき、各所管課において指定管理者制度導入の検討を行います。

(1) 指定管理者への移行

- ① 公募による導入により、事業者間での競争原理が働き、経費の節減やより高度なサービスの提供が期待できる。
- ② 民間のノウハウや新たな企画等により、雇用の創出、他の産業への波及効果が期待できる。
- ③ NPOや住民などの多様な運営主体が参入・参画することで、住民の意思が行政に反映できる。

(2) 直営継続

- ① 政策の実現や個別法の定めにより、直営でなければならない。
- ② 職員がその事務を直接執行することにより、最大の効果が期待できるもの。
- ③ 指定管理者制度を導入するメリットがない。

4 設置条例の制定又は改正

対象施設の設置条例において、次のことを整備しておかなければなりません。

(1) 管理の基準

指定管理者が従う管理の基準については、住民が当該公の施設を利用するにあたっての基本的な条件である利用時間、利用制限の要件等のほか、管理を通じて取得した個人に関する情報の取扱いなど、当該公の施設の適正な管理の観点から必要不可欠である業務運営の基本的事項を定める。

なお、管理を通じて取得した情報の取扱いの根拠については、指定手続等条例第8条に規定している。

(2) 業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲については、おおむね次のとおりとし、個別の施設の設置条例において、施設の目的や様態に応じてより具体的な事項を定める。

- ① 施設の運営に関すること。
- ② 施設の維持管理に関すること。
- ③ 利用料金に関すること（利用料金制の採用の場合はその収受に関すること）。
- ④ 施設の設置条例に規定する事業の実施に関すること。

なお、当該施設の管理運営に含めることが効率的でない等の事情がある場合を除き、当該施設において実施する業務や当該施設の管理運営に関連する業務は、原則として一括して指定管理者に行わせる。

(3) 規定すべき事項

施設設置条例へ指定管理者制度の規定を行う場合は、下記により行うものとし、当該施設の性質や指定管理者の導入形態により修正を加えること。

(指定管理者による管理)

第〇条 市長は、〇〇〇(※施設名)の設置目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項の規定により指定管理者(同項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)に〇〇〇の管理を行わせることができる。

2 指定管理者が行う業務は次のとおりとする。

- (1) 〇〇〇の使用等に関すること。
- (2) 〇〇〇の維持管理に関すること。
- (3) 市長の承認を得て利用料金を変更し、また、減免すること。
- (4) その他市長が定める業務

(指定管理者に係る読替規定)

第〇条 前条第1項の規定により指定管理者に管理を行わせるときは、次のとおり読み替えるものとする。

- (1) 第〇条及び第〇条(※利用許可及び取消し等の規定)中「市長」とあるのは「指定管理者」と読み替えるものとする。
- (2) 指定管理者に利用料金を収受させる場合は、第〇条から第〇条及び別表中「使用」とあるのは「利用」と、「使用者」とあるのは「利用者」と、「使用料」とあるのは「利用料金」と、「使用承認」とあるのは「利用承認」と読み替えるものとする。

5 管理運営方法等の決定

(1) 管理運営形態の選択

施設所管課は、当該施設の目的、内容及び業務実施状況などを考慮し、指定管理者の管理形態が「利用料金型」、「委託料型」、「併用型(利用料金+指定管理料(委託料))」のどの管理形態によって行っていくのかを、現行の管理運営状況等から判断し、決定します。

(2) 業務仕様書の作成

業務仕様書は、指定管理者の公募等に際して、各施設の設置条例に「業務の範囲」として定められた管理業務を構成する個々の業務の内容と、指定管理者がこれを履行するうえで基準となる処理方法や達成水準を示すものです。

業務仕様書の作成に当たっては、効果的、効率的な運営を行い、市民サービスの向上が図れるように、また、指定管理者の運営ノウハウを最大限に活用できるようにするために各業務の処理方法をどの程度具体的に記述するかが大変重要なポイントとなります。

詳細に処理方法を示すのか、又は一定の達成すべき水準のみを示し、処理の過程は事業者等の持てるノウハウ、創意工夫に委ねるのかを、各業務の性質を勘案してまとめなければなりません。

一方で、業務仕様書は指定を受けようとする申請者への配布書類の1つとして準備し、その内容は申請者が指定管理者としての確に公の施設の管理運営を遂行できる人的、物的能力を有しているかどうかを自ら判断する基準となるとともに、管理に必要な経費を積算するための基礎資料となるものでもあり、必要とする業務内容や水準については漏れなく明確に記載する必要があります。

なお、仕様書では、市として求める目標や水準をできるだけ具体的に示した上で、それ以上の提案を採用することを目指します。

(3) 指定管理料（委託料）

① 指定管理料（委託料）の算定

ア 業務仕様書の作成に合わせ、指定管理料（委託料）の見込み額を算定し、指定申請書提出依頼前までに財政課との協議を行います。

イ 指定管理料（委託料）の算定にあたっては、施設の設置目的や性質を踏まえ、施設の運営基準や過去の運営実績等を十分精査し算定します。

なお、指定管理期間満了に伴う指定管理者導入の更新の場合は、事前の指定管理者による管理運営実績を十分精査して算定します。

ウ 指定管理料（委託料）は、指定管理者の指定の議案議決後、指定管理者が提出した収支計画書を基に、市と指定管理者の協議により定めるものとします。

エ 修繕料の算定にあたっては、直営又は直前の指定管理の期間（概ね3か年）から、年間を通して経常的に係る費用を算定するとともに、市と指定管理者との責任分担の明確化から、1件あたりの修繕料が前述の年間算定額を超える場合には、市が実施すべき修繕（以下、「大規模修繕等」という。）として該当区分を明らかにします。ただし、大規模施設や複数施設を一括指定管理する場合など、年間算定額が多額の場合には、大規模修繕等に該当する1件あたりの額を適切に設定します。

なお、大規模修繕等は、必要の都度、予算措置をもって対応するものとし、当初予算から不時の発生を見込んだ措置は行いません。

(2) 指定管理料（委託料）の精算

指定管理者の経営努力を促す観点から、指定管理料（委託料）は原則として精算しないものとします。

ただし、公募によらず指定管理者を指定し、指定管理料（委託料）を支出している場合で、修繕料など特別な扱いをする経費については、実績に基づき別に精算することができるものとするとともに、市の出資法人を限定指定した委託料型の場合は、指定団体の性格上、費目に限らず年度ごとに精算を行うものとします。

また、利用料金制を採用した場合、指定管理者の自律的な経営努力によりコストの削減を行った結果として、ある程度の利益が生じたとしても、このような自己努力による利益は原則として精算いたしません。

(3) 指定管理料（委託料）の変更、返還指定期間中に、事業計画の変更等やむを得ない事由により、当初合意された指定管理料（委託料）を見直す必要があると認められ

る場合は、市と指定管理者が協議の上、これを変更できるものとします。

また、事業の縮小、業務の不履行、指定の取消し等があった場合、市は指定管理料（委託料）の全部又は一部を返還させるものとします。

(4) 財政課との協議

指定管理料（委託料）の算定については、公募又は申請書提出依頼前に業務仕様書とあわせ算出し、財政課と協議を行うこととします。

6 指定候補者の選定にあたっての考え方

(1) 公募・非公募等

市長等は、指定管理者の候補者（以下「指定候補者」という。）の選定方法（非公募も含む。）については、指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の意見を聴くこととします。この場合における、指定候補者の公募・非公募等にあたっての考え方は、次のとおりです。

① 公募の原則

指定管理者については、指定手続等条例第2条において公募を行うことを原則とします。

② 地域を限定した参加事業者の募集

高度な専門的知識やノウハウを必要としない事業の公募については、地域経済への配慮や市内事業者の育成・支援の観点から、一定の競争が確保できると予想される場合は、市内事業者に限定した募集を行うことができるものとします。

③ 公募の例外（非公募）

公募を行わずに指定候補者の選定を行うことができる場合（非公募）は、次のとおりとします。

ア 指定管理者としていた事業者が倒産したことなどの理由により、管理上緊急に指定管理者を指定しなければならない場合

イ 施設の設置目的や性質、管理形態、規模などにより公募に適さない場合

ウ 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

上記「合理的な理由」に該当する場合としては、次のような例が考えられます。

○ P F I 事業の場合

P F I 事業は、事業者の審査段階で、他の審査方法による事業者選定が既に行われているため、指定候補者の選定に当たって公募を行わず P F I 事業者に対して申請書の提出を求めることとなります。

○ 本市の施設と本市以外の団体が所有する施設を一体的に管理することが効率的である場合

公の施設の管理運営については、当該公の施設の事業内容等から本市以外の者が所有する施設と一体的に管理を行うことが効率的であるため、当該施設を一体的に管理する団体が特定される場合が考えられます。

○ 施設の設置目的を達成できる団体が一団体に特定される場合

公の施設は公共の利益のために多数の住民に対して均等に役務を提供することを目的としており、その適正な管理を確保する必要があるため、当該施設の設置目的に沿った管理を適正に行う能力を有する団体が特定され、当該団体が対象利用者や利用団体等を網羅している場合が考えられます。

(例1) 専門的かつ高度な技術、ノウハウなどを有する特定の団体を指定することが適当と判断される施設

(例2) 町内会等の団体に任せたいほうが効果的と判断される地域密着型の施設

○ 本市が出資している法人であって、当該法人を指定することで施設の設置目的を効果的かつ効率的に達成することができると認められる場合

上記により、指定候補者の選定に当たって公募を行わない場合でも、特定の団体に対して申請書等の提出を求め、選定委員会による申請書類の審査を受けます。その際、指定管理者制度の目的である「市民サービスの向上」及び「経費の節減」の観点から審査において基準に満たない場合は、再度提案を求めるなど厳格な制度運用に努める必要があります。

なお、非公募により指定候補者を選定した場合であっても、次回選定時に、当該施設について非公募とする理由がないと認められるときは、原則、公募により指定候補者を選定することとします。

④ 非公募とする場合の措置

あくまでも原則は公募ですので、非公募による場合はその理由について、議会はもちろん、市民、事業者等に対する説明責任を十分に果たす必要があります。

また、公募の場合には、指定手続において競争原理が働くことから、経費の節減やサービスの向上に向けた誘引（インセンティブ）が生じますが、非公募の場合は競争による以上のような誘引が無く、制度目的の達成に向けた管理運営を別途確保する必要があります。

これらのことから、非公募とする場合には、インターネット等により市民等に対して非公募の具体的な理由及び選定手続の経過を公開するなど透明性・公正性の徹底を図ります。

(2) 指定する単位

① 複数の施設をまとめて指定

指定管理者の指定は、施設ごとに行うことを原則とします。ただし、次のいずれかに該当する場合は、複数の施設を一括して一つの団体を指定することができるものとします。

ア 施設の目的、規模、指定管理者の業務の範囲等から見て、施設単体で管理するよりも、一つの団体が一括して複数の施設を管理することがより効果的かつ効率的にできる場合

イ 同一の建物内に複数の施設が配置され、これらの施設を相互連携で一体的に管理することがより効果的かつ効率的にできる場合

なお、指定管理者制度の趣旨を踏まえ、新規参入の機会を不当に阻害することとならないよう留意が必要です。

② 複合施設への制度導入

設置条例の異なる施設が一つの建物に存在する複合施設にある公の施設に指定管理者を導入する場合は、各施設の設置目的を達成するために最適な相手方を選定する必要があることから、原則1施設ごとに選定し、指定するものとします。

ただし、複合施設を構成する施設の一部又は全部の施設を一つの指定管理者に管理させることで、施設運営の効率性や経済性が発揮でき、サービス低下を招くことがないなど、同一の指定管理者に管理させることが適当と判断される場合は、一括して指定することも可能とします。

この場合、スケールメリットやリスクについて十分に検討し、それぞれの施設の設置目的を最も効果的に達成することができる指定管理者を選定します。また、各施設の所管部局が異なる場合は、あらかじめ管理経費の負担や責任分担等について協議し、決定することといたします。

複合施設にある施設に指定管理者制度を導入する場合は、権限と責任の所在があいまいにならないように、共用スペース等に係る業務や経費の分担等について、予め関連課と協議を行い、管理を委ねる部分とそれ以外の部分を明確にして業務仕様書を作成する必要があります。

(3) 指定期間

管理者の指定期間は、競争性を確保する観点から原則として3年間とします。

ただし、施設の性格により、必要なサービスを安定的に提供するため専門的な職員を必要とする施設、企画事業の継続的な実施により一層の事業効果が期待できる施設、地域との協働の視点から相手方が地域に限られる地域性の強い施設は、5年間とします。

なお、PFI事業による整備施設については、事業契約期間と同期間とします。

(4) 施設の管理運営の基本条件

募集要項において、休館日、開館時間、委託料などの施設の管理運営についての基本条件を定めるに当たっては、次のことに留意します。

① 申請団体からの提案等

指定管理者の指定を受けようとする団体（以下「申請団体」という。）からのアイデアをより多く引き出すためには、業務仕様書の内容や条件が過度に限定的にならないようにし、施設の性質に応じて、これらの条件について、応募者からの提案を認めます。ただし、指定期間についての提案は認めません。

② 利用料金制の活用等

利用料金制は、施設の目的や特性に応じ、適切に導入することにより、事業者に対して施設の稼働率の向上などにおける運営面の自主的な経営努力を促すことができま

す。また、指定管理者に利用料金を当該指定管理者の収入として収受させることにより、本市における収入に係る会計事務の省略化が期待できることから、施設の利用に係る使用料を徴収している施設においては、利用料金制の趣旨を踏まえ十分検討のうえ、同制度の活用を図ることとします。（※利用料金制の採用には条例の規定を要します。）

なお、指定管理者が経営努力により経費の削減や利用者数の増加を図った結果、指定管理者にある程度の利益が生じたとしても、このような自助努力による利益は原則として指定管理者の収益とします。ただし、その利益が指定管理者による管理業務の経理状況からみて、客観的に過大と認められるような場合には、指定管理者との協議により、利用料金の額や管理運営経費の負担割合の見直し、併用型の場合には指定管理料（委託料）の減額など、適切に対応するものとします。

③ 包括的再委託の禁止

指定管理者が清掃、警備といった個々の具体的業務を第三者に委託することは差し支えありませんが、法の規定に基づき地方公共団体による適正な管理を確保したうえで指定管理者にその業務を行わせるとした制度の趣旨から、管理に係る業務の全部や主要部分を一括して第三者に委託する包括的な業務の再委託はできません。

7 公募にあたっての留意事項

(1) 申請の資格

施設の性格に応じて設定しますが、次の事項については必ず定めておくことが必要です。

- 1 団体であること（法律上、個人は指定管理者になることはできないが、法人格の有無は問わない。）。
- 2 団体又はその代表者が次の者に該当しないこと。
 - (1) 法律行為を行う能力を有しない者
 - (2) 破産者で復権を得ない者
 - (3) 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者
 - (4) 自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある者
 - (5) 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、自治法第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
 - (6) 本市における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた者、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又はこれらの者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者
 - (7) 市税、法人税並びに消費税及び地方消費税を滞納している者
 - (8) 当該法人等及びその役員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）第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体である者
 - (9) 当該施設の指定管理者選定委員会委員が経営又は運営に直接関与している団体

(2) 周知方法

公募にあたっては募集要項を作成し、その要旨を公告として市役所及び支所の掲示場に掲示することとします。また、市広報紙やホームページへの掲載を行うなど、様々な媒体により周知に努めます。

(3) 情報提供

申請団体からより質の高い提案を得るためには、公募施設のハード面とソフト面の両方に関する十分な情報やデータを提供することが必要です。

このため、公募にあたっては、申請団体が応募するための事業計画書及び収支計画書を作成しやすいように、募集要項及び業務仕様書に施設の設置目的、事業内容、選定方法等を具体的に記載するとともに、次の資料などの情報を積極的に提供し、又は閲覧で

きるようにします。

① 施設の図面（配置図・平面図）

② 利用状況，料金収入，維持管理経費の決算額など過去数年度分の管理運営に係る資料

③ 性能，リスク等

また，申請団体にとっては，本市が支払う指定管理料（委託料）の額が参入を判断するときの大きな要因となるため，募集要項等に参考価格として指定管理料（委託料）の上限額，直近の決算額，その内容など管理運営経費に係る事項を記載し，公表します。

なお，最終的に支払う指定管理料（委託料）の額については，提案額を基に本市と協議のうえ，協定書で確定する。

さらに，利用料金制により運営する施設については，消費税及び地方消費税が課税される可能性の有無について募集要項に必ず記載します。

・基本的なリスク分担

種 類	内 容	負担者	
		本 市	指 定 管理者
物価・金利変動	物価・金利の変動に伴う経費の増加又は収入の減少		○
税制・法令改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の改正等による経費の増加又は収入の減少		○
その他の制度変更	指定管理者制度に直接関係する条例，規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の条例，規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
需要変動	需要変動による収入の減少		○
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中途の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
不可抗力	不可抗力に伴う施設・設備の復旧経費	○	
	不可抗力に伴う事業の中断		協議事項

施設の損壊等による修繕, 事業の中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設・設備の損傷に伴う修繕費用等の増加及びそれに伴う事業の中断等		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で1件○○万円以上のもの	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で1件○○万円未満のもの		
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕等に伴う事業の中断等	協議事項	
許認可等	本市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期	○	
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期		○
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失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	○	
引継費用	管理運営の引継ぎに必要な費用		○

※ この表に定める事項で疑義がある場合又は表に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、本市及び指定管理者が協議の上、リスク分担を決定する。

(4) 説明会等の実施

申請団体が施設等の概要、管理業務の内容等を十分に把握し、参入の検討をしやすいするため、募集要項の公表後に現地説明会を実施します。また、申請団体が施設の見学を希望する場合は、適宜対応することとします。

(5) 質問の受付

申請するにあたっての質問事項については、申請の締切期限に余裕をもって受け付け、回答します。なお、質問者への回答は文書形式によって行うとともに、他の申請予定団体へも周知されるよう、ホームページでその内容を速やかに掲載します。

(6) 提出書類

申請団体には、次の書類の提出を求めます。

① 指定管理者の指定の申請書（様式第1号）

② 申請資格を有していることを証する書類

・ 団体であることを証する書類の例

ア 法人の場合 登記簿の謄本など

イ 自治法第260条の2第1項に規定する地縁による団体の場合
自治法第260条の2第12項の証明書など

ウ その他の非法人の場合 団体の規約、構成員名簿など

- ・ 団体又はその代表者が法律行為を行う能力を有しない者など欠格事由に該当しないことを証する書類の例
 - ア 法律行為を行う能力の確認（非法人の場合）については、代表者の身分証明書など
 - イ その他の事由の確認については、代表者からの申立書並びに市税及び法人税の納税証明書など
 - なお、暴力団関係業者に該当するか否かについて確認が必要な場合は、北海道警察に照会を行うこと。
- ・ その他の書類の例
 - 施設を管理するに当たって資格、免許等が必要な場合の当該資格等を有していることを証する書類など
- ③ 管理に係る業務の計画書
 - ・ 施設の管理に係る基本方針
 - ・ 指定期間内の年度ごとの業務計画書
 - ・ 業務の具体的実施要領
 - ・ 人員体制について記載した書類
- ④ 管理に係る収支計画書
 - ・ 指定期間内の年度ごと及び合計の収支計画書
- ⑤ 当該団体の財務状況を示す書類
 - ・ 直前の事業年度の貸借対照表及び財産目録
 - ・ 直前の事業年度の収支計算書及び事業報告書
- ⑥ その他市長等が別に定める書類
 - ・ 定款、規約その他団体の目的、組織及び運営の方法を示す書類
 - ・ 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書
 - ・ その他必要と認める書類

選定に必要な書類があれば、「申込みの際に提出する書類の内容」として募集の際に明示した上で、提出を求めることとします。

8 指定候補者の選定

(1) 選定委員会

指定候補者を選定しようとするときは、指定手続等条例及び赤平市公の施設に係る指定管理者選定委員会設置要綱（以下「審査委員会要綱」という。）により、次のとおり選定委員会を設置し、意見を聴くものとします。

① 選定委員会の構成

選定委員会の委員は、施設効果を十分に発揮させる視点や安定的な施設運営を行う視点、あるいは施設規模などから総合的に判断し、必要な人材を5名程度選任します。このため、関係部局の職員等のほか、必要に応じて民間有識者等を選任するものとします。

なお、委員名、役職名等については、指定管理者候補者の選定結果の中で公表することとします。

② 選定委員会の役割

- | |
|--------------------------------|
| ア 指定管理者の選定方法（公募，非公募）の決定 |
| イ 指定申請書類の審査，評価等に関すること。 |
| ウ 審査結果の市長への報告に関すること。 |
| エ その他，指定管理者の候補者の選定に関し必要と認めること。 |

③ 委員の除斥

選定委員会の委員は、自己が次のア若しくはイのいずれかに該当するとき、又は父母、祖父母、配偶者、子若しくは兄弟姉妹がアに該当するときは、その議事に加わることができないものとします。

ア 現に、従事する業務に直接の利害関係のあるとき。

イ 過去において、従事した業務に直接の利害関係のあるとき。

④ 会議の非公開

選定委員会の会議は、提案内容には著作権、特許権、その他事業者等が保有する特別なノウハウが含まれることが想定され、事業者等の経済活動上の地位、財産権その他の利益を害するおそれがあるため、原則として非公開とします。

(2) 選定方法

選定委員会は、指定手続条例第3条各号の書類に基づき、申込資格を有する申込者の中から、選定基準に照らし、施設の管理を行うに最も適当と認められる団体を指定管理者となるべき相手方として選定しますが、その具体的方式は、施設の性質・目的や申込者数等に応じて選定委員会において決定します。また、選定に当たっては、必要に応じ、面接を併せて行います。

選定の具体的方式の例としては、次のものが考えられますが、選定結果については、議会や市民に対する説明責任を果たすため公表をすることから、原則として総合点数方式といたします。

なお、非公募の場合で、法令その他により具体的な業務内容が規定されるなど、総合

点数方式に馴染まないと判断される場合においては、採決方式によることもできるとします。

① 総合点数方式

あらかじめ設定した評価項目について点数化し、その合計が最も高くなる団体を相手方とするもの

② 採決方式

各委員が適当と思う団体について意見を表明し、選定委員会全体で議論した後、全委員による多数決等によって相手方を決定するもの

ア 選定基準

指定管理者候補者の選定に当たっては、下記に掲げる選定基準が指定期間全体に渡って満たされるかどうかを総合的に判断します。

【選定基準】（手続条例第4条第1項）

- ① 利用者の公平性，平等性等が確保できるか
 - ・ 施設の使用許可や，利用者からの要望対応が適切に実施できる見込みがあるか。
 - ・ 提案された事業内容等の中に，一部の市民や団体に対して不当に利用を制限したり，優遇したりするものがないか。
- ② 施設の効用を最大限に発揮できるか
 - ・ 施設の設置目的を十分に理解し，その目的に適応した管理運営の方針や具体的手法等が提案されているか。
 - ・ 提案された市民サービス向上のための具体的手法が，利用者ニーズに応えたものとなっているか。また，十分な効果が期待できるか。
 - ・ 利用者の増加を図るための具体的手法が提案されているか。
- ③ 施設の管理経費の縮減が図られるか
 - ・ 提案された管理運営経費の内容は適切か。
 - ・ 提案された管理運営経費が，指定管理料予定額を下回っているか。
 - ※ 管理経費の縮減を見込んで指定管理料予定額を設定しておく必要があります。
 - ※ 男女共同参画や子育て支援等，特定の事業展開を図るための施設では，経営の効率化よりも市民団体の育成（協働の推進）を優先する必要がある場合もあります。
- ④ 施設の適切な管理運営を安定して行う能力を有しているか
 - ・ 提案された収支予算書の内容に適格性や実現の可能性はあるか。
 - ・ 安定的な運営が可能となる人的能力や物的能力があるか。
 - ・ 個人情報 の 適正な取り扱いが確保される見込みがあるか。
 - ・ 類似施設での運営実績はあるか。
 - ・ 安全管理や緊急時対応の体制や対処方法等を明らかにしているか。
 - ※ 特に，予定避難場所となっている施設では，十分に考慮する必要があります。
- ⑤ その他適切な管理運営を行うために必要と認められるものがあるか
 - ・ 環境保護や障害者雇用等に配慮した経営が行われているか。
 - ・ 地域との連携，協働を図るための取り組みが見込めるか。
 - ※ 施設の性格や土地柄，利用形態等により個別に判断する必要があります。

イ 審査基準

指定候補者の選定にあたっては、経済性や効率性のみならず、市民サービスの向上や行政責任の確保など多角的な観点から検討を行う必要があり、価格だけでなく、サービスの水準等、必要な性能項目を満足することに着眼点を置く評価方法により審査する。

【審査基準例】

① 各選定基準の得点の合計点を評価値とする方法

- ・ これまでの市民サービスを維持するため、「管理経費の縮減」以外の選定基準の得点の合計点について、最低基準となる点数を定めておきます。
- ・ 「管理経費の縮減」の得点は、 $\text{評点} \times 4 \times (1 - \text{提案価格} / \text{指定管理料予定額})$ とします。

※ 提案価格が指定管理料予定額を上回る場合は、マイナスの得点となります。

※ 「管理経費の縮減」以外の選定基準の評価に当たっては、指定管理料予定額から算出される得点1点当たりの縮減金額を参考に、内容を比較し、採点します。

② 「管理経費の縮減」以外の選定基準の得点の合計点を提案価格で除した値を評価値とする方法

- ・ これまでの市民サービスを維持するため、合計点について、最低基準となる点数を定めておきます。

※ 提案価格の単位（例：百万円）を調整することや、除した値に一定数（例：1,000）を乗じることなどにより、評価値の桁数を適切なものとします。

審査項目	配点	A社	B社	C社
①利用者の公平性、平等性の確保	50	50	25	40
②施設の効用の最大限の発揮	250	250	125	200
③管理を安定して行う能力	150	150	75	120
④その他必要事項0	50	50	25	40
総得点（A）	500	500	250	400
提案金額（万円）（B）		2,000	1,800	1,850
評価値（A/B）		0.25	0.14	0.22

※ この例によれば、A社が最も評価値が高いことになります。

(3) 選定結果の公表

指定管理者候補者の選定結果は、ホームページに掲載します。

選定結果には、指定管理者候補者となった団体の名称や住所、代表者名、会社概要をはじめ、選定結果の概要や講評、さらに全ての申請団体の名称や選定委員会の構成等についても掲載します。

※ 指定管理者候補者の選定行為については、赤平市行政手続条例でいう「処分」には当たらないため、この時点では申請団体に対する結果の通知は行いません。(申請団体への通知は、議決により指定管理者が指定された後に行います。)

9 指定管理者の指定

(1) 指定管理者の指定の議案

所管課は、指定管理者候補者を選定したときは、指定管理者に管理を行わせようとする公の施設の名称、指定管理者となる団体の名称、指定の期間等、指定に当たって議決すべき事項に係る議案を作成し、これを市議会に提案し、議決（4月導入であれば前年の12月議会に上程）を得る必要があります。

ただし、市議会の議決前に指定管理者候補者を指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定管理者候補者の決定を取り消し、直ちに議案の撤回の手続きをとります。

(2) 市議会説明資料の作成等の留意事項

公の施設の指定管理者の指定の議案は、公の施設の名称、指定管理者となる団体の名称、指定の期間のみの記載となっています。従って、議会承認行為の円滑化を図るため、当該議案の審議に必要な提供情報を統一し、次の事項を記載した説明資料を提出します。

- ① 議件名等
- ② 根拠条例
- ③ 選定委員会での選定方法及び選定理由
- ④ 指定管理者となる団体の概要
- ⑤ 施設管理及び運営の提案要旨

なお、上記説明資料以外に別途、市議会から関係資料の提出を求められた場合は、赤平市情報公開条例（平成10年条例第3号）第8条に規定する不開示情報を除き、資料を提出します。

(3) 債務負担行為の設定

指定管理者の選定については、指定期間にかかる管理運営経費が選定要件の項目の一つであり、それを指定期間年数で除した額を年度管理経費として支出するものです。

このことから、将来的な管理経費の支出額を担保するため、指定管理者の承認を求める議案提出に併せて債務負担行為の設定議案を提出します。

(4) 指定通知書の交付及び指定の告示

所管課は、指定管理者の指定の議案が可決されたときは、速やかに指定管理者を指定し、指定管理者候補者に指定通知書を交付するとともに、その旨を告示しなければなりません。

なお、市議会で議案が否決されたときは、指定管理者候補者に対し、不指定の通知を行います。

(5) 協定書の締結

指定管理者に支払う指定管理料（委託料）の額等の細目的事項については、市と指定管理者の協議で定め、両者の間で協定を締結する。

協定書には、次に掲げる事項等を記載すること。

- ① 業務の範囲と実施条件に関する事項
 - ② 備品等の取扱いに関する事項
 - ③ 業務実施に係る市の確認事項
 - ④ 指定管理料（委託料）及び利用料金に関する事項
 - ⑤ 損害賠償及び不可抗力に関する事項
 - ⑥ 指定管理期間の満了及び指定の取消し等に関する事項
 - ⑦ その他市長等が必要と認める事項
- (6) 各種料金等の請求先の変更
指定管理者との協定締結後、指定管理者が支払うこととした電気料・水道料金等については、それぞれの事業者へ遅滞なく請求先の変更手続きをとること。

10 指定管理業務開始後における留意事項

(1) 管理業務の再委託

清掃、警備、設備や機器の点検等、施設そのものの維持管理に係る個々の具体的な業務については、市が承認することにより、指定管理者から第三者に委託することができますが、管理業務そのものを一括して第三者に委託することはできません。

なお、指定管理者に手続条例第2条の資格要件（市内に事務所又は事業所等を有する法人その他の団体）があることから、再委託先についても、可能なものは市内業者とするよう仕様書に記載し、指定管理者に対して配慮を促します。

(2) 業務内容の改善指示等

① 事業報告書等の提出

指定手続等条例第13条により、指定管理者に対し、毎年度終了後30日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を提出させます。（資料7を参照）

なお、年度途中において、施設の業務や経理の状況を把握する必要がある場合には、指定手続等条例第13条により、必要な報告を求め、実地に調査し、指示を行うことが可能であり、月ごとや4半期ごと、あるいは臨時的に実施します。

※ 指定管理料を分割して支払う場合については、それまでの利用者（減免者）数や光熱水費等の実績についての報告を提出させ、その後指定管理料を支払うようにします。

【事業報告書の内容】（指定手続等条例第13条）

- ア 管理業務の実施状況
 - イ 利用状況及び利用拒否等の件数・理由
 - ウ 利用料金の収入実績
 - エ 管理経費の収支状況
 - オ その他市長等が別に定める事項
- ※ 利用者アンケート等、施設に対する利用者の意見等を聴取した結果など

② 業務等の評価

市は、毎年度、指定管理者から提出される事業報告書や利用者アンケート等により、

施設の利用状況や収支状況、利用者満足度等を把握した上で、評価を行います。

これらの評価結果は、透明性を確保する観点から、市ホームページ上に公開するなど、利用者との情報の共有化も進めます。

③ 市の責務

市は、指定管理者に対して、利用者ニーズを十分に把握し、また利用者にとって利用しやすい管理運営が行われているかどうかを常に考慮して業務に当たるよう指示するとともに、利用者アンケート等により、指定管理者の管理運営内容について改善が必要と認められる場合、指定管理者と協議等を行い、指定管理者に対して業務の改善や是正等の措置を講じるよう指示します。

市の責務である監視監督をしっかりと行い、施設の円滑な運営や市民サービスの向上を図っていくために、市は、あらゆる機会を活用して指定管理者と情報交換を行う場を確保するよう努める必要があります。

④ 業務内容等の見直し

利用者アンケート等の結果から、指定管理者が行う日常的な業務については、毎年度、利用者ニーズ等に応じた見直しを行うとともに、資格要件や継続的な事業内容の変更などについては、指定期間ごとの見直しを行うなど、業務内容等について見直しを行います。

(3) 業務の停止及び指定の取消し

地方公共団体は、指定管理者が市長等の指示に従わないときその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができることとされています（自治法第244条の2第11項）。

取消し等の事由としては、次のようなものが考えられます。

- ① 設置条例、設置条例の施行規則又は協定に定める規定に違反したとき。
- ② 自治法第244条の2第10項の規定による報告の要求又は調査に対して、これに応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき。
- ③ 自治法第244条の2第10項の規定による指示に故意に従わないとき。
- ④ 指定手続条例第2条第2号の規定により明示する申込資格を失ったとき。
- ⑤ 申込みの際に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき。
- ⑥ 団体の経営状況の悪化等により管理業務を行うことが不可能又は著しく困難になったとき。
- ⑦ 当該指定管理者に管理業務を行わせておくことが、社会通念上著しく不相当と判断されるとき。
- ⑧ 指定管理者の責に帰すべき事由により管理業務が行われなるとき。
- ⑨ 不可抗力（暴風、豪雨、豪雪、洪水、地震、火災、暴動その他本市又は指定管理者の責に帰することのできない自然的又は人為的な現象をいう。）又は法令の改正その他の制度変更により管理業務を遂行することが困難になったとき。

これらの事由に該当した場合は、当該事由の重大性、当該事由が発生した原因（正当事由の有無）、処分を行った場合のその施設の運営と市民に対する影響の大きさ、他の指定管理者に対する措置との公平性等の観点から、

ア 取消し等の処分を行うかどうか。

イ 処分を行う場合、どの程度の処分（指定取消し、業務全部停止、業務一部停止）にするか。

ウ いつの時点で処分を行うか。

エ 処分を行った後の施設の管理方法

などを検討し、公平・適切な処分を行わなければなりません。

また、指定の取消し等の処分を行った場合は、必要に応じ、既に指定管理者に支払った管理費用の返還を求め、又は損害賠償を請求します。

1 1 指定期間の終了

指定期間が満了したときは、当然に指定の効力は失われます。引き続き指定管理者に施設の管理を行わせる場合は、再度、指定の手続を実施することとなります。

この場合、指定期間が満了する前に、指定期間満了後の指定管理者に係る指定議案の議決を受けておく必要があります。

< 添付資料 >

- 様式例 1 (申請書)
- 様式例 2 (選定結果通知書)
- 様式例 3 (選定結果公表資料)
- 様式例 4 (議案説明資料)
- 様式例 5 (指定通知書)
- 様式例 5 (指定告示)

様式例 1 (申請書)

指定管理者の指定の申請書

年 月 日

赤平市長(赤平市教育委員会) 様

申請者 主たる事務所の所在地
名称
代表者職氏名 ⑩
電話番号

赤平市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第 3 条の規定により、次のとおり指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 公の施設の名称
- 2 公の施設の所在地

添付書類

- 1 申請資格を有していることを証する書類
- 2 管理に係る業務の計画書
- 3 管理に係る収支計画書
- 4 当該団体の財務状況を示す書類
- 5 その他市長等が別に定める書類

様式例2 (選定結果通知書)
(被選定団体用)

(文 書 番 号)
年 月 日

様

赤平市長 (赤平市教育委員会) 印

指定管理者候補者の選定結果について

指定管理者選定委員会における審査の結果、貴法人(団体)を(施設名)の指定管理者候補者として選定しましたので通知します。

今後、協定の締結に向けて細目的事項について協議を行ったうえで、年 月に招集予定の 年 第 回定例会市議会における赤平市議会の議決を経て、正式に指定管理者として指定する予定です。

【選定の理由】

【審査結果】

審査項目	配点	貴法人 (団体)	A社	B社	C社
①利用者の公平性, 平等性の確保					
②施設の効用の最大限の発揮					
③管理を安定して行う能力					
④その他必要事項 0					
合 計					

※ 以下の場合には、指定管理者候補者としての資格を取り消します。


- 1 赤平市議会において指定の議案が否決された場合
- 2 協定の締結に向けた協議が整わないと認められる場合
- 3 指定管理者に指定することが不相当と認められる事情が生じた場合

(その他の団体用)

(文 書 番 号)

年 月 日

様

赤平市長（赤平市教育委員会）

指定管理者候補者の選定結果について

指定管理者選定委員会における審査の結果，指定管理者選定委員会における審査の結果，残念ながら貴法人（団体）は（施設名）の指定管理者候補者として選定されませんでしたので通知します。

【選定された団体】

【選定の理由】

様式例 3 (選定結果公表資料)

(施設名) の指定管理者の選定結果について

1 選定委員会開催経過

2 選定委員会委員

3 応募団体

4 選定結果 (指定管理者候補者)

(1) 選定された団体 代表者 (事務所の所在地)

(2) 選定の理由

(3) 審査結果

審査項目	配点	貴法人 (団体)	A社	B社	C社
①利用者の公平性, 平等性の確保					
②施設の効用の最大限の発揮					
③管理を安定して行う能力					
④その他必要事項 0					
合 計					

5 指定期間 年 月 日～ 年 月 日

6 その他

年第 回定例会市議会において, 公の施設の指定管理者の指定の件について議案を提出する予定。

様式例 4 (議案説明資料)

指定管理者議案説明資料

所管 ○○○課○○○係

施設の名称 (所在地)	
選定方法	

1 施設の概要

(1) 設置条例	
(2) 設置目的	
(3) 施設の事業内容	
(4) 現在の指定管理者等	
(5) 指定管理費	

2 指定管理者として指定する団体の概要

名 称	
所 在 地	
代 表 者 名	
設 立 年 月 日	
設 立 目 的	
基 本 金	
職 員 数	
事 業 概 要 (平成○年度)	
決 算 (平成○年度)	

3 指定期間

平成○年○月○日から平成○年○月○日まで

4 選定結果

別紙のとおり

5 事業計画

項 目	事 業 内 容


6 収支計画

(単位：千円)

項 目	金額（消費税及び地方消費税を含む。）				
	平成○年度	平成○年度	平成○年度	平成○年度	合 計
施設総収入					
指定管理業務に係る収入					
指定管理費					
利用料金					
その他の収入					
自主事業等収入 （うち指定管理業務充当分）	（ ）	（ ）	（ ）	（ ）	（ ）
施設総支出					
指定管理業務に係る支出					
自主事業等支出					
収支の差額					

※ 指定管理費の合計額が、債務負担行為設定額となる。

様

赤平市長 (赤平市教育委員会) 

公の施設に係る指定管理者の指定について

地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき、下記のとおり貴法人(団体)を本市の公の施設に係る指定管理者に指定します。

記

1 管理を行わせる施設の名称及び所在地

2 管理を行わせる期間

年 月 日から 年 月 日まで

3 管理業務の範囲

(1)

(2)

(3)

4 利用料金に関する事項

5 その他

管理業務の細目的事項等については、別途締結する協定により定めるもの

()

様式例6（指定告示）

赤平市告示第号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づく公の施設に係る指定管理者の指定を行ったので、赤平市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年条例第22号）第6条第2項の規定に基づき、下記のとおり告示する。

年 月 日

赤平市長



記

- 1 指定管理者の名称，代表者の氏名及び主たる事務所の所在地
- 2 指定管理者に管理を行わせる施設の名称及び所在地
- 3 指定期間
年 月 日から 年 月 日まで