

# 指定管理者制度の運用に係るガイドライン

令和5年4月

## ガイドライン等目次

1	指定管理者制度の運用に係るガイドライン	1
2	(別添1) 募集概要例 (〇〇施設の指定管理者の募集について)	19
3	(別添2) 設置要綱例 (〇〇部指定管理者の候補者選定委員会設置要綱)	28
4	(別添3) 審査基準例	30
5	(別添4) 選定結果の公表 (情報の公表及び議会提出資料について)	39
6	(別添5) 基本協定書例 (〇〇施設の管理に関する基本協定書)	42
7	(別添6) 年度協定書例 (〇〇施設の管理に関する年度協定書)	63

# 指定管理者制度の運用に係るガイドライン

平成17年3月17日策定  
平成19年2月21日一部改正  
平成22年7月1日全部改正  
平成25年7月26日一部改正  
平成25年10月21日一部改正  
令和元年7月5日一部改正  
令和2年8月3日一部改正  
令和3年3月30日一部改正  
令和4年9月20日一部改正  
(令和6年4月1日から指定期間が始まる  
施設から適用)  
令和5年4月1日一部改正  
秋田県総務部行政経営課

## 1 ガイドライン策定の趣旨

このガイドラインは、指定管理者制度の適切かつ効果的な運用を図るため、指定管理者の指定等に関する標準的な事務処理について定めるものである。

### 【指定管理者制度とは】

地方公共団体が指定する法人その他の団体（指定管理者）に公の施設の管理に関する権限を委任するものであり、指定管理者は、施設利用者に対して使用許可を行うことができる。

※ 指定管理者に行わせることができない業務

使用料の強制徴収、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事項

※ 個別法（学校教育法等）で管理主体が限定される施設については、指定管理者制度の対象外

### 【指定管理者制度導入の目的】

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、民間事業者のノウハウを活用し、利用者に対するサービスの向上や管理に要する経費の縮減等を図る。

## 2 指定管理者制度導入・期間更新の検討及び方針の決定について

指定管理者制度を導入・期間更新するに当たっては、施設の安定的・効率的な運営確保の観点から、民間事業者の参入を促進する必要があるため、運営手法や公募要件等の検討に際し、県の考えに対する民間事業者の意見を可能な限り広く聴取するものとする（サウンディング等の実施）。

サウンディング等での意見を参考にしながら、所管課において運営手法や公募要件等の方針について検討・決定することになるが、施設類型に応じたスケジュールは次のとおりである。

方針決定後は、個別設置条例の制定・改正や債務負担行為の設定など、指定に向けた

手続きを行う。

【施設類型毎の方針検討・決定までのスケジュール】

時期	単年度維持管理・運営費		非公募施設
	1億円以上の公募施設	1億円未満の公募施設	
指定管理導入 ・期間更新の 3～2年前	サウンディングの実施	サウンディングの実施 又は現指定管理者と協議	現指定管理者と協議
2年前	簡易検討	方針の決定	

※単年度維持管理・運営費の額や公募・非公募の別は、現在の施設の状況により判断するものとする。新規に指定管理者制度を導入する場合、単年度維持管理・運営費の額は、検討時点での見込額によって判定し、公募・非公募の別は、原則として公募施設として取り扱う。

※サウンディングは複数回の実施も可能である。

※サウンディングの実施方法については、「サウンディング型市場調査実施ガイドライン」参照

【サウンディングでの聴取事項（例）】

県が当該施設をどのようにしたいのか方針を示すことが必要。

○施設が持つ価値（魅力）の向上

・現在の施設を活かし設置目的、機能をどのように高めることができるか。新たな機能（収益的な事業など）等を附加することができるか。

○施設の更なる効率的な運営

・県が想定する施設運営手法について市場性（事業者にとって経営上の魅力）はあるか。

期間設定は適切か

サービス、収益向上、経費節減に関するアイデア

利用料金の取扱い

・他の手法を採りうるか。そのための条件とは何か。

※民間事業者の目線は、新しい取組を行うことによる収益の向上であるため、県側の目線での経費節減のアイデアを募る形だけにはせず、いかに民間の創意工夫を引き出すかに留意して対話項目を設定すること。

(1) 単年度維持管理・運営費が1億円以上の公募施設

「公民連携手法導入優先的検討方針」に沿って、サウンディングを実施した上で、公民連携手法導入推進委員会における簡易検討を行う。

サウンディングでの意見を参考にしながら、簡易検討の結果を踏まえ、所管課において公募要件等の方針を決定するものとする。

なお、コンセッション方式の採用などのため、詳細な検討が必要と所管課で判断した場合は詳細検討を行うものとする。

#### 【簡易検討について】

「公民連携手法導入優先的検討方針」で定められている簡易検討調書を所管課において作成する。検討する公民連携手法として指定管理者制度を選択した場合は、(1) 定性評価、(2) 定量評価及び(3) その他の方法による評価の全てを実施することとなる。(3) その他の方法による評価には、サウンディングであらかじめ民間事業者から聴取した事項について記載するものとする。

※簡易検討は、簡易検討後のパッケージ公募のための関係課調整など、検討・調整を要する事項がある場合には、その期間を考慮して時間に余裕を持って実施する。

#### (2) 単年度維持管理・運営費が1億円未満の公募施設

単年度維持管理・運営費が1億円未満の施設においては、運営手法や公募要件等の検討に際し、所管課の判断でサウンディング又は現指定管理者と協議を行うものとする(可能な限りサウンディングを実施することが望ましい)。

サウンディング又は協議内容を踏まえ、運営手法や公募要件等の方針を決定するものとする。

#### (3) 非公募施設

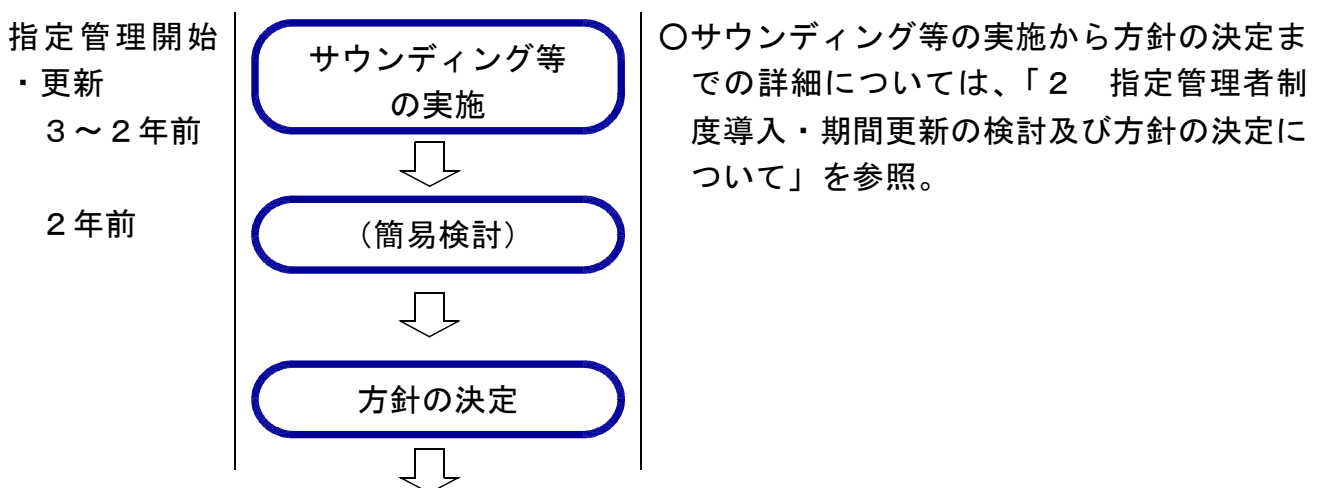
非公募施設については、現指定管理者と運営手法や指定期間等の条件等について協議を行うものとする。

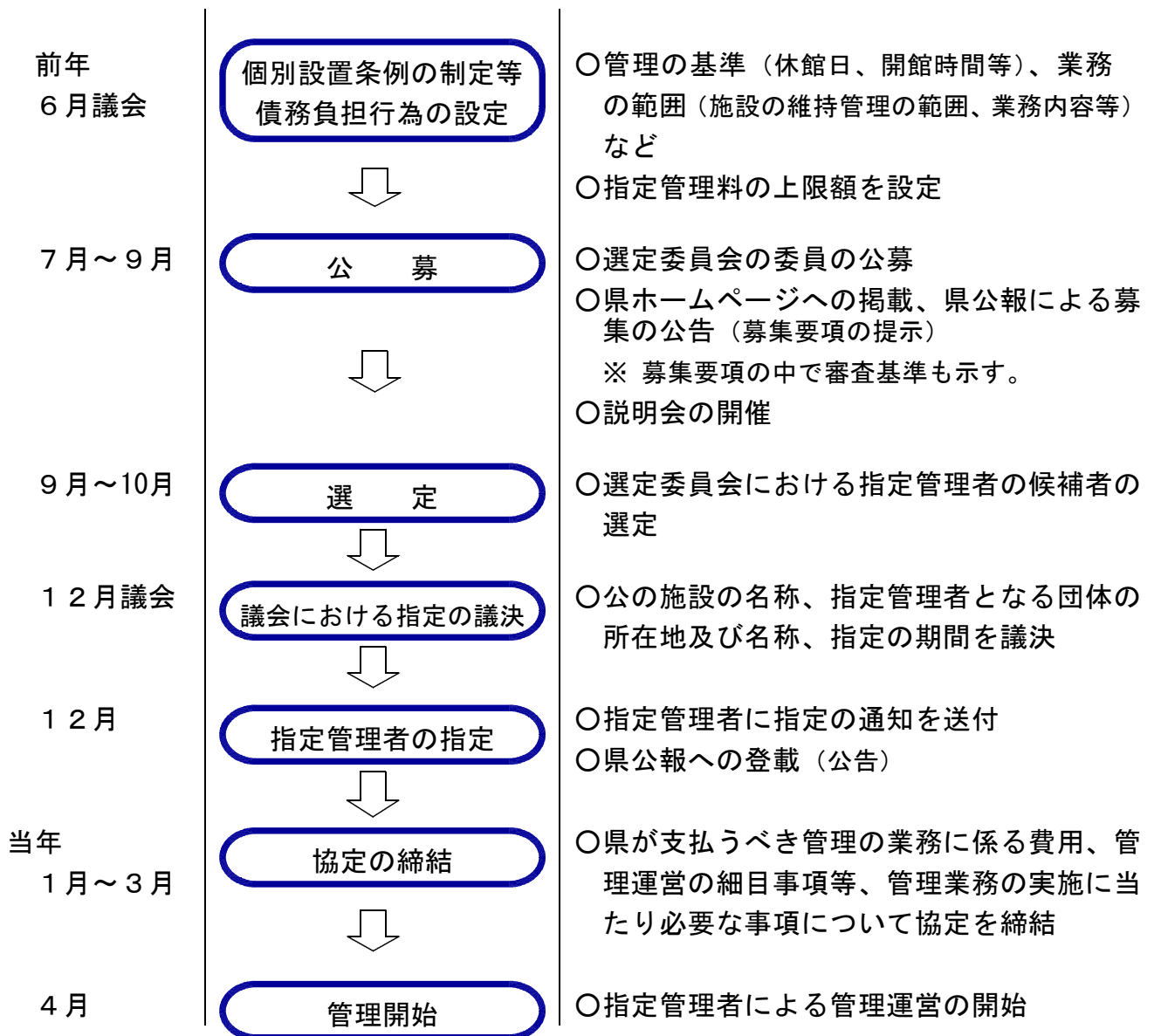
ただし、前回の公募で申請者がいなかったために非公募とした施設や、非公募から公募に切り替える施設等で、事前に民間事業者の意見を聞く必要がある場合には、サウンディングを実施するものとする。

協議内容を踏まえ、運営手法や指定条件等の方針を決定するものとする。

### 3 指定管理者指定のスケジュールについて

指定管理者を指定しようとする場合は、次のフロー図を標準モデルとして手続を進める。

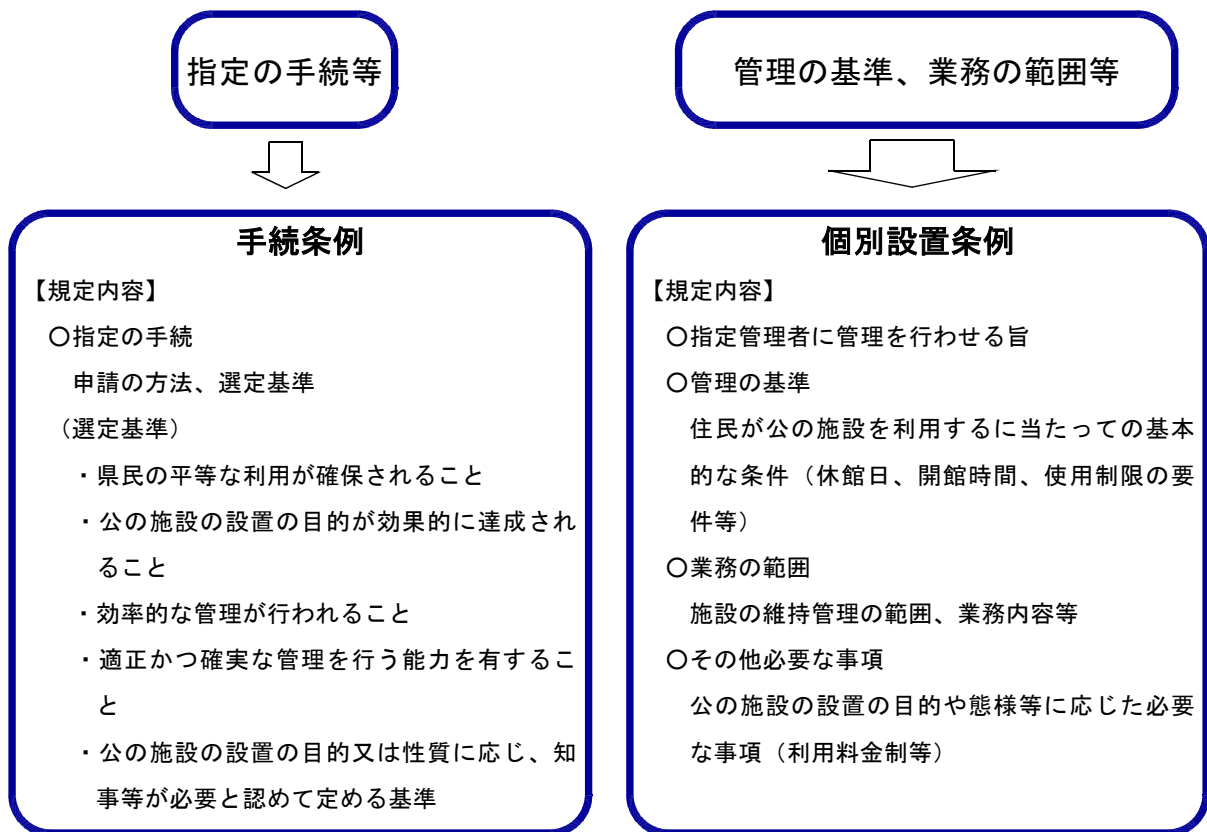




#### 4 条例の整備について

指定管理者制度の導入に当たっては、指定の手續、管理の基準、業務の範囲その他必要な事項を条例に規定する必要がある。

各公の施設に共通する指定の手續等については「秋田県公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例」（以下「手續条例」という。）に、管理の基準、業務の範囲等については各公の施設の設置条例（このガイドラインにおいて「個別設置条例」という。）に規定する。



## 5 指定期間について

10年以内を一つの目安とするが、サウンディングや現指定管理者との協議を踏まえ、物価変動リスク等を考慮した上で、施設の性格を勘案して定めるものとする。

## 6 債務負担行為の設定について

指定管理者の指定を受けようとする団体が指定期間中の収支計画を立てた上で指定の申請を行うことができるようにするためには、公募前に債務負担行為を設定し指定管理料の上限額を示すことが必要である。

このため、公募直前の議会において、債務負担行為を設定する予算案を提出するものとする。

非公募とすることがあらかじめ決定されている場合であっても、指定管理者の候補者との協議を円滑に行うため、債務負担行為を設定するものとする。

なお、指定期間が5年を超える施設は、期間を長期化したことに伴い、例えば5年目（年数は所管課において設定）に指定管理料上限額について協議を行うことを協定書に明記するものとする（必要に応じて、債務負担行為額の再設定）。

## 7 指定管理者の候補者の選定について

### (1) 公募の実施

- ① 指定管理者の募集は、手続条例第2条の規定に基づき、原則として公募により行う。

② 公募に当たっては、次に掲げる事項を明示する。(HP掲載例：別添1)

【公募の際に明示する事項例（手続条例第2条の規定を参考に作成）】

- ① 公の施設の概要（名称、所在地、設置目的等、規模、指定管理料・利用料金（使用料）の実績等）
- ② 指定管理者に行わせる管理の業務
- ③ 管理を行わせる期間
- ④ 施設の目標
- ⑤ 申請をする団体に必要な資格
- ⑥ 申請の手続
- ⑦ 選定の方法及び基準
- ⑧ 指定管理者と県との責任分担
- ⑨ 募集要項の交付・説明会の開催
- ⑩ 債務負担行為の額
- ⑪ 業務実施状況の確認と業務遂行水準確保のための措置
- ⑫ その他施設の態様等に応じ必要な事項（利用料金制等） 等

- ③ 申請者の資格は、次に掲げる事項のほか、施設ごとに定める。なお、申請者が(二)力に該当するか否かは、警察本部組織犯罪対策課の協力を得て確認するものとする。
- (一) 県内に事務所等を有する法人その他の団体又は管理開始までに県内に事務所等を設置しようとする法人その他の団体（共同事業体等のグループを含む。以下「団体」という。）であること。

申請者の地域要件に関する留意事項は次のとおり。

- ① 本社等主たる事務所が県内・県外のいずれでも申請が可能
  - ② 提供するサービス内容等から地域の実情に精通していることが求められる場合等は、本社等主たる事務所が県内・県外のいずれでも、現に県内に事務所等を有する法人その他の団体に限定することができるものとする（管理開始までに県内に事務所等を設置しようとする法人その他の団体は除外）
- ※施設の性質やサービス内容等から、地域密着型の運営や県内雇用割合、県内事業者との取引等を審査基準や公募の際の条件（努力義務）に加えることができるものとする。

(二) 団体又はその代表者が次の事項のいずれにも該当しないこと。

ア 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、秋田県が設置する公の施設の指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から起算して2年を経過しない団体

イ 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

ウ 秋田県から入札参加資格制限、指名停止又は指名差し控えの措置を受けている団体



ウの具体的内容は次のとおり。( )内は当該業務の所管課

- 1 次の業務に係る入札参加制限(資格効力の停止等)
  - ① 物品の製造の請負、買入れ等(総務事務センター)
  - ② 庁舎等の維持管理(財産活用課)
  - ③ 情報システム開発等(デジタル政策推進課)
- 2 指名停止又は指名差し控え措置
  - ① 「秋田県建設工事入札参加資格者指名停止基準」に基づく指名停止又は「指名の基準に関する運用基準について」に基づく指名差し控え措置(建設政策課)
  - ② 「秋田県森林整備関係業務入札参加者指名停止基準」に基づく指名停止(森林整備課)

エ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て若しくは民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく民事再生手続開始の申立て(これらの手続開始の決定を受けた団体を除く。)又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てがなされている団体

オ 秋田県税、法人税又は消費税及び地方消費税を滞納している団体

カ 役員又は申請の委任を受けた使用人のうちに秋田県暴力団排除条例(平成23年秋田県条例第29号)第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第1号に規定する暴力団と密接な関係を有する者を含む団体

- ④ 地元自治体の要望や施設の設置目的等を考慮し、当該自治体に管理を行わせることが適当であると判断される場合等は、その理由を明らかにした上で、公募の手続きを経ることなく、当該自治体等を指定管理者の候補者に選定することができる(手続条例第5条参照)。

【手続条例第5条(候補者の選定の特例=公募の手続きを経ないことができる場合)】

- ① 公募したにもかかわらず候補者を選定することができなかつたとき
- ② その他特別な事情があると認めるとき

※①に該当するものとしては、申請者がいなかったとき、審査の結果候補者として適当な団体がなかったとき等が考えられる。

※②に該当するものとしては、本文記載のもののほか、次のようなものが考えられる。

- ・ 公の施設の設置の経緯から従来の管理者を指定管理者にすることが適当であるとき
- ・ 近隣施設と一体的に管理することで施設の効用を発揮できる場合
- ・ 近い将来、県の公の施設として廃止が見込まれる場合
- ・ 施設を整備したPFI事業者が管理運営を行わせる場合
- ・ 指定議案が否決されたとき

- ⑤ 施設の管理運営の効率性、合理性、サービス向上等の観点から、複数の施設の管理を一括して行わせることとして公募（パッケージ公募）することができるものとする。

【パッケージ公募の具体例】

- |   |
|---|
| ① 類似施設（マリーナ施設、県営住宅）<br>② 近接する施設（向浜地区のスポーツ施設）等 |
|---|

- ⑥ 公募に当たっては、募集要項を県の公報及びホームページに登載する。

- ⑦ 公募期間は、2か月程度とする。

(2) 指定管理者の候補者選定委員会の設置

- ① 指定管理者の候補者選定の公平性及び透明性を確保するため、部局ごとに指定管理者の候補者選定委員会（このガイドラインにおいて「選定委員会」という。）を設置する。（設置要綱例は、別添2により例示）

- ② 選定委員会は、部局長、次長、主管課長、施設所管課長、外部の有識者等5名以上の委員で構成する。委員の過半数は、外部委員とする。

- ③ 外部委員は、経営状況の判断に係る高度の専門性を有する委員を除き、「審議会等委員公募制活用ガイドライン」に基づき、できる限り公募により選任する。

- ④ 選定委員会の会議については、指定管理者の候補者の技術情報又は信用情報が取り上げられる可能性があることなどから、その公開又は非公開の決定を慎重に行うこととし、非公開とする場合はその理由を明らかにする。

- ⑤ 申請者と利害関係が認められる次に該当する委員（以下「除斥委員」という。）は、該当する案件に係る選定委員会の審査・採点に参加できないこととする。

(一) 申請者の役員として自己又は配偶者若しくは二親等以内の者が就任している委員

(二) 申請者と請負等の取引関係にある委員

(三) 申請者の非常勤役員に県職員が就任している場合で、当該職員の指揮命令下にある内部委員

(四) 申請者の常勤役員に県職員が就任している場合の内部委員

- ⑥ 選定委員会の審査・採点に参加することができる委員の数（以下「審査等参加委員の数」という。）は、当該選定委員会の委員の数の過半数を確保するものとし、審査等参加委員の数が当該選定委員会の委員の数の過半数に満たない場合は、除斥委員の一部若しくは全部の変更又は新たな委員の補充により対応する。

### （３）指定管理者の候補者の選定

- ① 手続条例に定める選定基準を具体化した審査基準に基づき、選定委員会の各委員（除斥委員を除く。）が審査し、及び採点する。（審査基準例は、別添３により例示）  
なお、施設の設置目的や性質に応じて指定管理者に求めるものを整理し、地域密着型の運営や県内雇用等を審査基準に加えることができるものとする。  
また、可能な限り審査基準に県の重要施策達成に向けた項目を加えるものとする。

#### 【審査基準の独自項目の例】

- ① 地域密着型の運営：地域の団体とイベントを共同開催した実績などを審査項目に加えて加点  
② 県内経済への配慮：県内雇用割合などを審査項目に加えて加点  
③ 県の重要施策推進：女性活躍支援（えるぼしチャレンジ企業認定など）、賃金水準の向上（指定管理料制の施設を除く。平均給与額の対前年増加率など）を審査項目に加えて加点

- ② 指定期間における施設の安定的な運営を確保するため、財務指標等を参考として申請団体の経営状況を判断する。

- ③ ①及び②により最も適当と認める団体を指定管理者の候補者として選定する。

### （４）選考結果等の公表及び情報の公開

- ① 選定過程の透明性を確保するため、選考結果はホームページにより公表することを募集要項に明記することとし、選定委員会終了後速やかに全ての応募団体名、審査結果集計表等を公表する。（情報の公表範囲等は、別添４参照）  
② 申請書（事業計画書等添付書類を含む。）は、秋田県情報公開条例に規定する非公開情報を除き、公開の対象となる旨を募集要項に明記する。

## ８ 議会の議決について

指定管理者の指定に当たっては、次の事項について議会の議決を得る。

#### 【議会の議決事項】

- 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所在地及び名称  
③ 指定の期間

## 9 指定等の公告について

指定管理者を指定し、若しくはその指定を取り消し、又は管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、その旨を公告する。

公告は、原則として、秋田県公報に告示として登載することにより行うものとする。

## 10 協定の締結について

指定管理者と知事等は、管理の業務に関する事項、県が支払うべき管理の業務に係る費用に関する事項、管理運営の細目事項など、管理業務の実施に当たり必要な事項について協定を締結する。

協定書の種類は、原則として、①指定期間を通じての基本的な事項を定める基本協定書（別添5により例示）及び②年度ごとの指定管理料（及び事業実施に係る事項）を定める年度協定書（別添6により例示）とする。

【協定書記載事項例（手続条例第7条の規定を参考に作成）】

### 【基本協定書】

- ① 施設の目指す姿（目標）に関する事項
- ② 管理の業務に関する事項
- ③ 県が支払うべき管理の業務に係る費用に関する事項
- ④ 管理の業務に関し保有する個人情報の保護に関する事項
- ⑤ 事故報告に関する事項
- ⑥ 備品等に関する事項
- ⑦ 事業報告書等の提出に関する事項
- ⑧ 業務実施状況の確認等に関する事項
- ⑨ 利用料金に関する事項
- ⑩ 損害賠償に関する事項
- ⑪ 権利義務の譲渡の禁止に関する事項
- ⑫ 業務の停止・指定の取消しに関する事項
- ⑬ 協定の改定に関する事項
- ⑭ 疑義の決定に関する事項 等

### 【年度協定書】

- ① 県が支払うべき管理の業務に係る費用に関する事項
- ② 利用料金に関する事項 等

## 11 利用料金制の有効活用について

利用料金制を採用することによって指定管理者の自主的な経営努力の発揮や県及び指定管理者の会計事務の効率化等が期待できる施設については、施設の性格や設置目的、その有効な活用及び適正な運営並びに委託に係る会計事務の効率化の観点から総合的に判断し、利用料金制の採用を検討するものとする。

利用料金制を導入する場合は、個別設置条例において、利用料金について次に例示する規定を設けるものとする。

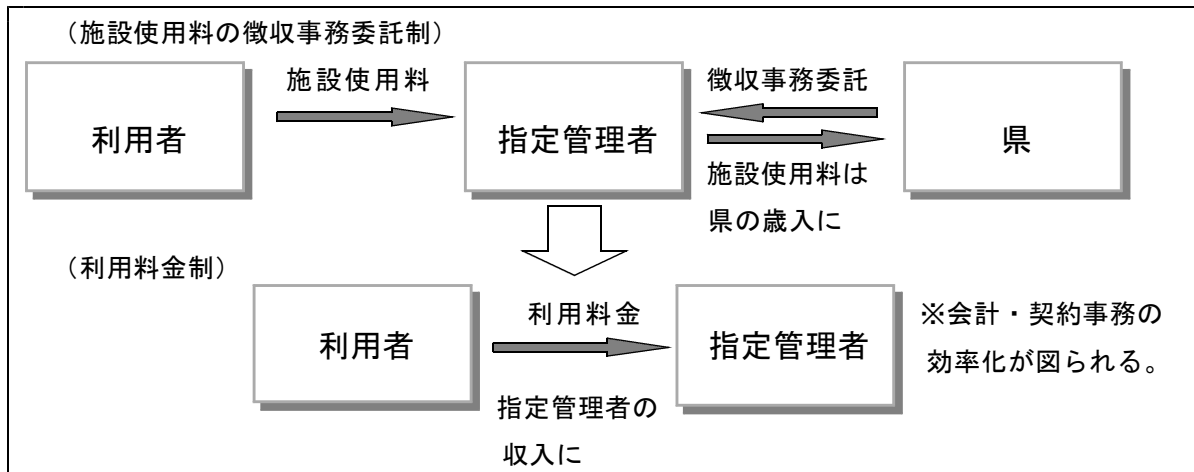
【利用料金の承認に関する規定例】

- 1 利用料金は、指定管理者があらかじめ知事の承認を受けて定めるものとする。これを変更するときも、同様とする。
- 2 知事は、前項の承認の申請があった場合において、当該申請に係る利用料金が次に掲げる基準に適合していると認めるときは、同項の承認をしなければならない。
  - 一 別表の規定《使用料の額》を基準として定められていること。
  - 二 第■条第■項各号《指定管理者の業務》に掲げる業務の適切な運営に要する費用に照らし妥当なものであること。
  - 三 特定の使用者に対し不当な差別的取扱いをするものでないこと。
- 3 知事は、第1項の承認をしたときは、速やかに当該承認をした利用料金を公告するものとする。
- 4 指定管理者は、第1項の承認を受けた利用料金を休憩施設において公衆の見やすいように掲示しておかなければならない。

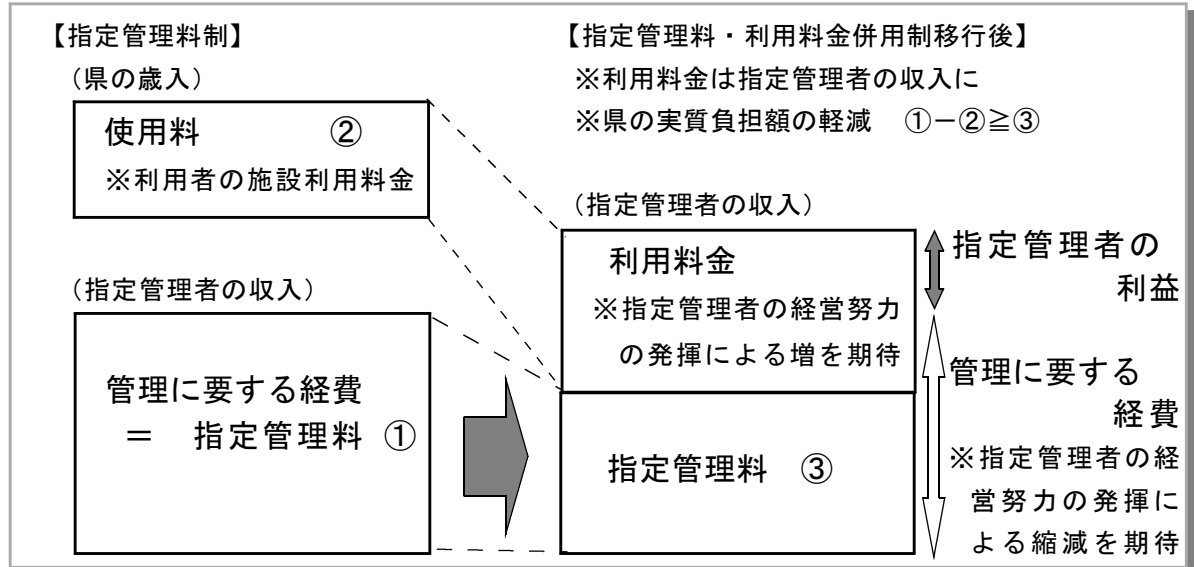
【利用料金制度】

使用料は地方公共団体の歳入となるのに対し、利用料金は公の施設の指定管理者の収入となる。

【施設使用料の徴収事務委託制から利用料金制へ（イメージ図）】



【利用料金併用制のイメージ図】



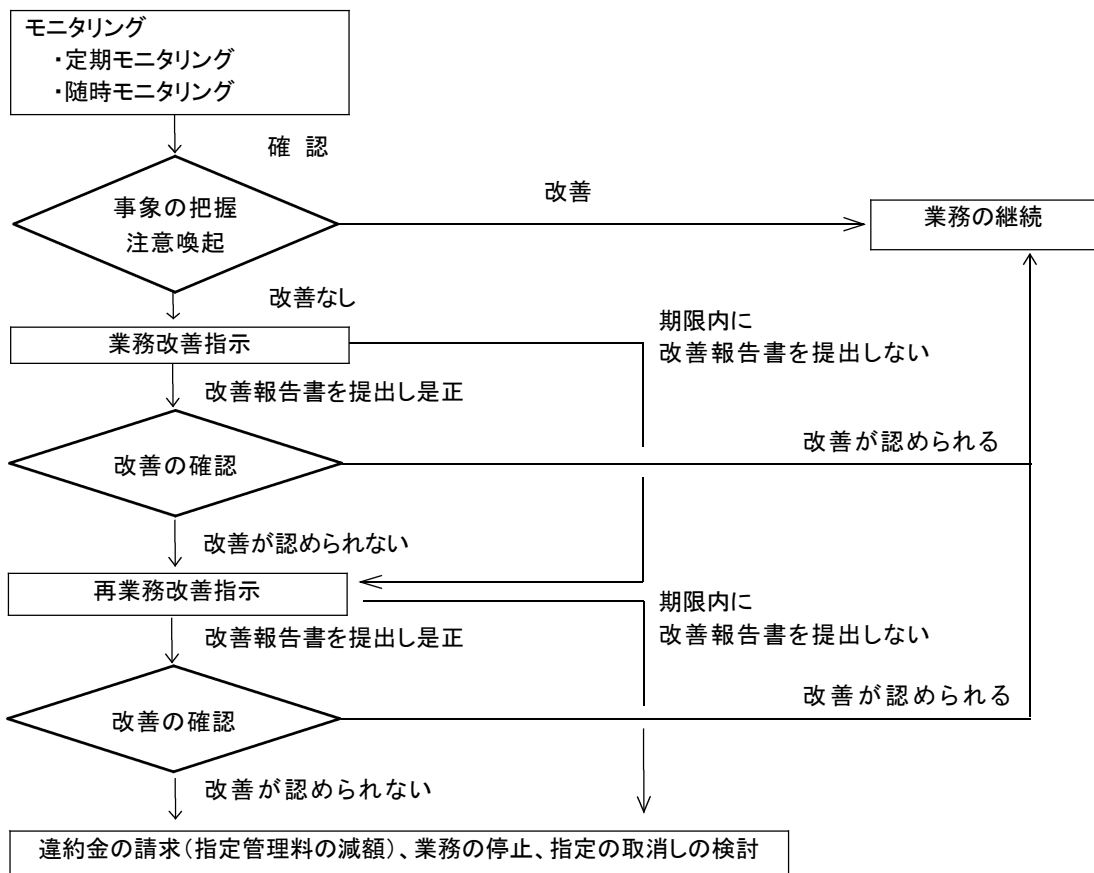
指定管理料制では、使用料は県の歳入として指定管理料の特定財源となるため、指定管理者の経営努力により収入が増となっても指定管理者の利益にはならないが、利用料金制では、指定管理者の経営努力の発揮が指定管理者の利益に直結する。

## 1 2 業務遂行水準確保のためのモニタリングの実施について

初めて指定を受けた指定管理者が、仕様どおりの管理を行っているか確認するとともに、従来からの指定管理者であっても効率的・効果的に運営が行われているか確認し、業務遂行水準が確保されていないことによって生じる利用者への影響を最小限にとどめるため、モニタリングを行うものとする。

なお、問題となる事象を確認した場合は、改善を求めるものとする。

### 【モニタリング～業務遂行水準確保のための措置までのフローチャート】



#### (1) モニタリングチェックシートの作成

所管課は、別表「モニタリングチェックシート（例）」を参考に、施設の特性に応じてチェックする項目とチェック頻度を定めてチェックシートを作成する。

#### (2) 定期モニタリング

所管課は、月例報告書（基本協定書例第22条）その他参考となる資料を基に、モニタリングを毎月実施するものとする。モニタリングは、チェックシートに定めたチェック項目毎のチェック頻度に応じて実施する。必要に応じて指定管理者へのヒアリ

ング及び実地調査（基本協定書例第24条第2項）を行う。

### （3）随時モニタリング

所管課は、定期モニタリング又は利用者からの通報等により、業務遂行水準が確保されていない事象を把握した場合は、指定管理者に対し、報告・説明を求めるとともに実地調査（基本協定書例第24条第2項）を行うほか、必要に応じて利用者へのヒアリングを実施するなどして、事実の確認を行う。

なお、モニタリングの実施費用については、県、指定管理者それぞれが負担する。

モニタリングにより業務遂行水準が確保されていない事象を確認した場合、指定管理者に注意喚起を行い改善を促すものとするが、注意喚起を行ってもなお、業務遂行水準が確保されていないと判断した場合は、以下のとおり対応する。

#### （1）業務改善指示等

##### ① 業務改善計画書の提出指示（協定書例第25条）

県は、指定管理者に対し期限を定めて業務の改善を指示する。

##### ② 改善の確認

指定管理者は改善措置終了後、改善報告書を提出し、県は、必要に応じて実地調査、説明要求を行い、改善を確認する。

##### ③ 業務の再改善指示

指定管理者が期限内に改善を行わない場合又は、改善の確認の結果、改善が認められない場合は、再度、業務の改善の指示を行う。

#### （2）再改善指示によっても改善が認められなかった場合の措置

再改善指示を出しても改善が認められなかった場合、県は、次のいずれかの措置を検討するものとする。

##### ① 違約金の請求（基本協定書例第26条）

県は、発生した事象が業務全体の何割程度に影響を与えたかや、事象が継続した期間、事象の重大性等から違約金を算定し、指定管理者に請求する。違約金額の上限は、維持管理・運営費見込額（協定書例第21条第1項第2号の収支計画の管理運営経費（自主事業を除く。））の10%を上限とする。

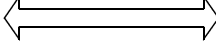
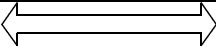
##### ② 業務の全部又は一部の停止（基本協定書例第40条）

県は、指定管理者に対して、業務の停止を命ずる。停止する業務の範囲は、発生した事象に関連する業務を基本とするが、発生の頻度や重大性を踏まえ、業務の全部を停止することも考えられる。

##### ③ 指定の取消し（基本協定書例第40条）

県は、あらかじめ指定管理者に通知し、協議した上で、指定の取消しを行う。

【それぞれの措置の比較】 ※表を参考に、各施設毎に対応を決定

	違約金の請求	業務の停止	指定の取消し
事象の重大性	軽い ・ 県への連絡の不備 (頻繁な遅延等) ・ 個人情報の漏洩等 ・ 清掃業務の不備 (ゴミの残置等) ・ 料金の頻繁な誤徴収	 (例)	重い ・ 故意に県との連絡を行 わない ・ 不適切な管理による個 人情報の漏洩等 ・ 不衛生状態の放置 ・ 徴収した料金の着服
発生の頻度/期間	少ない(短い)		多い(長い)
改善の見込み	見込みがある		見込みがほとんどない
指定管理者経営状況	原因が経営難によるものであれば効果がない		—
利用者への影響	影響は少ない	影響は大きい	

- ・ ①⇒②⇒③のように、順番に措置を実施していくことも考えられる。
- ・ 事象によっては、複数回の累積をもって、いずれかの措置をとることも考えられる。

(3) モニタリング及び警告・是正措置の記録

一連の対応について、経過を整理して記録する。

(4) やむを得ない事情等がある場合の措置

以下に該当する場合は上記措置の対象外とする。

- ・ やむを得ない事由により事象が発生し、かつ、事前に県に連絡があり認められた場合
- ・ 明らかに指定管理者の責めに帰さない事由によって当該事象が発生したと、県が認めた場合

※あくまで例示であり、各指定管理施設の状況に応じて適宜変更を加える。

(別表)

モニタリングチェックシート (例)

モニタリング項目	チェック頻度	主な視点	チェック		摘要 (不適の場合の具体的な内容など)	モニタリング実施方法・実施日
			適	不適		
施設等の適切な管理	毎月	事業計画に照らして適切か (点検、清掃警備等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
備品の適切な管理		紛失・損傷はないか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
経営状況		経営の悪化は見られないか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
連絡・報告		遅延はないか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
課題への対応		満足度調査の課題に対して対	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		



		応策を講じているか				
利用者の意見・苦情		意見・苦情に対して対応策を実施しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
利用者の意見・苦情		意見・苦情に対して対応策を実施しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
利用者への対応		優先的又は不利益な取扱いはないか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
料金・拾得物の管理		適切に管理され、誤徴収や着服はないか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
開館日等		仕様書・事業計画に照らして適切か	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
業務の実施		仕様書・事業計画に照らして適切か	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
接客		名札の着用、適切な服装となっているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
窓口案内		電話、Web サイト等による利用相談はされているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
利用情報の発信		パンフレット等は設置されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
広報		Web サイト作成等が行われているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
使用許可		適正に行われているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
修繕の実施		安全に利用できる状態に保たれているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
文書管理	四半期毎	重要な文書の紛失、破棄等はないか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
経費節減		経費節減の取組を行っているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
個人情報の保護		個人情報取扱特記事項が遵守されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
職員配置状況	半年毎	事業計画に照らして適切か	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
職員の勤務実績		事業計画に照らして適切か	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
職員の処遇等		労働法規に反していないか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
安全の確保		事故防止マニュアル等は整備されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
課題への対応		満足度調査の課題に対して対応策を講じているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

### 1 3 施設のサービス水準向上に関する評価の実施について

県民サービス及び業務効率性の一層の向上と公の施設にふさわしい適正な管理運営の確保を図るとともに、所管課における将来的な施設のあり方についての検討に資するため、指定管理者制度導入施設の評価を実施するものとする。

#### (1) 施設の目指す姿・利用目標の設定

所管課は、施設の目指す姿を明確にするため、施設の利用目標（運営方針：定性的、定量的な目標のどちらでも可）を公募時に示すとともに、協定書に明記する（基本協定書例第8条）。指定管理者と目標を共有し、指定管理者が施設の目的や目標を意識しながら民間ノウハウを活用して管理を行うものとする。

※施設の利用目標は、条例に規定された設置目的や県が定めた施設の目標を達成するための運営方針（定性的・定量的な目標のどちらでも可）を記載  
※公募時には、サウンディング等民間事業者との対話を参考に記載し、協定書には指定管理者との協議に基づき記載。

指定管理者は、公募時に示し、協定書に明記された目標に沿って、毎年度、県と協議の上、業務計画書において管理施設の利用目標を設定するものとする（基本協定書例第21条第2項）。

#### (2) 評価の実施等

すべての施設を対象に指定管理者による自己評価、所管課による2次評価を実施するとともに、年間約20施設を対象に外部有識者委員会による評価を実施するものとする。評価の実施及び外部有識者委員会の設置については、別に定める。

### 1 4 広告事業について

広告事業を実施することによって指定管理者の自主的な経営努力の発揮が期待できる施設については、施設の目的及び性格、施設の有効活用の可能性等総合的な観点から行政財産等を使用した広告事業の可否を検討するものとする。

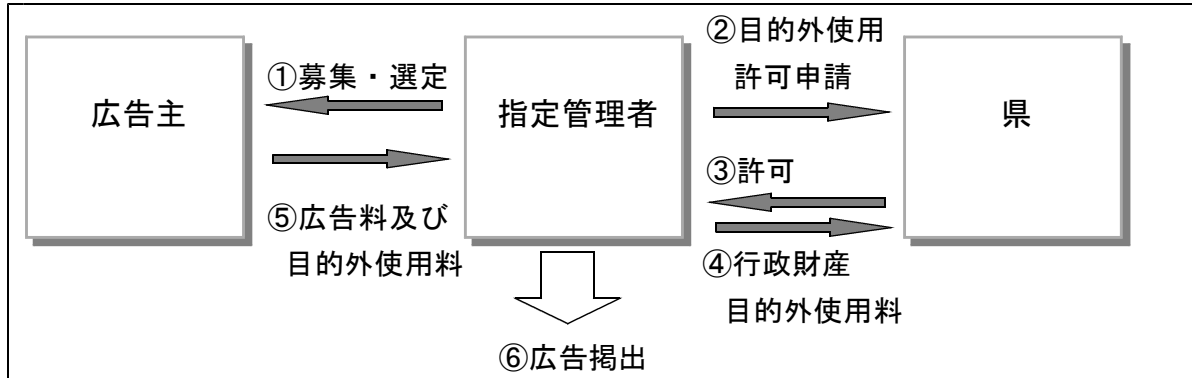
広告事業の具体例としては、封筒やガイドブック等の印刷物への広告掲載、ホームページへのバナー広告の掲載、施設壁面へのポスター掲示等が考えられる。

施設壁面へのポスター掲示等、行政財産を使用する広告事業については、指定管理者が実施主体となり、広告主の募集・選定等を行った上で、県から行政財産目的外使用許可を受け実施するものとする。この場合、行政財産目的外使用許可は、指定管理者に対して包括的に与えるものではなく、具体的な広告内容等が決定した都度所管課が審査した上で許可するものとする。

広告料は、全額を指定管理者の収入とし、行政財産目的外使用許可に係る使用料は、全額を県の歳入とする。

指定管理者による広告事業の実施については、別に定める要領によるものとし、所管課が指定管理者と協議の上で進める。

【指定管理者による行政財産を使用する広告事業（イメージ図）】



## 15 その他の留意事項について

### (1) 指定管理料の取扱い

県が支払うべき管理の業務に係る費用については、毎年度、県の予算の範囲内で支払うものとするが（基本協定書例第27条第1項）、応募の際の支出計画が債務負担行為額以内であれば、予算調整に当たって指定管理者の支出計画額を尊重するものとする。

基本協定書例第28条第3項に規定する「特別な事情」とは、例えば第三者への委託費や光熱水費などについて著しい差額が生じた場合、感染症・災害への対策を講じる必要が認められる場合等が想定される。

原則として、年度内における指定管理料の精算は行わないものとする。

### (2) 目的外使用許可に係る実費と指定管理料との関係

指定管理者制度導入施設における行政財産の目的外使用許可は、指定管理者に行わせることはできない（「地方自治法の一部を改正する法律の公布について」（平成15年7月17日付総行第87号総務省自治行政局長通知））。しかし、指定管理者は、食堂、売店、自動販売機等の目的外使用に係る電気料等の実費についても、施設全体に係る電気料等に含めて電気事業者等に支払うこととなる。

したがって、これらの実費については、県と目的外使用の許可を受けた者とは実費徴収に係る契約を個別に締結した上で県が調定・徴収し、基本協定書例第27条第1項に規定する「本業務実施の対価」として県が指定管理料に含め支払うものとする。

### (3) 修繕費の取扱い

完全利用料金制以外の施設の小破修繕については、原則として、年度協定書にその支払予定額を明記することとする（基本協定書例第16条参照）。

その上で、小破修繕に係る支払実績額と支払予定額との間に差が生じた場合は、県及び指定管理者の双方とも、相手方に精算を申し出ることができるものとする（基本協定書例第28条第1項参照）。

### (4) 備品等の取扱い

業務に必要な備品等は、県が用意し、指定管理者との物品無償貸付契約等に基づき

貸し付けをする。ただし、指定管理者が業務に係る備品等を購入することが合理的であると判断される場合等は、指定管理料のうち備品等購入の支払予定額を年度協定に定め、その範囲内で備品等を指定管理者に購入させることができることとする。この場合、当該備品等の所有権が県に帰属する旨を明らかにするため、基本協定書にその旨を記載する（基本協定書例第19条）。

なお、備品等購入に係る支払実績額と支払予定額に差が生じた場合は、県及び指定管理者の双方とも、相手方に精算を申し出ることができるものとする（基本協定書例第28条第2項）。

指定管理者が自己の費用（備品等購入費が指定管理料の積算又は精算に含まれていない場合）で購入した備品等は指定管理者に属することとなるため、指定期間満了時や指定の取消しの際、必要に応じて県が購入する必要がある。

#### （5）事業所税の取扱い

秋田市内の施設を管理する指定管理者は、事業所税の納税義務者となる可能性がある。

平成17年11月14日付け総税市第59号「指定管理者制度の導入に伴う事業所税の取扱いについて」（各道府県総務部長等あて総務省自治税務局市町村税課長通知）によれば、指定管理者制度が導入された公の施設における事業所税の事業所の判定については、次のとおり取り扱うこととされている。

- ・事業主体（納税義務者）の実質的な判定は、収益の帰属（地方自治法第244条の2第8項に基づく利用料金制の導入の有無）による。
- ・利用料金制が導入されている指定管理者であっても、地方公共団体から指定管理料等の交付を受けている場合については、主として（下記注参照）利用料金で収受することが見込まれる収入により、公の施設の管理事業を行うと認められるような場合に限り、当該指定管理者が事業主体となる。

（注）「主として」とは、概ね5割を表す（市町村税務研究会編「市町村税実務提要」）

#### （6）印紙税の取扱い

基本協定書及び年度協定書は、印紙税の課税対象ではなく、これらの協定書への収入印紙の貼付は不要である。

## 〇〇施設の指定管理者の募集について

〇〇施設の指定管理者を募集します。

### 1 公の施設の概要

- (1) 名称                    〇〇〇〇
- (2) 所在地                秋田県〇〇市（町・村）    〇丁目〇番〇号
- (3) 設置目的等  
    〇〇……………
- (4) 規模等
- ① 構造            鉄筋コンクリート造
  - ② 階数            地上〇階
  - ③ 敷地面積                    m<sup>2</sup>
  - ④ 延床面積                    m<sup>2</sup>
  - ⑤ 各階概要

階層	室名	用途・概要等
〇階		
〇階		

### (5) 指定管理料の実績（過去3年間）

年度                    千円

年度                    千円

年度                    千円

### (6) 施設利用者数及び利用料金（又は使用料）の実績（過去3年間）

年度                    人、                    千円

年度                    人、                    千円

年度                    人、                    千円

## 2 指定管理者に行わせる管理の業務（※詳細は、「〇〇施設管理業務仕様書」による。）

- (1) 〇〇……………
- (2) 〇〇……………
- (3) 〇〇……………
- (4) 〇〇……………

※個別設置条例で指定管理者の業務として掲げた業務を記載

## 3 管理を行わせる期間（指定期間）

年 月 日から 年 月 日まで（予定）

## 4 施設の目標

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

（例）「施設の設置目的である〇〇〇〇を達成するため、指定期間において〇〇〇〇に重点的に取り組む」

（例）「〇〇計画に定めた施設の目標である〇〇〇〇を達成するため、〇〇の割合を〇%増やす」

※条例に規定された設置目的や県が定めた施設の目標を達成するための運営方針（定性的・定量的な目標のどちらでも可）を記載

※施設の目標は、サウンディング等民間事業者との対話を参考として設定

## 5 申請をする団体に必要な資格等

### (1) 申請をする団体に必要な資格

- ① 県内に事務所等を有する法人その他の団体又は管理開始までに県内に事務所等を設置しようとする法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。

申請者の地域要件に関する留意事項は次のとおり。

① 本社等主たる事務所が県内・県外のいずれでも申請が可能

② 提供するサービス内容等から地域の実情に精通していることが求められる場合等は、本社等主たる事務所が県内・県外のいずれでも、現に県内に事務所等を有する法人その他の団体に限定することができるものとする（管理開始までに県内に事務所等を設置しようとする法人その他の団体は除外）

※施設の性質やサービス内容等から、地域密着型の運営や県内雇用割合、県内事業者との取引等を審査基準や公募の際の条件（努力義務）に加えることができるものとする。

※1 複数の団体が共同事業体を構成して申請することができます。なお、構成団体の全てが申請をする団体に必要な資格等の要件を満たす必要があります。

※2 共同事業体の構成団体が、単体又は他の共同事業体の構成団体となって同一の施設について重複して申請することはできません。

※3 共同事業体として申請する場合は、必ず代表となる団体を決定していただくとともに、協定の締結の際は、共同事業体の構成団体全てを一括して協定の

相手方とします。

※4 指定管理者の候補者の選定後の協議は、代表団体を中心に行うこととなりますが、協定に関する責任は共同事業体の構成団体全てが負うこととなります。

② ○○……………。

③ ○○……………。

(2) 申請をすることができない団体（代表者が次の事項のいずれかに該当する場合を含む。）

① 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、秋田県が設置する公の施設の指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から起算して2年を経過しない団体

② 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

※地方自治法施行例抜粋

（一般競争入札の参加者の資格）

第167条の4 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

一 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者

二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

三 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32条第1項各号に掲げる者

2 普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について3年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。

一 契約の履行に当たり、故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。

二 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき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とき。

三 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。

四 地方自治法第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。

五 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。

六 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行つたとき。

七 この項（この号を除く。）の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

③ 秋田県から入札参加資格制限、指名停止又は指名差し控えの措置を受けている団体

④ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て若しく

は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立て（これらの手続開始の決定を受けた団体を除く。）又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている団体

- ⑤ 秋田県税、法人税又は消費税及び地方消費税を滞納している団体
- ⑥ 役員又は申請の委任を受けた使用人のうちに秋田県暴力団排除条例（平成23年秋田県条例第29号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第1号に規定する暴力団と密接な関係を有する者を含む団体

## 6 申請の手続

(1) 指定管理者の指定を受けようとするものは、申請書に次に掲げる書類を添えて提出してください。なお、共同事業体として申請する場合の②から⑩までに掲げる書類は、構成する全ての団体について提出してください。

- ① 指定の期間に係る年度ごとの当該公の施設の事業計画書
- ② 定款若しくは寄附行為及び登記事項証明書又はこれらに準ずる書類
- ③ 申請の日の属する事業年度の前2事業年度に係る事業活動の概要を記載した書類、収支決算書、財産目録、損益計算書、利益処分計算書及び貸借対照表又はこれらに準ずる書類
- ④ 申請の日の属する事業年度の収支予算関係書類
- ⑤ 組織及び運営に関する事項を記載した書類（団体の組織図や業務執行体制等がわかるもの及び就業規則又はこれらに準ずる書類）
- ⑥ 役員名簿及び役員の履歴を記載した書類
- ⑦ 指定の申請に関する意思の決定を証する書類
- ⑧ 類似施設における業務実績を記載した書類
- ⑨ 秋田県税並びに法人税、消費税及び地方消費税について滞納がないことの証明書（申請書提出日前1月以内に交付されたもの）
- ⑩ 誓約書
- ⑪ その他知事（教育委員会）が必要と認める書類

(2) 提出場所

郵便番号010-8570 秋田市山王〇丁目1番1号

秋田県〇〇〇〇部（教育庁）〇〇〇〇課〇〇班（電話018-860-〇〇〇〇）

(3) 提出期限

年 月 日（ ）午後5時15分まで

なお、提出期限後における申請書又は添付書類の変更及び追加は、認めません。

(4) 提出部数等

正本1部、副本〇部を提出してください。

(5) 著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、県は、指定管理者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で使用できるものとします。

また、提出された書類については、秋田県情報公開条例の規定に基づき非公開とすべき箇所を除き、公開されることがあります。なお、提出された書類は理由の如何に



かかわらず返却しません。

## 7 選定の方法、基準及び時期

(1) ○○○○部指定管理者の候補者選定委員会において、次に掲げる①から⑤までの選定基準に照らし最も適当と認める団体を指定管理者の候補者として選定します。

なお、審査基準は次のとおりです。(括弧内は配点)

### ○○施設の指定管理者の候補者選定の審査基準

- ① 県民の平等利用の確保 (適合しなければ失格)
  - ア 利用者の平等な利用が確保されていること
- ② 公の施設の設置目的の効果的な達成 (○○点)
  - ア ○○○○
  - イ ○○○○
  - ウ ○○○○
- ③ 効率的な管理 (○○点)
  - ア ○○○○
  - イ ○○○○
  - ウ ○○○○
- ④ 適正かつ確実な管理を行う能力 (○○点)
  - ア ○○○○
  - イ ○○○○
  - ウ ○○○○
- ⑤ その他○○施設の設置の目的又は性質に応じて定める基準 (○○点)
  - ア ○○○○
  - イ ○○○○
  - ウ ○○○○
- ⑥ 県の重要施策推進に係る項目 (○○点)
  - ア 女性活躍支援に取り組んでいること(えるぼしチャレンジ企業認定など)
  - イ 賃金水準の向上に取り組んでいること(指定管理料制の施設を除く。平均給与額の対前年増加率など)

#### 【審査基準の独自項目の例】

- ①地域密着型の運営：地域の団体とイベントを共同開催した実績などを審査項目に加えて加点
- ②県内経済への配慮：県内雇用割合などを審査項目に加えて加点

(2) 指定管理者の候補者選定の時期及び通知

選定は、 年 月上旬(中旬・下旬)に行い、その結果については、書面により速やかに申請者に通知するとともに、ホームページにより公表します。

## 8 指定管理者と県との責任分担

指定管理者と県との責任分担は、原則として次の表のとおりとします。

ただし、表に定める事項に疑義のある場合、又は定めのない事項については、指定管理者と県が協議して定めることとします。

項目		指定管理者	県
施設	改築又は大規模修繕		○
	修繕	協定で定める	
事故・災害等による施設等の修繕		事案による	
施設の火災保険加入			○
施設利用者の被災に対する責任		事案による	
利用者に係る保険の加入		○	

※1 指定管理者の故意又は過失、協定書等に定められた管理を怠ったことによる毀損・滅失は、金額の多寡にかかわらず指定管理者が購入、修繕等を行うこととします。

※2 施設サービスの提供に支障がないと県が判断した場合には、修繕を見合わせる場合があります。

※3 施設の修繕に関する責任分担については、県と指定管理者の協議により、協定で定めます。

## 9 募集要項の交付

5(2)に掲げる場所で、秋田県の休日を定める条例(平成元年秋田県条例第29号)第1条第1項に規定する休日を除き、 年 月 日( ) から 年 月 日( ) までの午前8時30分から午後5時15分までの間交付します。

なお、郵送で交付を求める場合は、〇〇〇円切手を貼った返信用封筒(角■号の大きさで、送付先を記載したもの)を同封してください。

## 10 説明会

(1) 日時

年 月 日( ) 午前(午後) 〇〇時

(2) 場所

〇〇市(町・村) 〇丁目〇番〇号 〇〇会議室

(3) その他

説明会への参加を希望する者は、事前に後記10(12)の問い合わせ先に連絡してください。

## 11 その他

(1) 指定管理者の候補者の選定に当たり、申請者に対して、申請書及び添付書類の内容について説明を求めることがあります。

(2) 指定管理者の候補者に選定されたものを、県議会の議決を経て、指定管理者に指定

します。

- (3) ○○施設の管理の業務に要する経費に充てるため、県が支払うべき費用が生ずる場合、年度ごとに予算の範囲内で指定管理料を支払います。
- (4) 指定期間の予算総額は 千円（債務負担行為の設定限度額）を限度とします。  
※指定期間が5年を超える場合  
ただし、指定期間の○年目（担当課の判断で設定）に協議を行うものとします。
- (5) 指定管理料の額については、指定の告示後毎年度締結される年度協定書により定め  
ます。
- (6) 県が指定管理者に支払う指定管理料はありません。
- (7) ○○施設の使用料は、県が自己の収入として收受するものとします。
- (8) ○○施設の利用料金は、県が定める基準額の範囲内で指定管理者が知事の承認を受  
けて額を定め、指定管理者の収入となります。
- (9) ○○施設の指定管理者は、事業主体として事業所税の課税対象となります。
- (10) 指定管理者は、○○施設内において、県の許可を得て、広告事業その他の事業を  
行うことができます。
- (11) 県は、指定管理者の業務実施状況を確認し、最低限の業務遂行水準が満たされて  
いないと判断した場合には、改善指示等の手続きを経て、内容や程度・頻度等に応じ  
て違約金の請求（指定管理料の減額）、業務の一部又は全部の停止、指定の取消しを  
行う場合があります。  
また、より良いサービスの提供に向けて、業務実施状況について指定管理者による  
自己評価を行うとともに、県による評価及び外部有識者委員会による評価を行い、そ  
の結果を指定管理者に通知するとともに、公表するものとします。

#### (12) 問い合わせ先

秋田県○○○○部（教育庁）○○○○課○○班（電話018-860-○○○○）

※このほか、施設の性質や県内経済への配慮が必要な場合などで、努力義務を課すべき  
ものがあれば記載

（例）指定管理者は、地域密着型の運営（県内雇用、県内事業者との取引等）を行う  
よう努めるものとする。

### 1.1 添付資料・様式

- (1) 指定管理者指定申請書（別紙様式1 略）
- (2) ○○施設事業計画書（管理業務処理計画、管理業務収支計画、人員配置計画）  
（別紙様式2 略）
- (3) 誓約書（別紙様式3）
- (4) ○○施設概要書（別紙① 略）
- (5) ○○施設管理業務仕様書（別紙② 略）

※募集概要作成上の注意点

10 その他 の(3)～(9)については、施設の採用する料金制度によって異なります。

利用料金制 …(6)及び(8)を掲載

指定管理料・利用料金併用制 …(3)～(5)及び(8)を掲載

指定管理料制 …(3)～(5)及び(7)を掲載

また、(9)については、秋田市内の施設で管理の業務に要する経費の概ね5割程以上が利用料金により賄われる場合に掲載してください。

(様式3)

## 誓約書

年 月 日

(あて先) 秋田県知事

所在地  
名称  
代表者職氏名

〇〇施設の指定管理者の指定申請に当たり、法人その他の団体又はその代表者が、次の事項に該当しないことを誓約します。

後日、誓約した内容に違反する事実が判明し、又は指定申請後に誓約した内容に違反した場合は、選定対象から除外されても異議を申し立てません。

また、6に規定する内容の確認に当たり、秋田県が秋田県警察本部に照会することを承諾します。

- 1 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、秋田県が設置する公の施設の指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から起算して2年を経過しない団体
- 2 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
- 3 秋田県から入札参加資格制限、指名停止又は指名差し控えの措置を受けている団体
- 4 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て若しくは民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立て（これらの手続開始の決定を受けた団体を除く。）又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている団体
- 5 秋田県税、法人税又は消費税及び地方消費税を滞納している団体
- 6 役員又は申請の委任を受けた使用人のうちに秋田県暴力団排除条例（平成23年秋田県条例第29号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第1号に規定する暴力団と密接な関係を有する者を含む団体

## 〇〇〇〇部指定管理者の候補者選定委員会設置要綱

### (設置)

第1条 〇〇〇〇部の所管する公の施設の指定管理者の候補者の選定を適正に実施するため、〇〇〇〇部指定管理者の候補者選定委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

### (組織)

第2条 委員会は、外部委員を含む委員5名以上の委員をもって組織し、次に掲げるものの中から選任する。ただし、委員の過半数は外部委員とする。

- (1) 〇〇〇〇部長（部次長）
- (2) 〇〇〇〇課長
- (3) 外部の有識者
- (4) 公募に応じた者
- (5) 前各号に掲げる者のほか、委員長が指名した者

### (委員の任期)

第3条 委員の任期は、           年    月    日から           年    月    日までの期間とする。

### (委員長)

第4条 委員会に委員長を置き、委員長は〇〇〇〇部長（部次長）をもって充てる。

2 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

3 委員長に事故あるとき、又は委員長が欠けたときは、あらかじめ委員長の指名する委員がその職務を代理する。

### (会議)

第5条 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。

### (審査)

第6条 委員会は、〇〇〇〇部所管の公の施設に係る指定管理者の指定の申請をしたものについて、選定基準等に基づき審査し、知事に意見を述べるものとする。

### (関係職員の出席等)

第7条 委員長は、必要があると認めるときは、関係職員の出席を求め、その意見又は説明を聴くことができる。

(庶務)

第8条 委員会の庶務は、〇〇〇〇課（主管課）において処理する。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、           年   月   日から施行する。
- 2 この要綱は、           年   月   日限り、その効力を失う。

## 審査基準例

(別添3)

審査票 (〇〇委員の評価票)

### 審査基準 (例)

選定基準	審査項目	評価欄 (5・4・3・2・1で評価)		
		株式会社	△会社	(公財) 〇財団
1 県民の平等利用の確保 (確保されなければ失格)	・ 利用者の平等な利用が確保されるものであるか	○	○	○
2 施設の設置目的の効果的達成	・ 施設の設置目的・理念を理解した管理がなされるものであるか	5	4	5
	・ 施設の利用促進への取組がなされるものであるか	3	3	3
	・ 利用者の意見を施設の管理運営に反映させる意欲や手段が盛り込まれているか	3	3	5
	・ 利用者に対するサービス向上の取組がなされるものであるか	3	3	5
	・ 地域、関係機関、ボランティア等との連携が図られるものであるか	3	3	4
	・ …… (施設に応じた審査内容) ……	4	3	3
	・ …… (施設に応じた審査内容) ……	4	3	3
	計	25	22	28
3 効率的な管理	・ 収支計画は適正なものであるか、またその実現性はどうか	4	4	3
	・ 経費縮減に向けた取組がなされるものであるか、またその実現性はどうか	4	5	3
	・ …… (施設に応じた審査内容) ……	4	5	3
		計	12	14
4 適正かつ確実な管理を行う能力	・ 団体の経営状況は、安全かつ健全か	3	2	4
	・ 団体の実績はどうか	5	3	4
	・ 人員配置は適切か	3	2	4
	・ 経理的な基礎が備わっているか	4	3	4
	・ 技術的な基礎が備わっているか	4	3	4
	・ 職員の資質向上に積極的に取り組む意欲はあるか	4	5	3
	・ 安全管理は適切か	4	3	4
	・ 個人情報の適切な管理のための必要な措置が講じられるものであるか	5	2	4
	・ …… (施設に応じた審査内容) ……	4	3	3
		計	36	26
5 その他施設の設置目的、性質に応じて定める基準	・ …… (施設に応じた審査内容) ……	1	5	3
	・ …… (施設に応じた審査内容) ……	3	3	2
		計	4	8
6 県の重要施策推進に係る項目	・ 女性活躍支援に取り組んでいるか	3	3	5
	・ 賃金水準の向上に取り組んでいるか	3	4	4
		計	6	7
合 計		83	77	85

#### 評点について

- 5点 特に優れている
- 4点 優れている
- 3点 やや優れている
- 2点 やや劣っている
- 1点 劣っている

#### (附表)

「3 効率的な管理」の各審査項目を評価するための参考

県負担額 (千円)		
A 団体	B 団体	C 団体
100,800	95,000	100,000



(参考) 企画提案方式の審査における提案事業者の「賃金水準の向上」及び「女性の活躍推進」に係る取組の評価基準例 (100 点満点の場合)

※令和 4 年 3 月 28 日付け総政— 907『企画提案方式の審査における「賃金水準の向上」及び「女性の活躍推進」に関する加点措置について (依頼)』(別紙)より

評価項目	設定区分例			配点例	
	大区分	小区分			
賃金水準の向上 [最低 5 点以上]	給与等受給者一人当たりの 平均給与額の対前年度増加 率	1.5%以上		3	
		2.0%以上		4	
		3.0%以上		5	
女性の活躍推進 [最低 5 点以上]	一般事業主行動計画の策定 ・届出	従業員数100 人以下の企業	女活法	各 0.25	最大 0.5
			次世代法		
	えるぼしチャレンジ企業認 定※			1	最大 3
	法令に基づく認定	女活法	えるぼし	1.5	
			プラチナえるぼし	2	
		次世代法	くるみん	1.5	
	プラチナくるみん		2		
秋田県知事表彰の受賞	女性の活躍推進企業表彰		各 0.5	最大 1	
	子ども・子育て支援知事表彰				
	男女共同参画社会づくり表彰				
法令に基づく認定	若者雇用促進法	ユースエール	0.5		

※「えるぼしチャレンジ企業認定」は、令和 4 年 5 月から導入する県の認定制度で、主な要件は、えるぼし認定基準に掲げる「女性の採用」等の数値目標を達成し、えるぼしの取得を目指した実施計画を有する中小企業としている。

注 1 複数の小区分に該当する場合は、最も配点が高い区分により配点を行うものとする。

注 2 一つの評価項目のうち、複数の大区分に該当する場合は、その合計点 (各評価項目最低 5 点) により配点を行うものとする。

注 3 「法令に基づく認定 (女活法)」に該当する場合は、「えるぼしチャレンジ企業認定」の配点は行わないものとする。

注 4 女活法：女性の職業生活における活躍の推進に関する法律 (平成 27 年法律第 64 号)

次世代法：次世代育成支援対策推進法 (平成 15 年法律第 120 号)

若者雇用促進法：青少年の雇用の促進等に関する法律 (昭和 45 年法律第 98 号)

審査結果集計表（全委員（５人）の合計）

選定基準	審査項目	評価欄 (5・4・3・2・1で評価)		
		株式会社	△△会社	(公財)□□財団
1 県民の平等利用の確保 (確保されなければ失格)	・利用者の平等な利用が確保されるものであるか	○	○	○
2 施設の設置目的の効果的達成 (30点)	・施設の設置目的・理念を理解した管理がなされるものであるか	25	20	24
	・施設の利用促進への取組がなされるものであるか	15	18	17
	・利用者の意見を施設の管理運営に反映させる意欲や手段が盛り込まれているか	18	15	22
	・利用者に対するサービス向上の取組がなされるものであるか	17	17	22
	・地域、関係機関、ボランティア等との連携が図られるものであるか	16	18	20
	・……(施設に応じた審査内容)……	18	17	17
	・……(施設に応じた審査内容)……	18	18	18
	計	127	123	140
3 効率的な管理 (20点)	・収支計画は適正なものであるか、またその実現性はどうか	18	21	15
	・経費縮減に向けた取組がなされるものであるか、またその実現性はどうか	20	23	16
	・……(施設に応じた審査内容)……	19	22	17
	計	57	66	48
4 適正かつ確実な管理を行う能力 (30点)	・団体の経営状況は、安全かつ健全か	18	12	18
	・団体の実績はどうか	23	15	20
	・人員配置は適切か	15	12	17
	・経理的な基礎が備わっているか	16	16	22
	・技術的な基礎が備わっているか	16	17	17
	・職員の資質向上に積極的に取り組む意欲はあるか	16	22	18
	・安全管理は適切か	16	17	24
	・個人情報の適切な管理のための必要な措置が講じられるものであるか	22	13	22
	・……(施設に応じた審査内容)……	20	16	21
	計	162	140	179
5 その他施設の設置目的、性質に応じて定める基準 (10点)	・……(施設に応じた審査内容)……	9	23	16
	・……(施設に応じた審査内容)……	16	18	17
	計	25	41	33
6 県の重要施策推進に係る項目 (10点)	・女性活躍支援に取り組んでいるか	17	16	18
	・賃金水準の向上に取り組んでいるか	20	22	20
	計	37	38	38
合 計		408	408	438

・再計算（100点換算）

選定基準	1 県民の平等利用の確保 (確保されなければ失格)	2 施設の設置目的の効果的達成 (満点：30点)	3 効率的な管理 (満点：20点)	4 適正かつ確実な管理を行う能力 (満点：30点)	5 その他施設の設置目的、性質に応じて定める基準 (満点：10点)	6 県の重要施策推進に係る項目 (満点：10点)	合 計 (満点：100点)	(参考) 県負担額 (千円)
応募者								
株式会社	○	21.8	15.2	21.6	5.0	7.4	71.0	100,800
△△会社	○	21.1	17.6	18.7	8.2	7.6	73.2	95,000
公財)□□財団	○	24.0	12.8	23.9	6.6	7.6	74.9	100,000

※計算式 得点÷選定基準ごとの満点×配点 (例) 得点 127 ÷ 175 (選定基準ごとの満点：審査項目数×25) × 30 (配点) =21.8

## 選定基準「適正かつ確実な管理を行う能力」を審査するための指標について

- ◆ 申請団体の経営状況の安全性・健全性を審査するに当たり、客観的な評価を行うため、別紙の評価指標を活用する。
- ◆ 選定委員会を所管する事務局は、応募団体からの申請書類に基づき評価指標一覧を作成し、当該委員会に提出する。
  - ※ 施設の性格や応募団体の構成等により、当該団体の収益面での評価を行う必要がある場合は、「売上高経常利益率」及び「売上高当期利益率」などの指標を算出し、選定委員会に提出すること。
- ◆ 各選定委員は提出された資料を勘案の上、団体ごとに、審査項目「団体の経営状況は安全かつ健全か」について、評点付設を行う。
- ◆ 申請団体が任意団体等でこれによりがたい場合は、経営状況を判断するための資料又は説明を求めた上で、評点付設を行う。
- ◆ 営利団体、公益団体、任意団体など態様が異なる団体の中から選定する場合は、指標による評価に限らず、総合的に評点付設を行う。

別 紙

【安全性分析】

1 自己資本比率

自己資本と他人資本を合わせた総資本に対する自己資本の割合を示すものであり、自己資本の割合が高い方が安定しているといえる。

$$\text{◎自己資本比率} = \text{自己資本} \div \text{総資本} \times 100$$

総資産	流動資産	負債	流動負債	総資本
	固定資産		固定負債	
	繰延資産	自己資本	資本金 剰余金	

※公益法人の場合

$$\text{自己資本比率} = \text{正味財産} \div \text{総資産} \times 100$$

2 流動比率

短期の負債に対する企業の支払い能力を見るための指標であり、一般に、流動比率は200%以上が望ましいとされている。

$$\text{◎流動比率} = \text{流動資産} \div \text{流動負債} \times 100$$

総資産	流動資産	負債	流動負債	総資本
	固定資産		固定負債	
	繰延資産	自己資本	資本金 剰余金	

3 当座比率

短期の負債に対する企業の支払い能力を見るための指標であり、一般に、当座比率は100%以上が望ましいとされている。

当座資産は、流動資産から現金化しにくい棚卸資産を除いたもので、貸借対照表上、「現金・預金」、「受取手形」、「売掛金」、「(一時所有の)有価証券」、「貸倒引当金」を足した値を指す。

$$\text{◎当座比率} = \text{当座資産} \div \text{流動負債} \times 100$$

総資産	資産	流動資産	負債	流動負債	総資本
		現金・預金		固定負債	
		受取手形		資本金	
		売掛金		自己資本	
		有価証券		剰余金	
	貸倒引当金				
	固定資産				
	繰延資産				

#### 4 固定比率

固定資産は、1年以上にわたり使用される資産であることから、この調達源泉は、返済期限のない自己資本で賄うのが安全であり、固定比率は、低ければ低いほど好ましい。

一般に、固定比率は100%以下が望ましいとされている。

◎固定比率＝固定資産÷自己資本×100

総資産	資産	流動資産	負債	流動負債	総資本
		固定資産		固定負債	
		繰延資産		自己資本	
		資本金			
				剰余金	

※公益法人の場合

固定比率＝固定資産÷正味財産×100

#### 5 固定長期適合率

多くの企業は、設備等の資産に投資するための資金を株式の発行等による自己資本のみによって賄うことができず、銀行等からの借入や社債等を発行して（＝固定負債）賄っている。そのために、固定比率は100%を超えている場合が多い。

そこで、日本の実情に即した財務の安全性を検討するためには、固定比率よりも、固定負債をも考慮した固定長期適合率が適当であると考えられている。この指標は、低ければ低いほど好ましい。

◎固定長期適合率＝固定資産÷（自己資本＋固定負債）×100

総資産	資産	流動資産	負債	流動負債	総資本
		固定資産		固定負債	
		繰延資産	自己資本	資本金 剰余金	

※公益法人の場合

$$\text{固定長期適合率} = \text{固定資産} \div (\text{正味財産} + \text{固定負債}) \times 100$$

## 6 負債比率

自己資本に対する負債の割合を表し、一般に、負債比率は100%以下が望ましいとされている。

$$\text{◎負債比率} = \text{負債} \div \text{自己資本} \times 100$$

総資産	資産	流動資産	負債	流動負債	総資本
		固定資産		固定負債	
		繰延資産	自己資本	資本金 剰余金	

※公益法人の場合

$$\text{負債比率} = \text{負債} \div \text{正味財産} \times 100$$

## 財務指標一覧表

- ◆ 審査基準「適正かつ確実な管理を行う能力」
  - ◆ 審査項目「団体の経営状況は、安全かつ健全か」

【団体名】 \_\_\_\_\_

### 財務指標

※公募年度を n 年度とした場合

	項目	単位	目安	(n-3) 年度	(n-2) 年度	(n-1) 年度
健全性	自己資本比率	%	30%以上			
	流動比率	%	200%以上			
	当座比率	%	100%以上			
	固定比率	%	100%以下			
	固定長期適合率	%	80%以下			
	負債比率	%	100%以下			
安定性	売上高経常利益率	%	—			
	売上高当期利益率	%	—			

## (1) 貸借対照表に関する項目

単位：千円

① 資産の状況		(n-3)年度	(n-2)年度	(n-1)年度
	現金・預金			
	受取手形・売掛金			
	有価証券			
	棚卸資産			
	その他			
	流動資産 計			
	固定資産 計			
	資産合計額			

② 負債の状況		(n-3)年度	(n-2)年度	(n-1)年度
	流動負債 計			
	固定負債 計			
	負債合計額			

③ 資本の状況 ※公益法人の場合：正味財産		(n-3)年度	(n-2)年度	(n-1)年度
	資本合計額			

①資産の合計

②負債の合計+③資本の合計

(n-3)年度	(n-2)年度	(n-1)年度

## (2) 損益計算書に関する項目

単位：千円

		(n-3)年度	(n-2)年度	(n-1)年度
営業収益				
	売上高			
	営業収入			
営業費用				
	売上原価			
	販売費及び一般管理費			
営業利益				
	営業外収益			
	営業外費用			
経常利益				
	特別利益			
	特別損失			
税引前当期利益				
	法人税等			
当期利益				



選定結果の公表

(別添4)

情報の公表及び議会提出資料について

	公表（HP公開）		議会提出資料	
①申請団体名	○	すべて公表	○	すべて記載
②申請書類	×	申請書類はかなりの分量になることが想定されるため、公表は行わない	×	申請書類はかなりの分量になることが想定されるため、積極的に提出はしないが、求めがあれば非公開情報を除き提出
③選定委員名	○	委員就任依頼時に公表することの了承を得た上で、公表	△	資料の分量や各所属における説明内容を踏まえ、柔軟に対応しても差し支えないが、求めがあれば提出。
④審査結果集計表	○	全ての応募団体名を明記した資料を公表		
⑤選定結果表	○	全ての応募団体名を明記した資料を公表		
⑥議事要旨	○	議事要旨の形式で公表（選定結果表に主な意見が記載され、議事要旨の公表が不要な場合は省略可）		
公表・提出の時期	選定委員会終了後、速やかに所管課のホームページに掲載（行政経営課が管理する指定管理者のページへリンクを貼る）		指定の議案を提出する定例会において、委員会資料として提出	

審査結果集計表（全委員（５人）の合計）

選定基準	審査項目	評価欄 (5・4・3・2・1で評価)		
		株式会社	△△会社	(公財)□□財団
1 県民の平等利用の確保 (確保されなければ失格)	・利用者の平等な利用が確保されるものであるか	○	○	○
2 施設の設置目的の効果的達成 (30点)	・施設の設置目的・理念を理解した管理がなされるものであるか	25	20	24
	・施設の利用促進への取組がなされるものであるか	15	18	17
	・利用者の意見を施設の管理運営に反映させる意欲や手段が盛り込まれているか	18	15	22
	・利用者に対するサービス向上の取組がなされるものであるか	17	17	22
	・地域、関係機関、ボランティア等との連携が図られるものであるか	16	18	20
	・……(施設に応じた審査内容)……	18	17	17
	・……(施設に応じた審査内容)……	18	18	18
	計	127	123	140
3 効率的な管理 (20点)	・収支計画は適正なものであるか、またその実現性はどうか	18	21	15
	・経費縮減に向けた取組がなされるものであるか、またその実現性はどうか	20	23	16
	・……(施設に応じた審査内容)……	19	22	17
	計	57	66	48
4 適正かつ確実な管理を行う能力 (30点)	・団体の経営状況は、安全かつ健全か	18	12	18
	・団体の実績はどうか	23	15	20
	・人員配置は適切か	15	12	17
	・経理的な基礎が備わっているか	16	16	22
	・技術的な基礎が備わっているか	16	17	17
	・職員の資質向上に積極的に取り組む意欲はあるか	16	22	18
	・安全管理は適切か	16	17	24
	・個人情報の適切な管理のための必要な措置が講じられるものであるか	22	13	22
	・……(施設に応じた審査内容)……	20	16	21
	計	162	140	179
5 その他施設の設置目的、性質に応じて定める基準 (10点)	・……(施設に応じた審査内容)……	9	23	16
	・……(施設に応じた審査内容)……	16	18	17
	計	25	41	33
6 県の重要施策推進に係る項目 (10点)	・女性活躍支援に取り組んでいるか	17	16	18
	・賃金水準の向上に取り組んでいるか	20	22	20
	計	37	38	38
合 計		408	408	438

・再計算（100点換算）

選定基準	1 県民の平等利用の確保 (確保されなければ失格)	2 施設の設置目的の効果的達成 (満点：30点)	3 効率的な管理 (満点：20点)	4 適正かつ確実な管理を行う能力 (満点：30点)	5 その他施設の設置目的、性質に応じて定める基準 (満点：10点)	6 県の重要施策推進に係る項目 (満点：10点)	合 計 (満点：100点)	(参考) 県負担額 (千円)
株式会社	○	21.8	15.2	21.6	5.0	7.4	71.0	100,800
△△会社	○	21.1	17.6	18.7	8.2	7.6	73.2	95,000
(公財)□□財団	○	24.0	12.8	23.9	6.6	7.6	74.9	100,000

※計算式 得点÷選定基準ごとの満点×配点 (例) 得点 127 ÷ 175 (選定基準ごとの満点：審査項目数×25) × 30 (配点) =21.8

○施設に係る指定管理者（候補者）の選定の方法及び結果について（選定結果表）

● 選定の方法

- 1 申請団体から提出された事業計画書等により、選定基準に沿って設定した審査項目ごとに各委員が評価（評点付け）を行った。  
（評点）  
5点：特に優れている  
4点：優れている  
3点：やや優れている  
2点：やや劣っている  
1点：劣っている
- 2 全委員の評点を合計し、選定基準のウエイトをもとに評点の合計を100点換算した。（満点を100点として再計算）  
（申請団体の評点については、下記の「評点表」を参照）
- 3 2をもとに委員間で総合的観点から議論・検討するとともに順位付けを行い、最も適当と認められる団体を指定管理者の候補者として選定した。（議論・検討の概要については、下記の「総合評価（選定結果）」を参照）

○ 評点表

	1 県民の平等 利用の確保(確保されなければ失格)	2 施設の設置目的の効果的達成(満点：30点)	3 効率的な管理(満点：20点)	4 適正かつ確実な管理を行う能力(満点：30点)	5 その他施設の設置目的、性質に応じて定める基準(満点：10点)	6 県の重要施策推進に係る項目(満点：10点)	合計(満点：100点)
㈱〇〇会社	○	21.8	15.2	21.6	5.0	7.4	71.0
△△会社㈱	○	21.1	17.6	18.7	8.2	7.6	73.2
(公財)□□財団	○	24.0	12.8	23.9	6.6	7.6	74.9

■ 総合評価【選定結果】

- (公財)□□財団は、施設の性質上特に重要である危機管理に著しく優れているとともに、サービス向上のための取組が具体的である。
- ㈱△△会社、㈱〇〇会社と比較して一部評価が劣るものもあるが、類似施設の管理実績も十分であり、全体としてバランスよく評点を獲得し評点の合計も最も高い。
- ……………。
- ……………。
- ◎ このことから、(公財)□□財団を1位、㈱△△会社を2位、㈱〇〇会社を3位とし、(公財)□□財団を指定管理者の候補者として選定することに決定した。

## 〇〇施設の管理に関する基本協定書

秋田県（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、甲及び乙が相互に協力し、本施設を適切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 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、指定管理者の能力を活用しつつ、住民等に対するサービスの効果及び効率を向上させ、もって地域の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。）の実施に当たり求められる公共性を十分に理解し、尊重するものとする。

2 乙は、本業務の実施に当たり、多様化する住民ニーズにより効果的及び効率的に対応するため、自己の有するノウハウを活用することにより利用者に対するサービスの向上及び管理に要する経費の縮減を図るよう努めるものとする。

（信義誠実の原則）

第4条 甲及び乙は、相互に協力し、信義に従い誠実に本協定に基づく義務を履行しなければならない。

（定義）

第5条 本協定における用語の定義は、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（別紙2に規定する管理施設をいう。）及び管理物品（甲及び乙が別途締結する物品無償貸付契約の対象となる物品をいう。）とする。

2 乙は、善良な管理者の注意をもって管理物件を管理しなければならない。

(指定期間)

第7条 甲が乙を指定管理者として指定する期間は、 ○年○月○日から ○年○月○日までとする。

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。

(指定期間における目標)

第8条 前条の期間における施設の利用目標は、次のとおりとする。

○○○○○○○

(例)「施設の設置目的である○○を達成するため、指定期間において○○に重点的に取り組む」

(例)「○○計画に定めた施設の目標である○○○○を達成するため、○○の割合を○%増やす」

※指定管理者と協議の上、設定

※条例に規定された設置目的や県が定めた施設の目標を達成するための運営方針(定性的・定量的な目標のどちらでも可)を記載

※計画や施策に変更があった場合は、必要に応じて基本協定書の変更協議(第51条)により対応

※令和6年度以降に指定管理を導入・期間更新する施設から適用

## 第2章 本業務の範囲及び実施要件

(本業務の範囲)

第9条 ○○条例第○条に規定する本業務の範囲は、次のとおりとする。

(1) ○○○○

(2) ○○○○

(3) ○○○○

(4) ○○○○

(5) 前各号に掲げるもののほか、○○施設の管理に関し甲が必要と認める業務

2 前項各号に掲げる業務の細目は、仕様書に定めるとおりとする。

(甲が行う業務の範囲)

第10条 次の業務については、甲が自己の責任及び費用において実施するものとする。

(1) 未納の使用料の強制徴収

(2) 本施設に係る目的外使用許可

(3) ○○○○

(業務実施要件)

第11条 乙が本業務を実施するに当たり満たさなければならない要件は、仕様書に定めるとおりとする。

(本業務の範囲等の変更)

第12条 甲及び乙は、必要と認めるときは、相手方に通知することにより、第8条の本業務の範囲等、第9条の甲が行う業務の範囲及び前条の業務実施要件の変更を求めることができる。

2 甲及び乙は、前項の通知を受けたときは、同項の変更、当該変更に伴う指定管理料の変更等について協議しなければならない。

### 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、関係条例、関係法令等に従い、本業務を実施するものとする。

2 募集要項及び提案書の内容が本協定の規定に抵触するときは本協定の規定が優先し、提案書の内容が募集要項の内容に抵触するときは募集要項の内容が優先するものとする。

(開業準備)

第14条 乙は、指定開始日までに、(○乙が県内に事務所等を有しない場合：県内に事務所等を置くこととし、)本業務の実施に必要な資格者その他の人材を確保し、必要に応じて研修等を行わなければならない。

2 乙は、必要と認めるときは、指定開始日前において、管理施設の視察を甲に申し出ることができるものとする。

3 甲は、前項の申出を受けたときは、当該申出に応じることができない合理的な理由がある場合を除き、当該申出に応じなければならない。

※第1項括弧書きの規定は、令和6年度以降に指定管理を導入・期間更新する施設から適用

(第三者による本業務の実施)

第15条 乙は、あらかじめ甲の承認を受け、本業務の一部について第三者にその実施を委託することができる。

2 乙が本業務の一部を第三者に実施させる場合においては、本業務に関して当該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は、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す。

(管理施設の修繕)

○完全利用料金制以外の施設の場合

- 第16条 管理施設の小破修繕については、指定管理料のうち、小破修繕費用の支払に充てるものとして年度協定に定める予定額の範囲内で、乙が実施するものとする。
- 2 管理施設の大規模修繕等については、甲が自己の費用において実施するものとする。
  - 3 前2項の規定による修繕1件当たりの費用（消費税及び地方消費税の額を含む。）の額が50万円以上となる場合は、乙はその旨及び当該修繕の内容をあらかじめ報告するものとする。

#### ○完全利用料金制の施設の場合

- 第16条 管理施設の小破修繕については、原則として、乙が自己の費用において実施するものとする。
- 2 管理施設の大規模修繕等については、甲が自己の費用において実施するものとする。
  - 3 前2項の規定による修繕1件当たりの費用（消費税及び地方消費税の額を含む。）の額が50万円以上となる場合は、乙はその旨及び当該修繕の内容をあらかじめ報告するものとする。

#### （緊急時の対応）

- 第17条 乙は、指定期間中、本業務の実施に関連して事故、災害等の緊急事態が発生したときは、速やかに必要な措置を講じるとともに、甲その他の関係者に対してその旨を通報しなければならない。
- 2 乙は、事故等が発生したときは、甲と協力して当該事故等の原因の調査を行うものとする。

#### （個人情報の保護）

- 第18条 乙は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の趣旨にのっとり、本業務に関し保有する個人情報の保護のために必要な措置を講じるとともに、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

## 第4章 備品等の扱い

#### （甲による備品等の貸与等）

- 第19条 甲及び乙は、別途物品無償貸付契約を締結するものとする。
- 2 甲が乙に貸し付ける備品等の内容及び乙が管理上遵守すべき事項等は、前項の契約書によるものとする。
  - 3 甲が乙に貸し付ける備品等が経年劣化等により本業務の実施の用に供することができなくなったときは、甲は、乙との協議により、必要に応じて、自己の費用において必要な備品等を購入し、又は調達するものとする。
  - 4 甲は、指定管理料のうち、備品等の購入又は調達の費用の支払に充てるものとして年度協定に定める予定額の範囲内で、乙に備品等を購入又は調達させることができる。こ

の場合、当該備品等の所有権は甲に帰属し、甲及び乙は、速やかに当該備品等に係る第1項の契約を締結するものとする。

(乙による備品等の購入等)

第20条 乙は、自己の費用により備品等を購入し、又は調達し、本業務の実施の用に供することができるものとする。

2 前項の規定により購入又は調達した備品等が経年劣化等により本業務の実施の用に供ができなくなったときは、乙は、自己の費用において必要な備品等を購入し、又は調達するものとする。

## 第5章 業務実施に係る甲の確認事項

(業務計画書)

第21条 乙は、毎年度甲が指定する期日までに、次に掲げる事項を記載した業務計画書を提出しなければならない。

<例示>

- (1) 本業務の実実施計画に関する事項
- (2) 本業務の収支計画に関する事項
- (3) 管理施設の利用目標に関する事項
- (4) その他甲が指示する事項

2 甲は、業務計画書が提出されたときは、内容を審査し、必要な指示をすることができる。

3 乙は、業務計画書を変更しようとするときは、甲と協議するものとする。

(月例報告書)

第22条 乙は、毎月、甲が指定する期日までに次に掲げる事項を記載した月例報告書を提出しなければならない。

<例示>

- (1) 本業務の実実施状況に関する事項
- (2) 本業務の収支状況に関する事項
- (3) 管理施設の利用状況に関する事項
- (4) その他甲が指示する事項

(事業報告書)

第23条 乙は、毎会計年度終了後、甲が指定する期日までに、次に掲げる事項を記載した事業報告書を提出しなければならない。

<例示>

- (1) 本業務の実実施状況に関する事項
- (2) 本業務の収支決算に関する事項



(3) 管理施設の利用状況に関する事項

(4) その他甲が指示する事項

- 2 乙は、第40条から第42条までの規定により会計年度の途中において指定管理者の指定が取り消された場合は、指定が取り消された日から30日以内に当該会計年度における当該取り消された日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

(業務実施状況の確認等)

第24条 甲は、前2条の規定により乙が提出した報告書に基づき、業務実施状況の確認を行い、管理施設の利用状況等を公表するものとする。

- 2 甲は、〇〇施設の管理の適正を期するため、前項の確認を行うほか、乙に対して、随時報告若しくは説明を求め、又は実地調査すること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ときは、当該申出に応じることができない合理的な理由がある場合を除き、当該申出に応じなければならない。

(業務の改善等の指示)

第25条 甲は、前条第1項及び第2項の規定による確認等の結果に応じ、乙に対して必要な指示をすることができる。

- 2 乙は、前項の指示を受けたときには、当該指示に従わなければならない。
- 3 乙の責めにより改善の必要が生じた場合の改善に要した費用については、乙の負担とする。

※第3項の規定は、令和6年度以降に指定管理を導入・期間更新する施設から適用

(業務遂行水準確保のための措置)

第26条 甲は、前条の業務の改善等の指示を経てもなお、乙が最低限の業務遂行水準を満たしていないと判断した場合には、乙に違約金を請求することができるものとする。違約金の額は、改善を指示した事項が本業務に与えた影響や期間、重大性等に応じて算定するものとし、第21条第1項第2号の収支計画の管理運営経費(自主事業を除く。)の10%を上限とする。

- 2 乙が最低限の業務遂行水準を満たさなかったことにより甲に損害が発生したときは、甲は、前項の違約金とは別に、乙に損害賠償を請求することができるものとする。

○完全利用料金制以外の施設の場合

- 3 甲は、第1項の違約金の請求に当たり、乙に対する指定管理料の支払いの予定がある場合には、指定管理料と相殺することができる。

※令和6年度以降に指定管理を導入・期間更新する施設から適用

## 第6章 指定管理料及び利用料金

(指定管理料)

第27条 甲は、本業務実施の対価として、毎年度、甲の予算の範囲内で、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年度ごとの指定管理料については、別途「年度協定」に定めるものとする。

3 甲は、毎会計年度当初に、乙と協議の上、指定管理料の支払計画書を作成するものとする。

4 乙は、前項の支払計画書の内容に従い指定管理料を請求し、甲は当該請求に係る請求書を受領した日から15日以内にこれを支払うものとする。

(指定管理料の変更)

第28条 甲又は乙は、乙が実施する小破修繕に係る支払実績額と第16条第1項に基づき年度協定に定める支払予定額に差が生じると見込まれる場合は、相手方に通知することにより指定管理料の額の変更を申し出ることができるものとする。

2 甲又は乙は、乙が実施する備品購入に係る支払実績額と第19条第4項に基づき年度協定に定める支払予定額に差が生じると見込まれる場合は、相手方に通知することにより指定管理料の額の変更を申し出ることができるものとする。

3 甲又は乙は、前2項に定める場合のほか、指定管理料の額を変更すべき特別な事情が生じた場合には、相手方に通知することにより指定管理料の額の変更を申し出ることができるものとする。

4 甲又は乙は、前項の申出を受けたときは、協議しなければならない。

○指定期間が5年を超え、かつ完全利用料金制以外の施設の場合

5 甲は、公募時に示した指定管理料の予算総額について、指定期間の〇年目（担当課の判断で設定）に、その後の見通しを踏まえ、乙と協議を行うこととする。

※第5項の規定は、令和6年度以降に指定管理を導入・期間更新する施設から適用

○利用料金制の施設の場合

(利用料金収入の取扱い)

第29条 乙は、本業務に係る利用料金を乙の収入として收受するものとする。

2 乙は、毎年度、甲と協議の上、利用料金収入の目標額を年度協定に定めるものとする。

(利用料金の決定)

第30条 利用料金は、乙が、〇〇条例に定めるところにより、あらかじめ甲の承認を受けて定めるものとする。これを変更するときも、同様とする。

○利用料金制以外の施設の場合

(使用料の徴収)

第29条 甲は、〇〇条例第〇条に規定する本施設の使用料の徴収の事務を乙に委託するものとし、乙は、これを受託するものとする。

2 前項の委託事務の内容は、甲と乙が別途締結する委託契約によるものとする。

## 第7章 損害賠償及び不可抗力

### (損害賠償等)

第31条 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、それにより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32条 本業務の実施において、乙の責めに帰すべき事由により第三者に損害が生じたときは、乙は、その損害を賠償しなければならない。

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には、乙に対して、当該賠償した金額その他当該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33条 本業務の実施に当たり、甲が付保しなければならない保険は、次のとおりである。

#### (1) 火災保険

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

#### <例示>

#### (1) 施設賠償責任保険

#### (2) 第三者賠償保険

### (不可抗力発生時の対応)

第34条 不可抗力が発生した場合、乙は、当該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、当該不可抗力により発生する損害及び損失並びに増加費用を最小限にするよう努めなければならない。

### (不可抗力によって発生した費用等の負担)

第35条 不可抗力に起因して乙に損害及び損失並びに増加費用が発生したときは、乙は、その内容及び程度の詳細を記載した書面により甲に通知するものとする。

2 甲は、前項の通知があったときは、損害の状況の確認を行った上、乙と協議し、不可抗力の判定、費用負担等を決定するものとする。

3 不可抗力に起因して乙に損害及び損失並びに増加費用が発生したときは、当該損害及び損失に係る費用及び増加費用については、合理性の認められる範囲で甲が負担するものとする。この場合において、乙が付保した保険により補てんされた金額相当分については、甲の負担に含めないものとする。

(不可抗力による業務の実施義務の免除)

第36条 前条第2項の規定による協議の結果、不可抗力の発生により本業務の全部又は一部の実施ができなくなると認められるときは、乙は、不可抗力により影響を受ける限度において本協定に定める義務を免れるものとする。

2 乙が不可抗力により本業務の全部又は一部を実施できなかったときは、甲は、乙との協議の上、乙が当該業務を実施できなかったことにより支出を免れた費用相当額を指定管理料から減じ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37条 乙は、指定期間の満了に際し、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、指定期間の満了に先立ち、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、前項の申出を受けたときは、当該申出に応じることができない合理的な理由のある場合を除き、当該申出に応じなければならない。

(原状回復義務)

第38条 乙は、指定期間の満了の日までに、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明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明け渡すことができるものとする。

(備品等の扱い)

第39条 指定期間の満了における備品等の扱いについては、次のとおりとする。

(1) 甲に所有権が帰属する備品等については、甲又は甲が指定するものに対して引き継ぐものとする。

(2) 乙に所有権が帰属する備品等については、原則として乙が自己の責任と費用で撤去又は撤収するものとする。ただし、甲及び乙の協議により、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

(甲による指定の取消し等)

第40条 甲は、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又は一部の停止を命じることができるものとする。

＜例示＞

- (1) 本業務の実施に当たり、乙に不正行為があったとき。
- (2) 乙が本業務に関して甲が求めた報告を行わず、又は実地検査等を拒否し、若しくは妨害したとき。
- (3) 乙が本協定に定める義務を履行せず、又は本協定の規定に違反したとき。
- (4) 乙が自らの責めに帰すべき事由により本協定の解除を申し出たとき。
- (5) その他本業務の実施を継続させることが適当でないと認めるとき。

2 甲は、前項の規定により指定の取消しを行おうとするときは、あらかじめその旨を乙に通知し、次の事項について乙と協議を行わなければならない。

＜例示＞

- (1) 指定の取消しの理由
- (2) 指定の取消しの要否
- (3) 乙による改善策の提示及び指定の取消しまでの猶予期間の設定
- (4) 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、乙に損害及び損失並びに費用増加が生じても、甲はその賠償の責めを負わない。

4 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又は一部の停止を命じた場合において、甲に損害が発生したときは、乙はその損害を賠償しなければならない。

○完全利用料金制以外の施設の場合

5 甲は、第1項の規定により指定の取消しを行った場合、又は期間を定めて本業務の全部又は一部の停止を命じた場合において、指定の取消しを行った後の指定管理料、又は停止をした業務に相当する指定管理料は乙に支払わない。既に指定の取消しを行った後の指定管理料、又は停止をした業務に相当する指定管理料を乙に支払っている場合は、乙に返還を請求するものとする。

※第5項の規定は、令和6年度以降に指定管理を導入・期間更新する施設から適用

(乙による指定の取消しの申出)

第41条 乙は、甲の責めに帰すべき事由により、本業務を実施することができなくなったときは、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。

2 甲は、前項の申出を受けた場合、乙との協議を経てその取扱いを決定するものとする。

(不可抗力による指定の取消し)

第42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であると認めた場合は、相手方に対して指定の取消しの協議を求めることができるものとする。

2 甲は、前項の協議の結果、やむを得ないと認めたときは、指定の取消しを行うものと

する。

- 3 前項の規定による取消しにより乙に発生する損害及び損失に係る費用並びに増加費用は、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及び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43条 第37条から第39条までの規定は、第40条から第42条までの規定により指定を取り消した場合について準用する。ただし、甲及び乙が合意した場合は、その限りでない。

## 第10章 その他

(情報公開)

第44条 乙は、秋田県情報公開条例(昭和62年秋田県条例第3号)第29条の2第1項の規定に基づき、本業務に係る情報の公開に関し規程を定め、当該情報の公開に努めるものとする。

(監査等の受入)

第45条 乙は、本業務に係る出納その他の事務の執行について、地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第7項に規定する監査又は秋田県外部監査契約に基づく監査に関する条例(平成11年秋田県条例第12号)に規定する監査が実施されるときは、これに応じなければならない。

- 2 乙は、甲が別に定める本業務の評価制度について、自己評価を行うとともに、甲による2次評価及び外部有識者委員会による評価の実施に当たって、甲からの要求があった場合は、説明要求及び実地調査に応じなければならない。
- 3 甲は、評価結果を踏まえ、乙に対して必要な指示をすることができる。この場合、第25条第1項から第3項の規定を準用する。

※第2項及び第3項の規定は、令和6年度以降に指定管理を導入・期間更新する施設から適用

(権利及び義務の譲渡の禁止)

第46条 乙は、本協定に定め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、あらかじめ甲の承認を受けた場合は、この限りでない。

(運営協議会の設置)

第47条 甲及び乙は、本業務を円滑に実施するため、情報交換及び業務の調整を図る運営協議会を設置するものとする。

- 2 甲及び乙は、協議の上、前項の運営協議会に、関連する企業、団体、外部有識者、県

民等を参加させることができるものとする。

(本業務の範囲外の事業)

第48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内において、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、甲に対して事業計画書を提出し、あらかじめ甲の承認を受けなければならない。この場合において、甲及び乙は、必要に応じて協議を行うものとする。

3 甲は、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。

(本業務の実施に係る指定管理者の銀行等口座の開設及び独立した帳簿の作成)

第49条 乙は、本業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理することを目的として、本業務に係る固有の銀行等口座を開設するとともに、独立した帳簿を作成し、その適切な運用を図るものとする。

(請求、通知等)

第50条 本協定に関する甲乙間の請求、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。

(協定の改定)

第51条 本業務の内容を変更しようとするとき又は特別な事情が生じたときは、甲及び乙は、協議の上、本協定を改定することができるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、甲及び乙は、本協定を締結した日から2年を経過したときは、本協定の内容に係る協議を行うものとする。

(公の施設の廃止)

第52条 甲は、本協定にかかわらず、管理施設について、公の施設として廃止することができる。

2 前項の公の施設の廃止により、乙に損害及び損失並びに費用増加が生じたときは、当該損害及び損失に係る費用並びに増加費用については、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及び乙の協議により決定するものとする。

(解 釈)

第53条 甲が本協定の規定に基づき書類の受領、通知若しくは立会いを行い、又は説明若しくは報告を求めたことをもって、甲が乙の責任において行うべき業務の全部又は一部について責任を負担するものと解釈してはならない。

(疑義等についての協議)

第54条 本協定の規定の解釈について疑義が生じたとき又は本協定に定めのない事項については、甲及び乙は、協議の上、これを定めるものとする。

(裁判管轄)

第55条 本協定に関する訴訟は、秋田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、甲、乙がそれぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

○年○月○日

甲

所在地 秋田市山王四丁目1番1号

名称 秋田県

代表者 秋田県知事

印

乙（指定管理者）

所在地 ○○

名称 ○○

代表者 ○○

印



## 別紙 1 用語の定義（基本協定書第 5 条関係）

- ① 「指定管理料」とは、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。
- ② 「年度協定」とは、本協定に基づき、甲と乙が指定期間中に毎年度締結する協定のことをいう。
- ③ 「指定開始日」とは、指定期間の開始日のことをいう。
- ④ 「小破修繕」とは、小規模でかつ使用価値又は効用の減少を防ぐ、いわゆる本体の維持管理又は原状復旧を目的とする修繕をいう。
- ⑤ 「大規模修繕等」とは、小破修繕以外の修繕をいう。
- ⑥ 「利用料金」とは、管理施設の利用の対価として、利用者から乙に支払われる施設利用料のことをいう。
- ⑦ 「不可抗力」とは、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）、法令変更その他甲及び乙の責めに帰することのできない事由をいう。なお、物価の増減、施設利用者数の増減は、不可抗力に含まないものとする。
- ⑧ 「自主事業」とは、本業務の範囲外の事業で、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、乙が自ら企画・立案して、自己の責任と費用（管理委託料を除く。）において実施する事業のことをいう。

## 別紙 2 管理物件（基本協定書第 6 条関係）

### （1）管理施設

- ・ ○○施設
- ・ ○○施設
- ・ 敷地内の外構及び植栽
- ・

### （2）管理物品

#### ①備品等（備品及び什器）

種 類	数 量	備 考

②……

③……

④……

※ 物品無償貸付契約書を締結する場合には、（2）は必要ない。

添付資料（仕様書）

【仕様書を添付する。】

(別 記)

## 個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この協定による管理業務の実施に当たっては個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この協定による管理業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。この協定による管理業務が終了し、又は指定が取り消された後においても、同様とする。

(個人情報の安全管理)

第3 乙は、この協定による管理業務における個人情報の取扱いについて、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）に基づく安全管理措置を講ずるとともに、次の各号の定めるところにより、個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う業務、個人情報の範囲及び従事者を明確化し、取扱規程等を策定すること。
- (2) 組織体制の整備、取扱規程等に基づく運用、取扱状況を確認する手段の整備、情報漏えい等事案に対応する体制の整備、取扱状況の把握及び安全管理措置の見直しを行うこと。
- (3) 従事者の監督・教育を行うこと。
- (4) 個人情報を取り扱う区域の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止、個人情報の削除、機器及び電子媒体等の廃棄を行うこと。
- (5) アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止、情報漏えい等の防止を行うこと。

(責任体制の整備)

第4 乙は、個人情報の適正な取扱いについて、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の届出)

第5 乙は、この協定による個人情報の取扱いに係る業務の責任者（以下「責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ、甲に届け出なければならない。これらの者を変更しようとするときも、同様とする。

2 乙は、責任者に、従事者がこの特記事項に定める事項を適切に実施するよう監督させなければならない。

3 乙は、従事者に、責任者の指示に従い、この特記事項に定める事項を遵守させなければならない。

(派遣労働者の利用時の措置)

第6 乙は、この協定による管理業務を派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確

保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に規定する派遣労働者をいう。以下同じ。）に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。この場合の秘密義務の期間は、第2の期間に準ずるものとする。

2 乙は、派遣労働者にこの特記事項に定める事項を遵守させなければならない。

3 乙は、乙と派遣元との契約内容にかかわらず、甲に対して、派遣労働者による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

（教育の実施等）

第7 乙は、個人情報の適正な取扱い、情報セキュリティに対する意識の向上、この特記事項において責任者及び従事者が遵守すべき事項の適切な履行に必要な教育及び研修を、責任者及び従事者全員に対して実施しなければならない。

2 乙は、責任者及び従事者に対して、在職中又は退職後においてもその業務に関して知り得た個人情報を不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用してはならないこと、これに違反した場合の罰則規定が法にあることその他個人情報の適正な取扱いに関し必要な事項を周知しなければならない。

（再委託の禁止）

第8 乙は、この協定による管理業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲の承認を得た場合を除き、第三者にその取扱いを委託し、又はこれに類する行為（以下「再委託」という。再委託の相手方が当該再委託をする者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。以下同じ。）をしてはならない。

2 乙は、前項に規定する甲の承認を得る場合、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して得なければならない。承認を得た再委託の内容を変更しようとする場合も、同様とする。

（1）再委託を行う業務の内容

（2）再委託で取り扱う個人情報

（3）再委託の期間

（4）再委託が必要な理由

（5）再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）

（6）再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者

（7）再委託の相手方に求める個人情報の適正な取扱いに関する措置の内容

（8）再委託の相手方の監督方法

3 乙は、第1項に規定する甲の承認を得て業務を再委託した場合、再委託の相手方にこの特記事項に定める事項を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

4 乙は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の適正な取扱いの方法について具体的に規定しなければならない。

5 乙は、第1項に規定する甲の承認を得て業務を再委託した場合、その履行を管理及び監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告

しなければならない。

6 第2項から前項までの規定は、再委託の相手方が更に再委託（以下「再々委託」という。）を行う場合以降について準用する。これらの場合において、「乙」とあるのは「再々委託する者」等と、「再委託の相手方」とあるのは「再々委託の相手方」等と、「再委託契約」とあるのは「再々委託契約」等と委託の段階に応じて読み替えるものとする。

（取得の制限）

第9 乙は、この協定による管理業務を行うために個人情報を取得するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

（目的外利用及び提供の禁止）

第10 乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、この協定による管理業務に関して知り得た個人情報を当該管理業務以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写又は複製の禁止）

第11 乙は、甲の承認があるときを除き、この協定による管理業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、複製し、又はこれらに類する行為をしてはならない。

（漏えい等の防止）

第12 乙は、この協定による管理業務に関して知り得た個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損（以下「漏えい等」という。）の防止その他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。

2 乙は、甲からこの協定による管理業務を処理するために利用する個人情報の引渡しを受ける場合は、甲が指定した手段、日時及び場所で引渡しを受けた上で、甲に受領書を提出しなければならない。

3 乙は、この協定による管理業務に関して知り得た個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更する場合も、同様とする。

4 乙は、甲が承認した場合を除き、この協定による管理業務に関して知り得た個人情報を特定した作業場所から持ち出してはならない。

5 乙は、この協定による管理業務に関して知り得た個人情報を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、甲に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとする場合も、同様とする。

6 乙は、従事者に対し、身分証明書を常時携帯させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて業務に従事させなければならない。

7 乙は、この協定による管理業務を行うための個人情報の処理に使用するパソコンや電子媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、甲が承認した場合を除き、当該パソコン等を特定した作業場所から持ち出してはならない。

8 乙は、この協定による管理業務を行うための個人情報の処理に、私用のパソコン等その他の私用物を持ち込んで使用してはならない。

9 乙は、この協定による管理業務を行うための個人情報の処理に使用するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他個人情報の漏えい等につながるおそれがあるソフトウエ

アをインストールしてはならない。

10 乙は、この協定による管理業務に関して知り得た個人情報を、秘匿性等その他の内容に応じて、次の各号に定めるところにより管理しなければならない。

(1) 個人情報は、施錠できる保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室等に保管しなければならない。

(2) 個人情報を電子データとして保存又は甲の承認を得て持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。

(3) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録されたパソコン等及びそのバックアップの保管状況並びに個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。

(4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受渡し、使用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、日時及び担当者を記録しなければならない。

(返還、廃棄又は消去)

第13 乙は、この協定による管理業務に関して知り得た個人情報について、管理業務の完了時に、甲の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。

2 乙は、この協定による管理業務に関して知り得た個人情報を廃棄又は消去する場合は、事前に廃棄又は消去すべき個人情報の項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法及び処理予定日を書面により甲に提出し、甲の承認を得なければならない。

3 乙は、この協定による管理業務に関して知り得た個人情報を廃棄する場合、電子媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

4 乙は、パソコン等に記録されたこの協定による管理業務に関して知り得た個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。6 乙は、個人情報を廃棄又は消去した場合には、甲に対し、その日時、担当者名及び廃棄又は消去の内容を記録した書面で報告しなければならない。

(報告)

第14 乙は、甲からこの協定による管理業務の処理に係る個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、個人情報の取扱いに関する点検を実施し、直ちに甲に報告しなければならない。

2 乙は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び検査)

第15 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの協定による管理業務の処理に係る個人情報の取扱いについて、この特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを検証及び確認するため、乙及び再委託の相手方(第8に基づき再々委託を行う場合以降の当該再々委託の相手方等も、同様とする。以下同じ。)に対して、随時、実地の監査又は検査をすることができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、乙及び再委託の相手方に対して必要な情報を求め、

又はこの協定による管理業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

3 乙は、甲からこの協定による管理業務の処理に関して改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

(事故発生時の対応)

第16 乙は、この協定による管理業務の処理に関して個人情報漏えい等の事故が発生した場合は、当該事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、当該事故に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を書面により甲に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

2 乙は、前項の漏えい等の事故があった場合には、直ちに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該事故に係る事実関係を当該漏えい等のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。

3 乙は、甲と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等の事故に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

4 甲は、この協定による管理業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(指定の取消し等)

第17 甲は、乙がこの特記事項に定める義務を履行しない場合には、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じることができる。

2 乙は、甲が前項の規定に基づいて指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じたことにより損害を被った場合においても、甲にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第18 乙は、この特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合には、甲にその損害を賠償しなければならない。



## 〇〇施設の管理に関する年度協定書

〇〇県（以下「甲」という。）と〇〇（以下「乙」という。）とは、〇〇施設（以下「本施設」という。）の管理に関する基本協定書（以下「基本協定」という。）第27条第2項に基づき、〇年度の本施設の管理の実施の対価として支払われる指定管理料を定める協定（以下「年度協定」という。）を締結する。

（協定の期間）

第1条 この協定の期間は、〇年4月1日から〇年3月31日までとする。

（〇年度の指定管理料）

第2条 甲は、乙に対し、本業務の実施の対価として、次に掲げる指定管理料を支払うものとする。

指定管理料 ¥〇〇〇, 〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額 ¥〇, 〇〇〇円）

2 前項の指定管理料のうち、小破修繕費用の支払予定額は次のとおりとする。

小破修繕費用の支払予定額 〇〇, 〇〇〇円（消費税及び地方消費税の額を含む）

3 前項の指定管理料のうち、備品等の購入又は調達の実施の費用の支払予定額は次のとおりとする。

備品等の購入又は調達の費用の支払予定額 〇〇, 〇〇〇円（消費税及び地方消費税の額を含む）

（〇年度の利用料金収入の目標額）

第3条 利用料金収入の目標額は次のとおりとする。

利用料金収入の目標額 〇〇, 〇〇〇円（消費税及び地方消費税の額を含む）

（協定の変更）

第4条 甲と乙は、協議の上、この協定を変更することができるものとする。

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

〇年〇月〇日

甲

所在地 秋田市山王四丁目 1 番 1 号

名 称 秋田県

代表者 秋田県知事

印

乙（指定管理者）

所在地 ○○

名 称 ○○

代表者 ○○

印

(参考) 指定管理者制度導入・更新手続きと県の規程との関係

時期		手続き		サウンディングを実施しない施設	関係規程
		サウンディング実施施設			
		単年度維持管理・運営費が1億円以上の公募施設	左記以外の施設		
指定管理開始	3～2年前	サウンディングの実施		現指定管理者との協議の実施	サウンディング型市場調査実施ガイドライン 公民連携手法導入優先的検討方針の運用について
	2年前	簡易検討の実施			
更新前		前年	6月議会		個別設置条例の制定等 債務負担行為の設定
	7月～9月		公募		
	9～10月		選定		
	12月議会		議会における指定の議決		
	12月		指定管理者の指定		
	当年1月～3月		協定の締結		
指定管理開始・更新後	当年4月	管理開始			
	随時	モニタリング			
	5年目など	指定期間が5年を超える場合の指定管理料上限額の見直し			