

○上勝町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 16 年 3 月 16 日

条例第 1 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)第 244 条の 2 第 3 項の規定に基づき、上勝町が設置する公の施設の管理を行わせる指定管理者の指定の手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者の指定の申請)

第 2 条 指定管理者の指定を受けようとする法人その他の団体(以下「団体等」という。)は、申請書(別記様式)に次に掲げる書類を添えて当該公の施設を管理する町長に申請しなければならない。

- (1) 管理を行う公の施設の事業計画書及び収支計画書
- (2) 当該団体等の経営状況を説明する書類
- (3) その他町長が特に必要と認める書類

(指定管理者の指定)

第 3 条 町長は、前条の規定に基づき申請書等を提出した団体等のうちから、次の各号のいずれにも該当する団体等であって最も相当と認める団体等を指定管理者の候補とし、議会の議決を経て指定管理者として指定するものとする。

- (1) 事業計画書の内容が、利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。
- (2) 事業計画書の内容が、公の施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- (3) 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。
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、公の施設の設置目的を達成するために十分な能力を有しているものであること。

2 町長は、前項の規定により指定管理者の指定を行ったときは、その旨を告示しなければならない。

(協定の締結)

第 4 条 指定管理者の指定を受けた団体等は、町長と公の施設の管理に関する協定を締結しなければならない。

2 前項の規定による協定で定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 指定期間に関する事項
- (2) 事業計画に関する事項
- (3) 利用料金に関する事項
- (4) 事業報告及び業務報告に関する事項
- (5) 町が支払うべき管理費用に関する事項
- (6) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (7) 公の施設の管理に関し知り得た個人情報保護に関する事項
- (8) その他町長が別に定める事項

(事業報告書の作成及び提出)

第5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に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、町長に提出しなければならない。ただし、年度途中において第7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提出しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 公の施設の利用状況
- (3) 利用料金の収入実績
- (4) 管理経費の収支状況
- (5) その他町長が別に定める事項  
(業務報告の聴取等)

第6条 町長は、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7条 町長は、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、町長はその賠償の責めを負わない。

3 第3条第2項の規定は、指定管理者の指定の取消し又は管理の業務の停止について準用する。

(原状回復義務)

第8条 指定管理者は、その指定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、町長の承認を得たときは、この限りでない。

(損害賠償義務)

第9条 指定管理者は、故意又は過失によりその管理する公の当該施設又は設備を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を町に賠償しなければならない。ただし、町長が特別の事情があると認めるときは、この限りでない。

(指定管理者の情報公開)

第10条 指定管理者は、その保有する文書であって自己が管理を行う公の施設に関するものについて、上勝町情報公開条例(平成15年条例第3号)の規定を準用し公開に努めるものとする。

(秘密保持義務)

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、公の施設の管理に関し知り得た個人情報を取り扱う場合については、上勝町個人情報保護条例(平成 15 年条例第 4 号)の規定を準用し個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、漏えい、滅失又はき損の防止など知り得た個人情報の適切な管理のため、第 4 条第 1 項に規定する協定に基づき必要な措置を講じなければならない。

2 従事者は、知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的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。

(教育委員会所管の公の施設への適用)

第 12 条 この条例を教育委員会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「町長」とあるのは「教育委員会」とする。

(委任)

第 13 条 この条例の施行に関し必要な事項は、町長が定める。

附 則

(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改正前の地方自治法第 244 条の 2 第 3 項の規定に基づき管理を委託している公の施設については、この法律の施行の日から起算して 3 年を経過する日(その日前に改正後の地方自治法第 244 条の 2 第 3 項の規定に基づき当該公の施設の管理に係る指定をした場合には、当該指定の日)までの間は、なお従前の例による。

附 則(平成 21 年 9 月 30 日条例第 12 号)

この条例は、公布の日から施行する。

別記様式(第 2 条関係)

上勝町 指定管理者指定申請書

年 月 日

上勝町長 様

所在地

申請者 法人名(団体等名)

代表者氏名 印

電話

次の施設の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。

1 施設名

2 指定の希望期間 年

3 提出書類(提出する書類の番号に○印を記入すること。)

(1) 法人の登記事項証明書(法人の場合)

(2) 団体の定款, 寄付行為, 規約その他これらに類する書類

(3) 代表者の身分証明書(非法人の場合)

(4) 申込資格に関する申立書

(5) 国税及び地方税の納税証明書(条例施行日以降に交付されたもの)又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書

(6) 当該施設管理に係る事業計画書

(7) 当該施設管理に係る収支計画書

(8) 前事業年度の収支(損益)計算書又はこれらに類する書類

(既に財産的取引活動をしている団体のみ)

(9) 前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに類する書類

(作成しているもののみ)

(10) 現事業年度の収支予算書及び事業計画書(既に財産的取引活動をしている団体及び新たに指定管理者になろうとする施設の業務以外の事業を開始する団体のみ。)

(11) 団体の事業報告書を作成している場合は、当該報告書

(12) 法人格のない団体等にあつては、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類する書類

(13) その他町長が必要と認める書類

#### 4 担当者連絡先

担当者氏名

連絡先(電話)

