

＜巻末資料＞

指定管理者制度に関する

参考資料

《その他》

目 次

指定管理者の指定議案	1
指定管理者の募集公告	2
指定管理者の指定告示	3
指定管理者の指定取消告示	4
指定管理者指定申請書	5
指定管理者指定通知	6
指定管理予定候補者決定通知	7
承諾書（標準例）	10
基本協定書（標準例）	12
個人情報取扱特記事項	22
情報セキュリティ取扱特記事項	26
リスク分担（標準例）	30
年度協定書（標準例）	31
暴力団に該当しないことの誓約書兼同意書	33
第三者委託に関する通知書等	35
モニタリング評価結果通知書	39
実地調査シート	40

雇用関係チェックシート	41
総合評価シート・総合評価シート（中間版）	42
業務改善に関する通知書等	48
指定管理者指定取消通知書	50
指定管理者業務停止通知書	51
選考委員会設置要綱（標準例）	52

議案第 号

指定管理者の指定について

指定管理者の指定について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第6項の規定により、下記のとおり議会の議決を求める。

記

- 1 指定管理者に管理を行わせる公の施設の名称
 〇〇〇施設
- 2 指定管理者の所在地及び名称
 - (1) 所在地
 - (2) 名 称
 - (3) 代表者
- 3 指定の期間
 令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日まで

令和〇年〇〇月〇〇日 提出

鎌ヶ谷市長 〇〇 〇〇

提案理由

〇〇〇施設の管理を行わせる指定管理者を指定しようとするものである。

鎌ヶ谷市公告第〇〇号

鎌ヶ谷市〇〇〇施設の指定管理者を募集するので、鎌ヶ谷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16年鎌ヶ谷市条例第15号）第2条の規定により、次のとおり公告する。

令和〇年〇〇月〇〇日

鎌ヶ谷市長 〇〇 〇〇

- 1 指定管理者に管理を行わせる公の施設の名称
〇〇〇施設
- 2 公の施設の所在地
鎌ヶ谷市〇〇〇〇

※以下、募集要項の内容を掲載すること

鎌ヶ谷市告示第〇〇号

指定管理者の指定について

鎌ヶ谷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 16 年鎌ヶ谷市条例第 15 号）第 6 条第 2 項の規定により、下記のとおり告示する。

記

- 1 指定管理者に管理を行わせる公の施設の名称
〇〇〇施設
- 2 指定管理者の所在地及び名称
 - (1) 所在地
 - (2) 名 称
 - (3) 代表者
- 3 指定の期間
令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日まで

令和〇年〇〇月〇〇日

鎌ヶ谷市長 〇〇 〇〇

鎌ヶ谷市告示第〇〇号

指定管理者の指定の取消しについて

鎌ヶ谷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16年鎌ヶ谷市条例第15号）第10条第3項の規定により、かきのとおり告示する。

記

- 1 指定を取り消された者が管理を行っていた公の施設の名称
〇〇〇施設
- 2 指定を取り消された指定管理者の所在地及び名称
 - (1) 所在地
 - (2) 名 称
 - (3) 代表者
- 3 指定取消日
令和〇年〇月〇日

令和〇年〇〇月〇〇日

鎌ヶ谷市長 〇〇 〇〇

第1号様式（第4条関係）

鎌ヶ谷市公の施設の指定管理者指定申請書

年 月 日

様

申請団体
所在地
名称
代表者・氏名
連絡先

印

鎌ヶ谷市公の施設の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、指定管理者の指定について、下記のとおり申請します。

記

1 指定管理者の指定を受けようとする公の施設の名称

2 添付書類

(1) 指定管理者の指定を受けようとするものが法人である場合

- ア 法人の登記事項証明書
- イ 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- ウ 申請の日の属する事業年度の前年度における貸借対照表及び損益計算書（設立から1年を経過していない場合にあつては、設立時からの貸借対照表及び損益計算書）
- エ 申請の日の属する事業年度の前年度における財産目録
- オ その他市長が必要と認める書類

(2) 指定管理者の指定を受けようとするものが法人でない場合

- ア 団体の設立を定めた規約その他これらに類する書類
- イ 申請の日の属する事業年度の前年度における収支決算書（設立から1年を経過していない場合にあつては、設立時からの収支決算書）
- ウ 申請の日の属する事業年度の前年度における財産目録
- エ その他市長が必要と認める書類

第2号様式（第5条関係）

鎌ヶ谷市公の施設の指定管理者指定通知書

第 号
年 月 日

様

鎌ヶ谷市長

印

年 月 日付けで申請のあった鎌ヶ谷市 に係る指定
管理者の指定については、鎌ヶ谷市公の施設の指定管理者の指定の
手続等に関する条例第5条の規定により、下記のとおり指定
管理者に指定したので通知します。

記

指定期間 年 月 日から 年 月 日まで

【指定管理予定候補者宛】

第 号
年 月 日

様

鎌ヶ谷市長

印

鎌ヶ谷市公の施設の指定管理予定候補者決定通知書

貴団体については、鎌ヶ谷市指定管理者選定委員会での審査を踏まえ鎌ヶ谷市〇〇〇施設の管理業務に係る指定管理予定候補者として決定しましたので、通知します。

なお、鎌ヶ谷市議会において当該施設の指定管理者指定についての議案が否決された場合等については、指定管理者として指定できませんので、ご容赦願います。

貴団体の選定基準における評価は以下のとおりです。

※評価結果の表を挿入する

【次点者宛】

第 号
年 月 日

様

鎌ケ谷市長

印

鎌ケ谷市公の施設の指定管理予定候補者の選定結果について（通知）

貴団体については、鎌ケ谷市指定管理者選定委員会での審査を踏まえ鎌ケ谷市〇〇〇施設の管理業務に係る指定管理予定候補者の次点者として決定しましたので、通知します。

なお、次点者の権利は、鎌ケ谷市議会において当該施設の指定管理者指定についての議案が可決された時点で喪失するものとします。

貴団体の選定基準における評価は以下のとおりです。

※評価結果の表を挿入する

この処分について不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、（実施機関名）に対して審査請求をすることができます。なお、処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると、審査請求をすることができなくなります。

この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、鎌ケ谷市（訴訟において鎌ケ谷市を代表する者は、鎌ケ谷市長となります。）を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます。（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）ただし、上記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

【不選定団体宛】

第 号
年 月 日

様

鎌ヶ谷市長 印

鎌ヶ谷市公の施設の指定管理予定候補者の選定結果について（通知）

鎌ヶ谷市指定管理者選定委員会での審査を踏まえ鎌ヶ谷市〇〇〇施設の管理業務に係る指定管理予定候補者の決定を行いました。貴団体については、残念ながら鎌ヶ谷市〇〇〇施設の管理業務に係る指定管理予定候補者として選定されませんでしたので、通知します。

貴団体の選定基準における評価は以下のとおりです。

※評価結果の表を挿入する

この処分について不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、（実施機関名）に対して審査請求をすることができます。なお、処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると、審査請求をすることができなくなります。

この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、鎌ヶ谷市（訴訟において鎌ヶ谷市を代表する者は、鎌ヶ谷市長となります。）を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます。（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）ただし、上記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

(承諾書標準例)

第 号
令和 年 月 日

様

鎌ヶ谷市長 清水 聖士

鎌ヶ谷市〇〇指定管理者に関する承諾について

令和 年 月 日付で、本市より貴法人へ鎌ヶ谷市〇〇〇施設の指定管理者の候補者に選定された旨の内定通知をしたところですが、今後の準備行為等を円滑に進めるため、下記事項に留意の上、別紙承諾書を提出していただきますようお願い申し上げます。

記

- 1 鎌ヶ谷市は、貴法人と鎌ヶ谷市〇〇〇施設に係る管理及び運営に関する事項について随時協議するものとする。
- 2 貴法人は、鎌ヶ谷市〇〇〇施設に係る指定管理者の指定に関する市議会の議決に関して必要な書類を鎌ヶ谷市の指示により提出するものとする。
- 3 鎌ヶ谷市は、鎌ヶ谷市〇〇〇施設に係る指定管理者の指定に関する市議会の議決がされた後、貴法人を鎌ヶ谷市〇〇〇施設の指定管理者として指定し、市と貴法人とは、鎌ヶ谷市〇〇〇施設の管理及び運営に関する基本協定書を別添（案）の内容により締結するものとする。

承 諾 書

鎌ヶ谷市〇〇〇施設の指定管理者として、貴市より指定通知があった場合には、貴市の方針に従い指定管理者となることを承諾します。

令和 年 月 日

鎌ヶ谷市長

あて

住 所

法人名

代表者

鎌ケ谷市〇〇〇指定管理者 基本協定書（標準例）

鎌ケ谷市（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、鎌ケ谷市〇〇〇施設の管理及び運営について以下のとおり合意したので、鎌ケ谷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16年条例第15号。以下「条例」という。）第7条の規定に基づき、協
定書（以下「基本協定」という。）を締結する。

（目的）

第1条 基本協定は、甲と乙とが相互に協力し、適正かつ円滑に〇〇〇施設の管理及び運営に関
する業務（以下「管理業務」という。）を実施するために必要な基本的事項を定めることを目
的とする。

（公共性及び民間事業の趣旨の尊重）

第2条 甲は、〇〇〇施設の管理業務が民間事業者によって実施されるものであることを十分理
解し、その趣旨を尊重するものとする。

2 乙は、〇〇〇施設の設置理念に基づき、施設の管理運営を行うことにより、公共の福祉の増進
に資することを目的とするものであることを十分理解し、事業の実施に当たっては、その趣旨
を尊重するものとする。

（管理物件）

第3条 乙が管理する施設、設備及び物品（以下「管理物件」という。）は、別紙〇〇〇に定め
るとおりとする。

2 乙は、善良なる管理者の注意を持って管理物件を管理するとともに、常に良好な状態に保た
なければならない。

※ 〇〇〇には、管理物件を特定した仕様書、財産台帳等の名称を記載してください。

（管理の基準）

第4条 乙は、基本協定、指定期間内の各事業年度における事項について別に定める協定（以下
「年度協定」という。）、条例及び関係法令等のほか、鎌ケ谷市〇〇〇施設指定管理者募集要
項（以下「募集要項」という。）及び仕様書並びに鎌ケ谷市〇〇〇施設指定管理者提案書（以
下「提案書」という。）に従い、〇〇〇施設の管理業務を実施しなければならない。

< 1 団体選定の場合 >

第4条 乙は、基本協定、指定期間内の各事業年度における事項について別に定める協定（以下
「年度協定」という。）、条例及び関係法令等のほか、仕様書並びに鎌ケ谷市〇〇〇施設指定
管理者提案書（以下「提案書」という。）に従い、〇〇〇施設の管理業務を実施しなければなら
ない。

（基本協定以外の規定の適用関係）

第5条 基本協定、年度協定、募集要項（仕様書を含む。）及び提案書の規定の間に矛盾若しくは
齟齬がある場合、基本協定、年度協定、募集要項（仕様書を含む。）、提案書の順に、その
解釈を優先させるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、提案書にて募集要項（仕様書を含む。）を上回る水準が提案されて
いる場合は、提案書に示された水準によるものとする。

3 第1項の規定に定めのない事項については、必要に応じて甲と乙による協議を行い、定めるも
のとする。

< 1 団体選定の場合 >

第5条 基本協定、年度協定、仕様書及び提案書の規定の間に矛盾若しくは齟齬がある場合、基
本協定、年度協定、仕様書、提案書の順に、その解釈を優先させるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、提案書にて募集要項（仕様書を含む。）を上回る水準が提案されて
いる場合は、提案書に示された水準によるものとする。

3 第1項の規定に定めのない事項については、必要に応じて甲と乙による協議を行い、定めるも
のとする。

(指定期間)

第6条 基本協定による指定期間は、令和 年 月 日から令和 年 月 日までとする。

(基本的な業務の範囲)

第7条 ○○○設置管理条例(以下「設管条例」という。)第○条に規定する乙が行う○○○施設の管理業務の範囲は、次の各号に掲げる業務とする。

(1) 設置管理条例の規定

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める管理業務

2 前各号に掲げる管理業務の詳細は、仕様書及び乙から提出された事業計画書に定めるとおりとする。

(指定管理料)

第8条 甲は、管理業務の実施の対価として、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上限は、○○, ○○○, ○○○円(消費税額及び地方消費税額を含む。)とし、各年度の指定管理料は「年度協定」で別に定めるものとする。

3 前項の指定管理料は、乙からの書面による請求により支払うものとする。この指定管理料の各年度の支払金額及び支払時期は、「年度協定」で別に定めるものとする。

<利用料金制を導入する場合>

(利用料金収入の取扱い)

第9条 ○○○施設の利用者が納付する利用料金は、乙の収入とし、○○○施設の管理業務に要する経費に充てるものとする。

2 乙は、設管条例第○条に定める額の範囲内において、あらかじめ甲の承認を受けて、利用料金の額を定めるものとする。利用料金の額を変更しようとするときも、同様とする。

○指定管理料を清算しない場合

(余剰金の取扱い)

第9条の2 乙は、指定管理料と利用料金による収入との合計額から実際の管理業務の実施に要した経費に係る適正な支出額を控除した額(以下「余剰金」という。)を得ることができるものとする。ただし、当該余剰金が指定管理料、利用料金による収入、管理業務の実施状況、管理業務に係る決算の状況、甲による施設整備の状況その他の状況に照らして過大であると認められる場合は、甲と乙との協議により、当該余剰金のうち項に納付すべき額又はその他の目的に充てるべき額を定めることができる。

※施設の設置目的や性質、種類等により、必要に応じて具体的な内容を規定すること

○指定管理料を清算する場合

(指定管理料の清算)

第9条の2 指定管理料は、毎年度、清算するものとする。

2 乙は、指定管理料と利用料金による収入との合計額から実際の管理業務の実施に要した経費に係る適正な支出額を控除した額(以下「余剰金」という。)が生じた場合は、当該余剰金を甲が指定する期日までに、甲に納付しなければならない。

<利用料金制を導入しない場合>

(使用料の徴収又は収納)

第9条 甲は○○○施設の使用料の徴収又は収納の事務を、地方自治法施行令(以下「施行令」という。)第158条第1項の規定に基づき、乙に委託するものとする。

2 前項の規定により委託する事務の内容は、甲と乙とが別に締結する委託契約によるものとする。

○指定管理料を清算しない場合

(余剰金の取扱い)

第9条の2 乙は、指定管理料から実際の管理業務の実施に要した経費に係る適正な支出額を控除した額(以下「余剰金」という。)を得ることができるものとする。ただし、当該余剰金が指定管理料、管理業務の実施状況、管理業務に係る決算の状況、甲による施設整備の状況その他の状況に照らして過大であると認められる場合は、甲と乙との協議により、当該余剰金のうち項に納付すべき額又はその他の目的に充てるべき額を定めることができる。

※施設の設置目的や性質、種類等により、必要に応じて具体的な内容を規定すること

○指定管理料を清算する場合

(指定管理料の清算)

第9条の2 指定管理料は、毎年度、清算するものとする。

- 2 乙は、指定管理料から実際の管理業務の実施に要した経費に係る適正な支出額を控除した額(以下「余剰金」という。)が生じた場合は、当該余剰金を甲が指定する期日までに、甲に納付しなければならない。

(物価の変動等による管理業務に係る指定管理料の変更)

第10条 協定期間内に租税、物価、賃金等の変更により、この協定第8条及び年度協定に定める指定管理料の変更が必要となったと認められるとき、甲又は乙は協議を行った上で、指定管理料を変更することができる。

(委託等の制限)

第11条 乙は、管理業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

- 2 乙は、管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、事前に甲の承諾を得なければならない。
- 3 甲は、乙に対して、第三者に委託し、又は請け負わせた業務の内容その他必要な事項の報告を求めることができる。
- 4 乙が、管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、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については、全て乙が負担するものとする。

(権利譲渡禁止)

第12条 乙は、基本協定及び年度協定を締結したことにより生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、もしくは継承させ、又は担保に供してはならない。

(法令上の責任)

第13条 乙は、乙の従業員に対する雇用者又は使用者として、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、職業安定法その他の法令上の全ての責任を負って従業員を管理し、甲に対し責任を及ぼさないものとする。

(危険負担)

第14条 ○○○施設の管理業務に関する危険負担については、別記「リスク分担表」のとおりとする。

- 2 前項の規定により定める事項以外の不測の事態が生じた場合は、甲と乙による協議を行い、定めるものとする。
- 3 この協定の履行に際し、乙が第三者に与えた損害は、乙の負担とする。
- 4 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。
- 5 甲は○○○施設の管理業務の実施にあたり、火災保険に加入しなければならない。
- 6 乙は○○○施設の管理業務の実施にあたり、仕様書に定める保険に加入していなければならない。
- 7 乙は、前項の保険に加入したときは、当該保険に係る証書の写しその他の加入内容を証する書面を直ちに甲に提出しなければならない。

※ 第5項には、火災保険のほか、甲が加入すべき保険を定めること。加入すべき保険がない場合は第5項を削除し、第6項を第5項とし、第7項を第6項とすること。

※ 仕様書において、施設賠償責任保険等、乙が加入すべき保険について定めておくこと。

(施設の維持修繕等)

第15条 ○○○施設の管理業務に係る施設の大規模な改築、改造若しくは修繕、又は新設、増築若しくは移設に要する費用は、甲の財産に限り原則として甲が負担するものとする。ただし、1件当たりの金額が○○万円以下(消費税額及び地方消費税額を含む)の修繕については、年度協定で定める修繕費の範囲内で、乙が負担するものとする。

- 2 乙が故意又は過失により施設等を破損した場合は、金額にかかわらず乙が負担するものとする。

(緊急時の対応)

第16条 乙は、指定期間中、○○○施設の管理業務の実施に関連して事故や災害その他の緊急

事態（以下、「緊急事態」という。）が発生した場合に備え、対処に関する体制の整備その他の必要な措置に関する事項を定めなければならない。

- 2 乙は、緊急事態が発生した場合は、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を旨を通報しなければならない。
- 3 緊急事態が発生した場合、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。
（個人情報の保護等）

第16条 乙は、管理業務を実施するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

- 2 乙は、管理業務に関する情報の取扱いについては、第1項に定めるもののほか、別記「情報セキュリティ取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- 3 第1項及び前項の規定については、この協定終了後も同様とする。
- 4 乙は、この協定による事務を行うにあたって保有することとなった情報について、鎌ケ谷市個人情報保護条例第11条の2第3項の規定により、実施機関から当該情報の提出を求められたときは、これを拒否することはできない。

（情報の公開）

第17条 乙は、鎌ケ谷市情報公開条例（平成11年条例第3号）の趣旨を踏まえ、乙自身の情報公開制度を設け、基本方針や財務状況等について、個人情報を保護したうえで、積極的に〇〇〇施設の管理業務に係る情報の公開に努めなければならない。

（文書等の管理）

第18条 乙は、管理業務の実施にあたって作成し、又は取得した文書、図面及び写真並びに電磁的記録（以下「文書等」という。）について、鎌ケ谷市文書管理規程の規定に準じて、適正に管理及び保存をしなければならない。

- 2 乙は、前項の文書等について、鎌ケ谷市情報公開条例第20条第3項の規定により、実施機関から当該文書等の提出を求められたときは、これを拒否することはできない。

（行政手続）

第19条 乙は、鎌ケ谷市行政手続条例（平成9年条例第1号。以下「行政手続条例」という。）に基づき、公正かつ透明性をもって申請に対する処分等を行わなければならない。

- 2 乙は、行政手続条例第2条第5号の不利益処分を行おうとするときは、あらかじめ甲と協議しなければならない。
- 3 乙は、使用許可を行う場合は、行政手続条例第5条、第6条、第12条の規定に基づき、それぞれの基準を作成し、使用申請の提出先とされている機関の事務所において備付け、その他適当な方法により公にしなければならない。

（指定管理者が行う不利益処分）

第20条 乙は管理業務を行う〇〇〇施設の使用の許可等の申請があった場合において、当該申請に対し不利益な処分をしようとするときは、当該使用の許可等の申請をしたものに対し、行政不服審査法（平成26年法律第68号）及び行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）に基づく教示をしなければならない。

この教示の文例は、次のとおりとする。

「この処分について不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、（実施機関名）に対して審査請求をすることができます。なお、処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この処分の日から起算して1年を経過すると、審査請求をすることができなくなります。

この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、鎌ケ谷市（訴訟において鎌ケ谷市を代表する者は、鎌ケ谷市長となります。）を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます。（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この処分の日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）ただし、上記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。」

（暴力団等からの不当介入に対する乙の責務）

第21条 乙は、管理業務の実施にあたり、鎌ケ谷市暴力団排除条例（平成24年条例第2号）第2条第1号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）、同条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）、又は暴力団及び暴力団員等並びに暴力団及び暴力団員等と密接な関係を有する者（以下「暴力団等」という。）から

不当な要求を受けたときは、甲に対する相談その他当該不当な要求を排除するために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、暴力団の排除に資すると認められる情報を知ったときは、甲に対し、当該情報を提供するように努めるものとする。

(乙ができない業務の範囲)

第22条 次の各号に掲げる業務については、乙の管理業務の範囲に含めないものとする。

- (1) 不払い使用料の強制徴収
- (2) 不服申し立てに対する決定
- (3) 行政財産の目的外使用許可
- (4) その他法令により甲が行うべきものとされている業務

(会計区分)

第23条 当該管理運営に係る会計区分は、毎年4月1日より翌年3月31日までとし、独立した区分経理を行わなければならない。

(事業計画書)

第24条 乙は、毎年度甲が指定する期日までに翌年度の事業計画書及び収支予算書を提出し、甲の確認を得なければならない。ただし、甲が必要と認めるときは、翌々年度以降の事業計画書及び収支計算書の提出しなければならない。

2 乙は、事業計画書を変更しようとするときは、甲との協議により定めるものとする。

(事業報告書の作成及び提出)

第25条 乙は、条例第8条の規定に基づき、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及び収支決算書を作成し、甲に提出しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 利用者の利用状況
- (3) 利用料金の収入実績
- (4) 前号に掲げるもののほか、管理の実態を把握するために必要な事項

2 乙は、収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、甲が必要と認めるときは、その状況を報告しなければならない。

3 乙は、事業の実施に当たり、事故が生じたときは、乙の責に帰すべき理由によると否とを問わず、遅滞なく甲にその状況を報告しなければならない。

<定期の報告書の提出を求める場合は、次の条を追加すること>

(定期報告書)

第25条の2 乙は、毎月(又は毎四半期)終了後、○日以内に、定期報告書を甲に提出しなければならない。

(実地調査等)

第26条 甲は、前条の規定に基づく報告にかかわらず、必要と認めるときは、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10項の規定に基づき、乙の管理する施設の事務所等に、随時に立ち入り、管理業務の実施状況の調査を行い、又は乙に報告若しくは資料の提出を求めることができる。

2 乙は、前項の規定に基づく管理業務の実施状況の調査を拒み、若しくは妨げ、又は報告若しくは資料の提出を怠ってはならない。

3 甲は第1項による調査の結果、乙による管理業務の実施が仕様書等、甲が示した条件を満たしていない場合は、乙に対して業務の改善を勧告するものとする。

4 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。

(利用者ニーズの把握)

第27条 甲は、○○○施設の設置者としての責任を果たす立場から、乙と協議の上、利用者へのアンケートの実施等により○○○施設の管理業務に係る利用者ニーズの把握を行うこととし、甲又は乙は、その結果を受けて甲と乙とが協議の上、改善に努めるものとする。

(モニタリングの実施)

第28条 乙は、甲が定める指定管理者のモニタリングを実施しなければならない。

2 乙は、モニタリングの実施に当たり、甲が管理業務の実施状況の調査又は文書の提出を求めたときは、これを拒み若しくは妨げ又は怠ってはならない。

3 甲は第1項によるモニタリングの結果、乙による管理業務の実施が仕様書等、甲が示した条件

を満たしていない場合は、乙に対して業務の改善を勧告するものとする。

4 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。

(管理運営状況の評価及び公表)

第29条 甲は、毎年度終了後、乙による〇〇〇施設の管理運営状況を評価し、その結果を公表するものとする。

2 乙は、前項の内容を甲の判断で公表されることを拒み若しくは妨げることはできないものとし、当該公表を承諾するものとする。

(財産の管理)

第30条 乙は、〇〇〇施設に係る財産を善良な管理者の注意を持って管理し、管理業務の運営に使用するものとする。

2 乙は、甲が支払う対価によって乙が新たに取得した備品について、速やかに備品台帳に登載し、その状況を明らかにしておかなければならない。

3 乙は、〇〇〇施設に係る財産を業務運営の目的以外に使用してはならない。ただし、甲の承認を受けたときは、この限りでない。

4 乙は、〇〇〇施設に係る財産の形状、形質等を変更してはならない。ただし、甲の文書による承認を受けたときは、この限りでない。

5 乙は、天災地変その他の事故により〇〇〇施設に係る財産を滅失し、又は毀損したときは、速やかにその状況を甲に報告しなければならない。

(自主事業の実施)

第31条 乙は、指定管理者指定申請書又は事業計画書で提案した自主事業について、自己の責任及び費用により実施しなければならない。

2 前項に定めるもののほか、乙は、〇〇〇施設の設置目的に合致し、かつ、管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任及び費用により、自主事業を実施することができるものとする。

3 乙は、前項の規定に基づき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、事前に甲の承認を受けなければならない。

※ 自主事業の実施を全く想定していないものについては本条を削除すること。あらかじめ自主事業が決まっていない場合は、第1項を削除し、第2項を次のとおりとし、第3項を第2項とすること。

「乙は、〇〇〇施設の設置目的に合致し、かつ管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任及び費用により、自主事業を実施することができるものとする。」

※ 本条の規定は、自主事業の実施を担保すること、及び公の施設の設置目的にふさわしくない自主事業の実施を防ぐことを目的とするものであるが、施設の設置目的、自主事業の実施状況等により、必要に応じて、文言を修正すること。

(甲による指定管理者の取り消し)

第32条 甲は、法第244条の2第11項及び条例第10条の規定により、乙が次の各号のいずれかに該当する事由のあるときは、乙に対して書面により通知した上で、その指定を取り消し、又は期間を定めて本件管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。この場合において、乙に生じた損害については、甲はその賠償の責を負わないものとする。

(1) 法第244条の2第10項の指示に従わないとき。

(2) 管理業務を行う〇〇〇施設の設置目的に反した管理を行っているとき認められるとき。

(3) 乙が乙の責に帰する事由により基本協定又は年度協定に定める事項を履行しないとき又は履行の見込みがないと明らかに認められるとき。

(4) 乙が基本協定、年度協定又は関係法令等の条項に違反し、かつ、甲が相当の期間を定めて催告しても、当該違反の状態が解消されないとき。

(5) 乙が社会一般の信用を失ったとき。

(6) 施設の信用を失わせる事態が生じたとき。

(7) 乙が協定を履行する上で必要とされる資格の取消又は停止を受けたとき。

(8) 乙が破産法(平成16年法律第75号)、会社更生法(平成14年法律第154号)、民事再生法(平成11年法律第225号)上の会社整理又は特別清算その他倒産法制上の手続きについて、申立てたがなされたとき。

(9) 乙の役員、代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者(以下「役員等」と

いう。)が暴力団若しくは暴力団員等であると認められるとき、又は暴力団若しくは暴力団員等が乙の経営に実質的に関与していると認められるとき。

- (10) 乙の役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を測る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団等を利用するなどしていると認められるとき。
- (11) 乙の役員等が、暴力団等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
- (12) 乙の役員等が、暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- (13) 乙自ら振り出し、又は引き受けた手形又は小切手について、不渡り処分を受ける等支払停止状態に至ったとき。
- (14) 施設が滅失したとき又は統廃合があったとき。
- (15) 条例の廃止等により指定をする必要がなくなったとき。
- (16) その他乙が〇〇〇施設の指定管理者として管理業務を継続することが適当でないとき。

(乙による指定の取り消しの申出)

第33条 乙は、甲が次の各号のいずれかに該当する事由のあるときは、甲に対して書面により通知した上で、指定の取り消しを申し出ることができる。

- (1) 甲が甲の責に帰する事由により基本協定又は年度協定に定める事項を履行しないとき又は履行の見込みがないと明らかに認められるとき。
- (2) 甲が基本協定、年度協定又は関係法令等の条項に違反し、かつ、乙が相当の期間を定めて催告しても、当該違反の状態が解消されないとき。

2 乙は、第1項に定める場合を除き、指定期間中は指定を解除することができない。

(不可抗力による指定の取消し)

第34条 甲又は乙は、不可抗力の発生により、管理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り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、甲は乙に対して書面により通知した上で、その指定を取り消すことができる。

(協定の解除)

第35条 甲は、第32条の規定により指定を取り消したときは、この協定を解除するものとする。

2 甲は、第33条の規定により指定を取り消したときは、この協定を解除するものとする。

3 甲は、第34条の規定により指定を取り消したときは、この協定を解除するものとする。

(協定の解除等に伴う措置)

第36条 乙は、第32条第1項第1号から第13号及び第16号の規定により協定が解除されたときは、違約金として当該指定が取り消された年度における年度協定に規定する管理業務に係る対価(指定期間開始前位にこの協定を解除した場合は、指定期間の初年度における管理業務に係る対価)の10分の1を甲に支払わなければならない。

2 乙は、第32条の規定により期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止がされたときは、甲に違約金を支払わなければならない。違約金は、第1項に定める範囲内で甲が定め乙に通知するものとする。

3 甲は、前条第2項の規定により協定が解除されたときは、違約金として当該指定が取り消された年度における年度協定に規定する管理業務に係る対価(指定期間開始前位にこの協定を解除した場合は、指定期間の初年度における管理業務に係る対価)の10分の1を乙に支払わなければならない。

4 甲は、実際に生じた損害が前項に規定する違約金の額を上回る場合は、別に損害賠償を請求することができる。

<利用料金制の場合>

(協定の解除等に伴う措置)

第36条 乙は、第32条第1項第1号から第13号及び第16号の規定により協定が解除されたときは、違約金として〇〇〇〇円を甲に支払わなければならない。

2 乙は、第32条の規定により期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止がされたときは、甲に違約金を支払わなければならない。違約金は、第1項に定める範囲内で甲が定め乙に通知するものとする。

- 3 甲は、前条第2項の規定により協定が解除されたときは、違約金として〇〇〇〇円を乙に支払わなければならない。
- 4 甲は、実際に生じた損害が前項に規定する違約金の額を上回る場合は、別に損害賠償を請求することができる。

(損害賠償)

- 第37条 乙は、本協定に定める義務を履行しないため甲に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を損害賠償として甲に支払わなければならない。
- 2 管理業務の実施に当たって、乙の責めに帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合は、乙は、その損害を賠償しなければならない。
 - 3 甲は、前項の規定により乙が負担すべき損害について第三者に対して賠償した場合は、乙に対して、賠償した金額及び賠償に伴い発生した費用を求償することができる。
 - 4 乙の責に帰すべき事由により基本協定及び年度協定を解除する場合において、甲が損害を被ったときは、乙は、その損害を賠償しなければならない。
 - 5 甲の責に帰すべき事由により基本協定及び年度協定を解除する場合において、乙が損害を被ったときは、甲は、その損害を賠償しなければならない。
 - 6 甲は、第32条第1項第1号から第13号及び第16号のいずれかの規定により解除した場合並びに地方自治法第244条の2第11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又は一部の停止をした場合に生じた乙の損害については、その賠償の責を負わない。

(相殺)

- 第38条 乙は、協定書等に関して違約金、損害賠償金その他甲に対する金銭債務が発生した場合、乙が甲に対して有する金銭債権との間で相殺されることを予め承諾する。
- 2 乙が第32条第1項第1号から第13号及び第16号に該当したときは、乙が甲に対して有する全ての金銭債務は直ちに期限の利益を失うものとする。

(原状回復義務)

- 第39条 乙は、第6条に定める指定期間が満了したとき又は第35条の規定によりこの協定が解除されたとき並びに地方自治法第244条の2第11項の規定により指定を取り消されたときは、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、甲の文書による承認を得たときは、この限りでない。

(指定管理業務の引継ぎ)

- 第40条 乙は、第6条に定める指定期間が満了したとき又は第35条の規定によりこの協定が解除されたとき並びに地方自治法第244条の2第11項の規定により指定を取り消されたときは、〇〇〇施設の運営が遅滞なく円滑に実施されるよう、新たな指定管理者（以下この条において「新指定管理者」という。）による管理運営開始前に次の各号に基づき業務の引継ぎを実施しなければならない。
- (1) 施設及び設備については、「原状回復」を原則とする。ただし、現実的に原状回復が困難または不相当と思われる場合は、甲との協議による。
 - (2) 備品については、第6条の指定期間以前からのものと同条の指定期間中に甲の負担で購入等を行ったものは、新指定管理者に引継ぐものとする。乙の負担で購入等を行ったものは、甲と乙との協議を行い、定めるものとする。
 - (3) 業務の引継ぎやその他の事項についても、市民サービスの低下が生じないよう、甲と乙並びに新指定管理者の3者の協議を行い、定めるものとする。

(協定の変更)

- 第41条 甲及び乙は、管理業務の内容等を変更する必要があるとき又は社会情勢の変動、不可抗力その他予期することのできない事由により本協定に定める条件が不相当となったときは、協議して本協定を変更することができる。

(信義則)

- 第42条 甲及び乙は、信義を重んじ、誠実に基本協定を履行しなければならない。

(疑義等の決定)

- 第43条 基本協定に定めのない事項及び基本協定に関し疑義が生じたときは、甲と乙は誠意をもって協議を行い、定めるものとする。

(管轄裁判所)

第44条 この協定に係る訴訟については、専属管轄を除くほか、甲の所在地を管轄する裁判所で行うものとする。

(当該事業年度における協定)

第45条 この基本協定の発効により、当該事業年度における事項については、別に年度協定書を締結する。

<指定管理者が共同事業体（JV）の場合は、以下の事項を基本協定書に定める。>

(共同事業体による業務の履行等)

第〇〇条 乙を構成する丙又は丁の事情により、本件業務の履行に支障が出ると甲が判断した場合、本件業務の運営と維持管理に関する新たな方針が決定されて円滑に引き継がれるまでの間、丙及び丁は乙の代表団体又は構成団体としての責任と自覚をもって本件業務を続行する。

2 前項により、本件業務の運営と維持管理の形態を変更する必要があるときは、甲と乙による協議を行い、甲が決定する。

甲と乙とは、この基本協定の締結を証するため、本書2通を作成し、双方記名押印の上、それぞれ各自1通を保有する。

令和 年 月 日

住所

甲 名称

氏名

住所

乙 名称

氏名

<共同事業体（JV）の場合>

住所

丙 名称

氏名

住所

丁 名称

氏名

別記

個人情報取扱特記事項

(基本事項)

第1 乙はこの協定による個人情報（特定個人情報を含む。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、管理業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、鎌ヶ谷市個人情報保護条例（平成12年条例第1号。以下「条例」という。）を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(責任体制の整備)

第2 乙は、個人情報の安全管理について、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3 乙は、管理業務における個人情報の取扱いの責任者（以下「責任者」という。）及び管理業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ、甲に報告しなければならない。責任者及び業務従事者を変更する場合も、同様とする。

2 責任者は、この個人情報取扱特記事項（以下「本件特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

3 業務従事者は、責任者の指示に従い、本件特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(教育の実施)

第4 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本件特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他管理業務の適切な履行に必要な教育及び研修を業務従事者の全員に対して実施しなければならない。

(秘密の保持)

第5 乙は、管理業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(業務従事者への周知)

第6 乙は、業務従事者に対し、在職中及び退職後においても管理業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(個人情報の安全管理)

第7 乙は、管理業務を処理するために収集、作成等をした個人情報及び甲から引き渡された資料に記録された個人情報の漏えい、紛失、毀損及び滅失（以下「漏えい等」という。）をすることのないよう、当該個人情報の安全な管理に努めなければならない。

2 乙は、前項の個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ甲に報告しなければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。

3 乙は、甲が同意した場合を除き、第1項の個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

- 4 乙は、第1項の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、あらかじめ甲に報告しなければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。
 - 5 乙は、業務従事者に対し、身分証明書を常時携行させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて管理業務に従事させなければならない。
 - 6 乙は、管理業務を処理するために使用するパソコン及び記録媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、甲が同意した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。
 - 7 乙は、管理業務を処理するために、作業場所に私用パソコン、私用記録媒体、私用通信機器その他の私用物等を持ち込んで使用してはならない。
 - 8 乙は、管理業務を処理するために使用するパソコン等に、個人情報の漏えい等につながるおそれがあり、管理業務に関係のないアプリケーションをインストールしてはならない。
 - 9 乙は、第1項の個人情報の内容の秘匿性等に応じて、次の各号の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、金庫、施錠が可能な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し、又は持ち出す場合は、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記録媒体及びそのバックアップデータの保管状況並びに記録された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、年月日及び担当者を記録しなければならない。(収集の制限)
- 第8 乙は、管理業務を処理するために個人情報を収集するときは、管理業務を処理するために必要な最小限の範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。
- (個人情報の目的外利用・提供の禁止)
- 第9 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、管理業務に関して知り得た個人情報を、管理業務を処理する目的以外の目的で利用し、又は第三者に提供してはならない。
- (複写等の禁止)
- 第10 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、管理業務を処理するために甲から引渡しを受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。
- (再委託の禁止)
- 第11 乙は、管理業務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、甲の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。
- (返還、廃棄又は消去)
- 第12 乙は、管理業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自ら作成し、若しくは取得した個人情報について、この協定が終了し、又は解除された後に、甲の指示に基づき返還、廃棄又は消去をしなければならない。
- 2 乙は、前項の個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する方法その他

当該個人情報判読又は復元できない確実な方法で廃棄しなければならない。

- 3 乙は、パソコン等に記録された第1項の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。
- 4 乙は、第1項の個人情報を廃棄し、又は消去したときは、完全に廃棄し、又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、立会者及び廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を甲に提出しなければならない。
- 5 乙は、第1項の個人情報の廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められたときは、これに応じなければならない。

（事故発生時の対応）

第13 乙は、管理業務の処理に関して個人情報の漏えい等があった場合は、当該漏えい等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、当該漏えい等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。

（立入調査等）

第14 甲は、管理業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、本件特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられていることを確認するために必要があると認めるときは、乙に報告を求めると及び乙の作業場所に立入調査することができるものとし、乙は、甲から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。

（協定の解除及び損害賠償）

第15 甲は、乙が本件特記事項に違反していると認めたときは、この協定の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

（罰則の適用）

第16 次のような違反行為をした場合は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）及び条例の規定により、罰則が適用される。

番号	対象者	対象となる情報	違反行為	罰則の内容	根拠
1	管理業務に従事している者又は従事していた者	個人の秘密に関する事項を記録したもので、電子計算機で処理・加工された情報	左記の情報を正当な理由がないのに、提供したとき	(特定個人情報) 4年以下の懲役又は 200万円以下の罰金	番号法 第48条
				(特定個人情報以外の個人情報) 2年以下の懲役又は 100万円以下の罰金	条例 第37条

2	管理業務に従事している者又は従事していた者	管理業務を行うにあたり、知り得た個人情報	左記の情報を自己又は第三者の不正な利益を図る目的で、提供又は盗用したとき	(特定個人情報) 3年以下の懲役又は 150万円以下の罰金	番号法 第49条
				(特定個人情報以外の個人情報) 1年以下の懲役又は 50万円以下の罰金	条例 第38条
3	法人自体	上記1又は2	乙の社員又は社員であった者が上記1又は2の違反行為をした場合	(特定個人情報) ①上記1の場合 200万円以下の罰金 ②上記2の場合 150万円以下の罰金	番号法 第57条
				(特定個人情報以外の個人情報) ①上記1の場合 100万円以下の罰金 ②上記2の場合 50万円以下の罰金	条例 第40条

別記

情報セキュリティ取扱特記事項

(基本事項)

第1 乙はこの協定による管理業務を処理するに当たっては、鎌ヶ谷市情報セキュリティポリシー（平成15年策定）を遵守し、適正に情報セキュリティの管理を行う体制を整備し、情報セキュリティに関する適切な管理策を講じなければならない。

(定義)

第2 この特記事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 管理業務に関する情報 甲が管理業務を処理させるために乙へ提供した情報（個人情報を含む）または乙が管理業務を処理するために収集し、若しくは作成した情報をいい、形状は問わず、複写複製も含むものをいう。
- (2) 情報セキュリティ 管理業務に関する情報を含む情報の機密性、完全性及び可用性を確保し、維持することにより、適切な利用環境を維持しながら、犯罪や災害等の各種脅威から情報を守ることをいう。
- (3) 機密性 情報へのアクセスが許可されない者は、情報にアクセスできないようにすることをいう。
- (4) 完全性 正確な情報及び正確な処理方法を確保することをいう。
- (5) 可用性 情報へのアクセスが許可されている者が必要なときに確実に利用できるようにすることをいう。
- (6) 情報システム 情報を適切に保存・管理・流通するための仕組みをいい、コンピュータとネットワーク及びそれを制御するソフトウェア、その運用体制までを含んだものをいう。
- (7) マルウェア 情報システムに対して攻撃をするソフトウェアをいう。
- (8) 情報セキュリティインシデント 情報セキュリティに関する事故・問題をいう。

(責任体制の整備)

第3 乙は、情報セキュリティの安全管理について、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4 乙は、管理業務における情報セキュリティの取扱いの責任者（以下「責任者」という。）及び管理業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ、甲に報告しなければならない。責任者及び業務従事者を変更する場合も、同様とする。

2 責任者は、この情報セキュリティ取扱特記事項（以下「本件特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

3 業務従事者は、責任者の指示に従い、本件特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(教育の実施)

第5 乙は、情報セキュリティの保護に対する意識の向上、本件特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他管理業務の適切な履行に必要な教育及び研修を業務従事者の全員に対して実施しなければならない。

(秘密の保持)

第6 乙は、管理業務に関して知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(業務従事者への周知)

第7 乙は、業務従事者に対し、在職中及び退職後においても管理業務に関して知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、情報セキュリティの保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(情報セキュリティの安全管理)

第8 乙は、管理業務に関する情報及び情報システムの取扱いについて、機密性、完全性及び可用性を確保し、維持するために、次に掲げる管理策を講じなければならない。

- (1) マルウェアに対するリスクを最小限にするために、情報システムに対しマルウェア対策ソフトの導入を許容するとともに、その定義ファイルについても常に最新の状態に維持されることを阻害してはならない。
- (2) 常に脆弱性等の情報を収集し、修正プログラムが公開された場合には、情報システムに対し対応策を講じなければならない。この場合において、乙が開発し、又は開発させ甲に納入している情報システムの改修が必要となるときは、甲と対応策を協議するものとする。
- (3) 管理業務に関する情報を含む情報の漏えい、紛失、毀損、滅失、改ざん及び不正利用（以下「漏えい等」という。）を防止するために必要な措置を講じなければならない。
- (4) その他情報セキュリティの維持のために必要と認められる場合、甲と協議の上、対応策を講じなければならない。

2 乙は、前項の規定により講じている管理策の内容を定期的に報告しなければならない。

3 乙は、本件特記事項に基づく報告、情報セキュリティの管理体制、実施事項に関する書類を整備しておかななければならない。

(収集の制限)

第9 乙は、管理業務を処理するために情報を収集、作成又は利用するときは、管理業務を処理するために必要な最小限の範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 乙は、管理業務の処理に当たり、甲に対し、当該情報にアクセスする者及びアクセス方法について明示し、甲の承認を得なければならない。

(情報の目的外利用・提供の禁止)

第10 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、管理業務に関して知り得た個人情報を、管理業務を処理する目的以外の目的で利用し、又は第三者に提供してはならない。

(無断持ち出しの禁止)

第11 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、管理業務に関する情報について、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) この協定により指定された作業場所以外の場所に持ち出し、又は送付すること。
- (2) 電子メール、ファックスその他の電気通信（電気通信事業法第2条第1号

に規定する電気通信をいう。)を利用して、この協定により指定された作業場所以外の場所に送信すること。

- (3) 管理業務に関する情報を、複写し、又は複製すること。
(再委託の禁止)

第12 乙は、管理業務を処理するための情報を自ら取り扱うものとし、甲の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。

2 乙は、前項の規定により甲の承諾を得て第三者に再委託する場合にあっては、再委託先に対し情報セキュリティに関して監督する責任を有することとし、再委託先の情報セキュリティの管理体制について甲に報告しなければならない。

3 乙は、甲が前項の規定による報告によって再委託先の情報セキュリティの管理体制が不十分であることを理由として、再委託先の変更又は中止を求めた場合にあっては、再委託先の変更又は中止をしなければならない。

(返却、廃棄又は消去)

第13 乙は、管理業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自ら作成し、若しくは取得した情報について、この協定が終了し、又は解除された後に、甲の指示に基づき返却又は復元できない形で廃棄しなければならない。

2 乙は、前項の情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する方法その他当該情報が判読又は復元できない確実な方法で廃棄しなければならない。

3 乙は、パソコン等に記録された第1項の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。

4 乙は、第1項の個人情報を廃棄し、又は消去したときは、完全に廃棄し、又は消去した旨の証明書(情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、立会者及び廃棄又は消去の年月日が記載された書面)を甲に提出しなければならない。

5 乙は、第1項の個人情報の廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められたときは、これに応じなければならない。

(情報セキュリティインシデントへの対応等)

第14 乙は、管理業務の処理に関して情報セキュリティインシデントが発生した場合は、直ちに、甲に報告するとともに、甲の指示に従い、その対応策を講じなければならない。

2 乙は、前項の規定により対応策を講じたときは、その内容を甲に報告しなければならない。

3 甲は、管理業務に関する情報セキュリティインシデントが発生した場合であって、必要があると認めるときは、当該情報セキュリティインシデントの公表を行うことができる。

(立入調査等)

第15 甲は、管理業務の処理に伴う情報の取扱いについて、本件特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられていることを確認するために必要があると認めるときは、乙に報告を求めると及び乙の作業場所に立入調査することができるものとし、乙は、甲から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。

(協定の解除及び損害賠償)

第16 甲は、乙が本件特記事項に違反していると認めたときは、この協定の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

(損害賠償義務)

第17 乙は、乙又は再委託先が本件特記事項に定める規定を遵守せず、情報の漏えい等によって甲又は第三者に生じた一切の損害について、賠償の責めを負う。

＜ 市と指定管理者とのリスクに対する責任分担例（リスク分担例） ＞

種 類	リスクの内容	負 担 者			
		市	指 定 管 理 者	分 担 (協 議)	指定管理者 (負担限度額付)
物価変動	収支計画に多大な影響を与えるもの	○			
	それ以外のもの		○		
資金調達	資金調達不納による管理運営の中断等		○		
	金利上昇等による資金調達費用の増加		○		
法令等変更	管理運営に直接影響する法令等の変更			○	
税制変更	消費税法（地方消費税を含む）税率等の変更	○			
	法人税・法人市民税率等の変更		○		
	それ以外で管理運営に影響するもの			○	
許認可等	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もの	○			
	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もの		○		
管理運営 内容の変更	市の政策による期間中の変更	○			
	指定管理者の発案による期間中の変更			○	
市議会議決	指定の議決が得られないことによる管理運営開始の延期		○		
需要変動	大規模な外的要因による需要変動			○	
	避難所等の運営等に伴うもの			○	
	それ以外のもの		○		
管理運営の 中断・中止	市に帰責事由があるもの	○			
	指定管理者に帰責事由があるもの		○		
	それ以外のもの			○	
施設等 の損傷	指定管理者に帰責事由があるもの		○		
	指定管理者が設置した設備・備品		○		
	それ以外のもの（上段：1件当たり、下段：年間合計）				〇〇万円 〇〇万円
利用者等への 損害賠償	市に帰責事由があるもの	○			
	指定管理者に帰責事由があるもの		○		
	市と指定管理者の両者、または被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの			○	
公募要項等	公募要項等の瑕疵・不備によるもの	○			
不可抗力 ※	不可抗力による施設・設備の復旧費用	○			
	不可抗力による管理運営の中断			○	

※不可抗力：暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキ、感染症

鎌ケ谷市〇〇〇指定管理者 年度協定書（標準例）

鎌ケ谷市（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、鎌ケ谷市〇〇〇施設の管理及び運営について令和 年 月 日付けで締結した鎌ケ谷市〇〇〇指定管理者基本協定書（以下「基本協定」という。）に基づき、令和〇〇年度における協定書（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、鎌ケ谷市〇〇〇施設の管理及び運営に関する業務（以下「管理業務」という。）の各年度の内容及び管理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。

（年度協定の期間）

第2条 この年度協定の期間は、令和 年 月 日から令和 年 月 日までとする。

（業務の内容）

第3条 甲及び乙は、前条の年度協定の期間中における〇〇〇施設の管理業務の内容は、別紙に定める事業計画書のとおりとし、乙は、当該事業計画書に沿って管理業務を実施しなければならない。

（指定管理料の支払い）

第4条 甲は、乙に管理業務実施に係る対価として、金〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 〇, 〇〇〇, 〇〇〇円）を支払うものとする。

2 甲は、乙から適正な請求があったときは、別紙支払内訳書の定めるところにより所定の手続に従って30日以内に対価を支払うものとする。

<指定管理料を清算する場合は、次の号を追加すること>

3 甲が乙に対して支払う指定管理料は、〇〇〇施設の管理業務に要した経費に係る適正な支出額から利用料金による収入額を減じた額と第1項に規定する指定管理料の限度額とを比較していずれか低い額とする。

※ 利用料金制を導入していない場合は、本項中「から利用料金による収入額を減じた額」を削除すること。

（施設の維持修繕等）

第5条 基本協定書第15条に規定する乙が負担すべき当該年度における修繕費用の総額は、〇〇〇万円を限度とする。ただし、修繕費用の金額は、前条第1項に定める指定管理料に含まれる。

2 乙が故意又は過失により施設等を破損した場合は、金額にかかわらず乙が負担するものとする。
（費用負担）

第6条 鎌ケ谷市〇〇〇施設の維持に係る費用（電気、ガス、上下水道、警備）及び電話、インターネット使用料等の通信費用は、乙の負担とする。

（協定の変更）

第7条 鎌ケ谷市〇〇〇施設の管理業務の前提条件若しくは内容が変更となったとき、又は特別

な事情が生じたときは、甲及び乙は協議の上、この年度協定を変更することができる。

(疑義等の決定)

第8条 年度協定に定めのない事項及び年度協定に関し疑義が生じたときは、甲と乙は誠意をもって協議を行い、定めるものとする。

甲と乙とは、この年度協定の締結を証するため、本書2通を作成し、双方記名押印の上それぞれ各自1通を保有する。

令和 年 月 日

住所

甲 名称

氏名

住所

乙 名称

氏名

<共同事業体（JV）の場合>

住所

丙 名称

氏名

住所

丁 名称

氏名

暴力団員に該当しないことの誓約書兼同意書

年 月 日

鎌ヶ谷市長 ○○ ○○ 様

所 在 地
名 称
代表者職氏名

㊟

- 1 当社（団体）は、次に掲げるものに該当しないことを誓約します。
 - (1) 役員等（役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員等（鎌ヶ谷市暴力団排除条例（平成24年条例第2号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）、又は暴力団及び暴力団員等並びに暴力団及び暴力団員等と密接な関係を有する者（以下「暴力団等」という。）であると認められるもの。
 - (2) 暴力団（鎌ヶ谷市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）、暴力団等又は暴力団員の配偶者が経営に実質的に関与していると認められるもの。
 - (3) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に危害を加える目的をもって、暴力団、暴力団員等又は暴力団員の配偶者を利用するなどしたと認められるもの。
 - (4) 役員等が、暴力団、暴力団員等又は暴力団員の配偶者に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるもの。
 - (5) 役員等が、暴力団、暴力団員等又は暴力団員の配偶者と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるもの。
- 2 当社（団体）は、鎌ヶ谷市から前項各号に該当するものか否かを確認するため履歴事項全部証明書等必要書類の提出を求められたときは、直ちに提出します。
- 3 当社（団体）は、本誓約書兼同意書及び別紙役員等氏名一覧に記載した情報を鎌ヶ谷市が警察署に提供することに同意します。
- 4 当社（団体）は、別紙役員等氏名一覧に記載された全ての者から、前項の規定による提供について十分に説明し、真摯な同意を得ていることを誓約します。
- 5 当社（団体）は、鎌ヶ谷市から受託した業務の実施に当たり、第1項各号に該当するものと契約しないことを誓約します。
- 6 当社（団体）は、鎌ヶ谷市から受託した業務の実施に当たり締結した契約の相手方が第1項各号に該当するものと判明し、鎌ヶ谷市から是正措置の要請を受けた場合は、当該要請に従います。

年 月 日

鎌ヶ谷市長 ○○ ○○ 様

指定管理者名

指定管理業務の第三者への委託に関する承認について（依頼）

○○○施設の指定管理者として実施する業務の一部を、下記のとおり委託により実施したいので、ご承認下さるようお願いいたします。

記

業務名	自ら実施しない理由	選定方法	備考

様

鎌ヶ谷市長 ○○ ○○

指定管理業務の第三者への委託に関する承認について（通知）

令和○年○月○日付で依頼のありました○○○施設の指定管理業務の一部を第三者に委託することについて、下記のとおり承認します。

記

1 第三者に委託することを承認する業務

- (1) ○○○○業務
- (2) ○○○○業務
- (3) ○○○○業務

2 委託状況の報告

上記業務を第三者に委託した場合は、別紙により速やかに報告すること。

3 委託に関する条件

- (1) 業者の選定から委託業務終了時の検収までの手続きについては、公正性や公平性に十分配慮して行うこと。
- (2) 第三者に委託した業務について、当該第三者から他の者に委託させてはならない。

※その他必要な条件がある場合は、記載すること

様

鎌ヶ谷市長 ○○ ○○

指定管理業務の第三者への委託について（通知）

○○○施設の指定管理者の指定に当たり、指定管理者が行う指定管理業務の一部の第三者への委託については、下記のとおり取り扱うのでお知らせします。

記

1 第三者に委託することができる業務

- (1) ○○○○業務
- (2) ○○○○業務
- (3) ○○○○業務

2 委託状況の報告

上記業務を第三者に委託した場合は、別紙により速やかに報告すること。

3 その他の業務の委託

上記以外の業務を第三者に委託しようとするときは、別紙により事前に市の承認を受けること。

3 委託に関する条件

- (1) 業者の選定から委託業務終了時の検収までの手続きについては、公正性や公平性に十分配慮して行うこと。
- (2) 第三者に委託した業務について、当該第三者から他の者に委託させてはならない。

※その他必要な条件がある場合は、記載すること

年 月 日

鎌ヶ谷市長 ○○ ○○ 様

指定管理者名

指定管理業務の第三者への委託について（報告）

○○○施設の指定管理者として実施する業務の一部を、下記のとおり委託することとしたので、報告します。

記

業務名	委託先	選定方法	委託料(年額)

第 号
年 月 日

様

鎌ヶ谷市長 ○○ ○○

指定管理業務評価結果通知書

貴団体が行った指定管理業務について、市が実施した評価の結果を通知します。
なお、評価項目の詳細については、別添指定管理業務評価シートのとおりとします。

記

- 1 対象となる公の施設
 - (1) 名称
 - (2) 所在地

- 2 評価結果

実地調査結果表

施設名	
施設所管課名	
調査担当者名	

指定管理者名	
施設対応者名	
実地調査実施日	

施設の目視確認、関係書類の確認を実施した結果は、以下のとおりです。

チェック項目	確認内容		問題有	問題無	該当無
施設外部	施設外観の修繕が適正に行われているか				
	施設外観の破損等がないか				
	敷地内・外構・駐車場等の清掃は適正に行われているか				
	草刈りや植栽の管理は適正に行われているか				
	無断に施設形状等が変えられていないか				
	その他の異常はないか ()				
チェック項目	確認内容		問題有	問題無	該当無
施設内部	修繕が適正に行われているか				
	破損等がないか				
	廊下・トイレ・会議室等の清掃は適正に行われているか				
	掲示物は適正に扱われているか。				
	各設備は正常に作動しているか				
	備品管理は適正に行われているか				
	管理台帳は適正に管理されているか				
	鍵の管理等は適正に行われているか				
チェック項目	確認内容		問題有	問題無	該当無
経理事務関係	施設利用申請書	申請書・領収書（控）等の確認			
		利用料金収入と領収書等の額の突合			
	管理運営経費	領収書、各種業務委託契約書の確認			
		第三者に委託している場合は、事前申請との突合			
	口座管理	管理経費は別口座で処理されているか			
	現金管理	金庫に保管するなど管理は適正に行われているか			
	減免、還付	減免申請書、関係書類は適正に管理されているか			
	個人情報管理	申請書、申込書等の保管場所は適正か			
	書類の保存	各種書類の保管場所は適正か			
チェック項目	確認内容		問題有	問題無	該当無
労働関係	職員の配置	職員配置は、事業計画書どおりか			
	職員研修	職員研修の実施状況は、事業計画書どおりか			
	最低賃金	最低賃金は守られているか			
	雇用契約	雇用契約は適正か			
	社会保険	社会保険等の適用状況は適切か			

雇用関係チェックシート

提出日	
-----	--

施設名	
指定管理者名	
施設担当者名	

雇用形態別雇用者数及び雇用形態別社会保険加入状況																					
雇用 総数	正社員数				契約社員数				短時間労働雇用者数												その他
									週20時間未満				週20時間以上 30時間未満				週30時間以上				
人	人				人				人				人				人				
	労災 保険	雇用 保険	厚生 年金	健康 保険	労災 保険	雇用 保険	厚生 年金	健康 保険	労災 保険	雇用 保険	厚生 年金	健康 保険	労災 保険	雇用 保険	厚生 年金	健康 保険	労災 保険	雇用 保険	厚生 年金	健康 保険	
適用 有無																					
備考																					

- ※ 指定管理者の施設管理運営業務に従事する職員の数記入
- ※ 各種保険の適用の有無についても、指定管理者の施設管理運営業務に従事する職員の状況について記入

指定管理者総合評価シート

施設名			
指定管理者			
指定期間	年	月	日
	～	年	月
	日	年	月
施設所管課	部	課	年

	評価項目	評価基準	自己評価	所管課評価
① 実施体制に関する評価	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		
	人員体制	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内容・頻度で教育・研修を実施したか		
	利用料金	利用者からの料金徴収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備・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が確立されているか		
	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程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構じられているか		
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されているか		
		協定書等に従い、情報を適切に管理しているか		
	その他	施設所管課等において評価する点等を任意で記載		
	指定管理者の自己評価			
	施設所管課の評価			
	【総括評価①】	実施体制の履行状況に関する評価（標準 20 項目・本施設 項目）		

指定管理者総合評価シート

評価項目	評価基準	自己評価	所管課評価	
② サービスの内容や水準に関する評価	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		
		言葉遣い、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構築されているか		
	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		
		参加促進への取組を積極的に実施しているか		
	環境への配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされているか		
	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	利用者満足度調査を実施し、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	施設、設備の保守管理(点検・修繕)、定期清掃を計画的に実施しているか		
		日常の清掃、保安、警備は適切に実施しているか		
		備品台帳により記録が適切に保管されているか		
		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		
	その他	施設所管課等において評価する点等を任意で記載		
指定管理者の自己評価				
施設所管課の評価				
【総括評価 ②】	サービス等の内容や水準に関する評価(標準 20 項目・本施設 項目)			

指定管理者総合評価シート

評価項目		評価基準	自己評価	所管課評価
③ 収支等に関する評価	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		
		料金徴収、減免、還付の手続は適切に処理していたか		
	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		
		収支計画と事業計画の整合はとれていたか		
	経費節減	経費削減に向けた取組を積極的に実施し、その効果が上がったか		
	その他	施設所管課等において評価する点等を任意で記載		
指定管理者の自己評価				
施設所管課の評価				
【総括評価 ③】		収支等に関する評価(標準 7 項目・本施設 項目)		

評価項目		数値目標	実績値	目標達成率	自己評価	所管課評価
④ 目標管理に関する評価	目標①					
	目標②					
	目標③					
	指定管理者の自己評価					
	施設所管課の評価					
【総括評価 ④】		目標管理に関する評価(標準 3 項目・本施設 項目)				

【総合評価】	①～④の総括評価に基づく総合評価	
--------	------------------	--

特記事項	特に評価される点	※所管課が記入する。
	改善が望まれる点	※所管課が記入する。

指定管理者評価シート(中間版)

施設名								
指定管理者								
指定期間	年	月	日	～	年	月	日	年目
施設所管課	部		課					

	評価項目	評価基準	自己評価	所管課評価
① 実施体制に関する評価	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		
	人員体制	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内容・頻度で教育・研修を実施したか		
	利用料金	利用者からの料金徴収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備・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が確立されているか		
	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程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構じられているか		
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されているか		
		協定書等に従い、情報を適切に管理しているか		
	その他	施設所管課等において評価する点等を任意で記載		
	指定管理者の自己評価			
	施設所管課の評価			
	【総括評価①】	実施体制の履行状況に関する評価(標準 20 項目・本施設 項目)		

指定管理者評価シート(中間版)

評価項目		評価基準	自己評価	所管課評価
② サービスの内容や水準に関する評価	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		
		言葉遣い、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構築されているか		
	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		
		参加促進への取組を積極的に実施しているか		
	環境への配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされているか		
	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	利用者満足度調査を実施し、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	施設、設備の保守管理(点検・修繕)、定期清掃を計画的に実施しているか		
		日常の清掃、保安、警備は適切に実施しているか		
		備品台帳により記録が適切に保管されているか		
		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		
	その他	施設所管課等において評価する点等を任意で記載		
指定管理者の自己評価				
施設所管課の評価				
【総括評価②】	サービス等の内容や水準に関する評価(標準 20 項目・本施設 項目)			

指定管理者評価シート(中間版)

評価項目		評価基準	自己評価	所管課評価
③ 収支等に関する評価	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		
		料金徴収、減免、還付の手続は適切に処理していたか		
	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		
		収支計画と事業計画の整合はとれていたか		
	経費節減	経費削減に向けた取組を積極的に実施し、その効果が上がったか		
	その他	施設所管課等において評価する点等を任意で記載		
	指定管理者の自己評価			
	施設所管課の評価			
【総括評価③】		収支等に関する評価(標準 7 項目・本施設 項目)		

評価項目		数値目標	実績値	目標達成率	自己評価	所管課評価
④ 目標管理に関する評価	目標①					
	目標②					
	目標③					
	指定管理者の自己評価					
	施設所管課の評価					
【総括評価④】		目標管理に関する評価(標準 3 項目・本施設 項目)				

【総合評価】	①～④の総括による総合評価	
--------	---------------	--

特記事項	特に評価される点	※所管課が記入する。
	改善が望まれる点	※所管課が記入する。

第 号
年 月 日

様

鎌ヶ谷市長 ○○ ○○

指定管理業務改善指示書

貴団体が行う指定管理業務のうち、下記の事項について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第10項の規定に基づき、改善の必要性が認められるので、直ちに改善措置を講じるよう指示します。

なお、指示した業務改善が行われない場合は、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、指定の取消し、管理業務の全部又は一部について停止を命じる場合があります。

記

1 対象となる公の施設

- (1) 名称
- (2) 所在地

2 改善する業務内容

- (1)
- (2)

3 その他

本改善指示書に基づき、業務の改善を行った場合は、別紙により速やかに報告すること。

年 月 日

鎌ヶ谷市長 ○○ ○○ 様

指定管理者名

指定管理業務改善報告書

令和○○年○○月○○日付け第○○○○号で改善指示を受けた事項について、
下記のとおり報告します。

記

- 1 対象となる公の施設
 - (1) 名 称
 - (2) 所在地

- 2 指示事項
 - (1)
 - (2)

- 3 改善内容・経過、改善後の状況等
 - (1)
 - (2)
 - (3)

第 号
年 月 日

様

鎌ヶ谷市長 ○○ ○○

鎌ヶ谷市公の施設の指定管理者の指定の取り消しについて（通知）

地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定に基づき、下記のとおり本市の公の施設に係る指定管理者としての指定を取り消します。

記

1 対象となる公の施設

- (1) 名称
- (2) 所在地

2 指定取消日

令和 年 月 日

3 その他

※別に締結する指定の解除に関する協定に基づく指定管理料の返還や業務の引継に関する事項のほか、必要に応じて損害賠償等に関する事項を記載する。

この処分について不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 月以内に、（実施機関名）に対して審査請求をすることができます。なお、処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して 1 年を経過すると、審査請求をすることができなくなります。

この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 月以内に、鎌ヶ谷市（訴訟において鎌ヶ谷市を代表する者は、鎌ヶ谷市長となります。）を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます。（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して 1 年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）ただし、上記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して 6 月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

第 号
年 月 日

様

鎌ケ谷市長 ○○ ○○

鎌ケ谷市公の施設の指定管理業務の停止について（通知）

地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定に基づき、下記のとおり本市の公の施設に係る指定管理業務を行わせることを停止します。

記

1 対象となる公の施設

- (1) 名称
- (2) 所在地

2 対象となる業務

すべての指定管理業務（一部である場合は、業務を列記すること。）

3 業務停止期間

令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

4 その他

※協定の変更に基づく指定管理料の変更や業務の引継に関する事項のほか、必要に応じて損害賠償等に関する事項を記載する。

この処分について不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 月以内に、（実施機関名）に対して審査請求をすることができます。なお、処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して 1 年を経過すると、審査請求をすることができなくなります。

この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 月以内に、鎌ケ谷市（訴訟において鎌ケ谷市を代表する者は、鎌ケ谷市長となります。）を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます。（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して 1 年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）ただし、上記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して 6 月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

鎌ヶ谷市〇〇施設の指定管理者候補者選考委員会設置要綱（標準例）

目的施設ごとに委員会を設置する場合には、目的施設名（例；スポーツ施設）を表題とする。

（設置）

第1条 鎌ヶ谷市の〇〇〇施設の指定管理者の候補者を選考するため、鎌ヶ谷市〇〇〇施設の指定管理者候補者選考委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（所掌事務）

第2条 委員会は、〇〇〇施設の指定管理者の候補者選考について調査及び審議する。

複数の施設を選考対象とする委員会の場合、〇〇〇施設を「別表に定める施設」として、別表に対象施設を規定する。

（委員の構成）

第3条 委員会の委員は、〇名以内とし、次に掲げる者のうちから市長が任命する。

ただし、指定管理者の指定の申請を行った団体と利害関係を有する者は、委員になることはできない。

- （1） 行政運営等に関して知識を有する学識経験者
- （2） 団体の財務状況の審査が可能な者
- （3） 当該施設が属する政策分野や施設運営の専門家
- （4） 公の施設を利用している市民の代表
- （5） 公募による市民の代表
- （6） 施設所管部長
- （7） 企画財政課長
- （8） 関係課長

①担当部長、関係課長については、委員会ごとに具体的な部課長名を規定する。

②選考委員の構成は、公平性・透明性を確保する観点から外部委員比率を高めるよう配慮する。

③担当課長を構成員とすることについては、施設の特性に応じて、判断することとする。

（任期）

第4条 委員の任期は、指定管理者の候補者選考が終了するまでとする。

2 委員が欠けた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長及び副委員長)

第5条 委員会に委員長及び副委員長を置き、それぞれ委員の互選により定める。

2 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第6条 委員会の会議は、委員長が招集し、議長となる。

2 委員会は、委員の過半数の出席がなければ会議を開くことができない。

3 委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(審議)

第7条 委員会は、公の施設の指定管理者の候補者について審議し、その結果を市長に報告するものとする。

(意見の聴取)

第8条 委員会は、会議に委員以外の出席を求め、説明を聴くことができる。

(守秘義務)

第9条 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(庶務)

第10条 委員会の庶務は、公の施設を所管する課において処理する。

(委任)

第11条 この要綱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

この要綱は、令和 年 月 日から施行する。