

丸森町指定管理者制度の事務手続きについて

丸森町における公の施設の指定管理に関しては、地方自治法、丸森町の公の施設に係る指定管理者の指定手続きに関する条例、丸森町の公の施設に係る指定管理者の指定手続きに関する条例施行規則、丸森町指定管理者候補者選定委員会設置要綱、丸森町指定管理者制度導入基本指針に基づくほか、具体的な事務手続きについては、次によるものとする。

1 指定管理者制度導入施設の選定及び決定

公の施設について、指定管理者制度を導入しようとするときは、当該施設を所管する課（以下「施設所管課」という。）は、施設の設置目的、町民の利用の利便性等を考慮のうえ選定し、町長又は教育委員会（以下「町長等」という。）の決裁を得るものとする。

2 丸森町指定管理者候補者選定委員会

施設所管課は、指定管理者制度導入施設を決定したときは、関係書類を添えて丸森町指定管理者候補者選定委員会（以下「委員会」という。）を所管する課（以下「委員会所管課」という。）に対し、委員会の開催を依頼するものとする。

委員会の開催依頼を受けた委員会所管課は、施設所管課と調整のうえ、公募若しくは非公募の判断のための委員会（以下「第1回委員会」という。）及び指定管理者候補者選定のための委員会（以下「第2回委員会」という。）の開催日時を決定し、施設所管課並びに委員会委員に通知するものとする。

第1回委員会は、施設所管から提出された書類及び説明に基づき、公募若しくは非公募の適否及び指定期間、予定指定管理料、募集（申請）要項、応募資格、審査基準等について審査、決定し、町長等に上申するものとする。

第2回委員会は、申請団体から提出された書類の審査及び当該団体へのヒアリングを行うなどし、募集（申請）要項の審査基準に基づき審査のうえ、指定管理者候補者を選定し、町長等に上申するものとする。

3 指定管理者の募集

(1) 公募の場合

施設所管課は、第1回委員会の結果に基づき、町広報紙、インターネットなどを利用し、募集要項を公表、配布し募集しなければならない。

(2) 1者選定非公募の場合

施設所管課は、第1回委員会の結果に基づき申請要項を当該団体に配布しなければならない。

4 予算及び指定管理者の指定に関する議会の議決

(1) 施設所管課は、指定管理者候補者決定後、速やかに指定管理者の指定の議案を提

出しなければならない。

- (2) 指定管理者に対して指定管理料を支払うこととなる場合には、指定管理者の指定の議案を提出するまでに、指定期間に係る指定管理料についての予算（債務負担行為）の議決を得なければならない。なお、同一議会に指定管理者の指定及び予算（債務負担行為）の議案を提出する場合は、予算（債務負担行為）に係る議案を優先させること。
- (3) 指定管理者の指定の議案の内容は、施設の名称、指定する団体の所在地、名称、代表者氏名、指定の期間とする。

5 協定の締結

施設所管課は、指定管理者の指定に関する議案の議決後、速やかに当該団体に対し、指定管理者の指定の通知をするとともに、当該施設の管理に関する協定を締結しなければならない。なお、指定管理者の指定に関する議案の提出前に協定を締結するときは、仮協定とすること。

6 利用料金に関する承認

当該施設の利用に係る料金を指定管理者自らの収入としたときは、当該施設利用料金の額は、当該施設の設置に関する条例の定める範囲内で、町長の承認を得て指定管理者が定めることになるので、指定管理を開始するまでに指定管理者から協議書の提出を受け、承認を行うものとする。なお、当該施設の設置に関する条例に定める額と同額の場合でもあっても同様とする。

7 通知等の担当部署

指定管理者の指定に関する通知等の担当は、次のとおりとする。

- (1) 委員会所管課
 - ① 委員会の日程調整（事前調整を含む。）に関すること。
 - ② 委員及び施設所管課に対する委員会の開催日時等の通知に関すること。
 - ③ 委員会で決定した事項について、町長等への上申に関すること。
 - ④ 上申した事項について、町長等の決裁後に施設所管課への通知に関すること。
 - ⑤ 暴力団排除に関する宮城県警察への照会及びその結果の施設所管課への通知に関すること。
- (2) 施設所管課
 - ① 委員会所管課への委員会開催依頼に関すること。
 - ② 指定管理者の募集に関すること。
 - ③ 1者選定非公募の場合は、当該団体へ申請要項等の配布に関すること。
 - ④ 暴力団排除に関する宮城県警察への照会文書の作成及び委員会所管課への送付に関すること。
 - ⑤ 指定管理者申請団体の委員会への出席通知に関すること。

- ⑥ 指定管理者候補者として選定した旨の通知に関すること。
- ⑦ 予算及び指定管理者の指定に関する議案の提出に関すること。
- ⑧ 指定管理者候補者に対する指定管理者の指定の通知に関すること。
- ⑨ 当該施設の管理に関する協定の締結に関すること。
- ⑩ 指定管理者の指定及び指定取り消しなどの告示に関すること。
- ⑪ その他指定管理者への通知、監督、調査、指示等に関すること。

8 委員会へ提出する書類等

(1) 第1回委員会

施設所管課は、公募若しくは非公募の判断をするために必要な関係書類を整備し、第1回委員会開催日の10日前までに委員会所管課に提出するものとする。

関係書類

① 公募の場合

施設概要書、指定期間、予定指定管理料、募集要項（管理業務の範囲、応募資格、スケジュール、審査基準、指定管理料の積算内訳等が記載されていること。）

審査基準表、仕様書等

② 1者選定非公募の場合（新規）

ア 指定に関する書類

施設概要書、非公募及び当該団体を選定した理由を明らかにすることができる書類、指定期間、予定指定管理料、申請要項（管理業務の範囲、申請資格、スケジュール、審査基準、指定管理料の積算内訳等が記載されていること。）

審査基準表、仕様書等

イ 予定指定管理者候補者に関する書類

団体概要書、団体の定款若しくは寄附行為又はこれらに準ずる書類、団体の直近の決算状況及び事業実績を明らかにできる書類、団体の役員名簿、その他団体の状況を明らかにすることができる書類

③ 1者選定非公募の場合（継続更新）

ア 指定に関する書類

施設概要書、非公募及び当該団体を選定した理由を明らかにすることができる書類、直近の指定期間中における当該団体の当該施設の管理状況及び評価並びに指定管理の経理状況を明らかにすることができる書類、指定期間、予定指定管理料、申請要項（管理業務の範囲、申請資格、スケジュール、審査基準、指定管理料の積算内訳等が記載されていること。） 審査基準表、仕様書等

イ 予定指定管理者候補者に関する書類

団体概要書、団体の定款若しくは寄附行為又はこれらに準ずる書類、団体の指定期間中の決算状況及び事業実績を明らかにすることができる書類、団体の役員名簿、その他団体の状況を明らかにすることができる書類

(2) 第2回委員会

施設所管課は、募集（申請）要項に基づき、申請者の資格要件及び申請者から提出された関係書類の内容を審査し、第2回委員会開催日の10日前までに委員会所管課に提出するものとする。

関係書類

指定管理者指定申請書、事業計画書、予定指定期間における収支予算（見込み）書、その他募集（申請）要項に定めた提出書類

指定管理者の指定の事務手続き担当一覧

項 目	施設所管課	委員会所管課
指定管理導入施設の決定	○	
委員会開催依頼	○	
委員会開催日程の調整及び開催通知		○
第1回委員会関係書類の準備及び委員会への送付	○	
第1回委員会の運営		○
第1回委員会結果の町長等への上申		○
上申内容及び上申結果の通知（町長等の決裁後）		○
指定管理者の募集	○	
予算（債務負担行為）に関する議案の議会への提出（指定管理料がある場合）	○	
申請書類、資格要件等の内容審査	○	
暴力団排除に関する宮城県警察への照会文書の作成	○	
暴力団排除に関する宮城県警察への照会		○
暴力団排除に関する宮城県警察からの照会結果の通知		○
申請者への委員会出席通知	○	
申請書類の委員会への送付	○	
第2回委員会開催通知及び申請書類の配布		○
第2回委員会の運営		○
第2回委員会結果の町長等への上申		○
上申内容及び上申結果の通知（町長等の決裁後）		○
指定管理者の指定に関する議案の議会への提出	○	
指定管理者への指定の通知	○	
指定管理者の指定（取消）の告示	○	
協定の締結	○	
指定管理者に対する監督、調査、指示	○	

一者選定非公募とした理由書（新規の場合）

- 1 指定管理者候補者として選定した法人等の名称

- 2 非公募とした理由及び上記の法人等を選定した理由（法人等の活動状況等を含めて具体的に記載すること。）

- 3 該当理由（丸森町指定管理者制度導入基本方針、第3指定管理者の選定、1指定管理者の募集の(1)から(9)までの該当する項目とその理由を記載すること。）

- 4 その他（当該法人等における類似施設の経営或いは指定管理実績等を記載すること。）

一者選定非公募とした理由書（継続更新の場合）

- 1 指定管理者候補者として選定した法人等の名称

- 2 非公募とした理由及び上記の法人等を選定した理由（法人等の活動状況等を含めて具体的に記載すること。）

- 3 該当理由（丸森町指定管理者制度導入基本方針、第3指定管理者の選定、1指定管理者の募集の(1)から(9)までの該当する項目とその理由を記載すること。）

- 4 指定期間中における当該法人等の指定管理者としての実績及び評価（モニタリング及び施設所管課の評価などを具体的に記載すること。）

(様式例)

団 体 概 要 書 (平成〇〇年〇〇月現在)

名称	
代表者名 (役職)	
所在地	
資本金等	設立年月日
沿革	
経営方針	
従業員数	
主な業務内容	
応募に関する担当者連絡先	
氏名	部署・職名
電話番号	FAX 番号
電子メールアドレス	

(様式)

第 号
年 月 日

宮城県角田警察署長 殿

丸森町長 保 科 郷 雄

指定管理者から暴力団を排除するための照会書

下記の団体について、指定管理者から暴力団を排除するための連絡協力体制の確立に関する協定書第1条第1項の規定により、照会いたします。

記

1 公の施設の名称

2 団体の名称

番 号	団体の名称
1	
2	

3 役員又は監査役

別紙1のとおり

(注1) 団体が3以上ある場合は、2の表に行を追加する。

(注2) 役員又は監査役については、別紙1として、団体ごとに記載し添付する。

(様式)

第 号
年 月 日

丸森町長 殿

宮城県角田警察署長

指定管理者から暴力団を排除するための回答書

年 月 日付け 第 号で照会のありましたこのことについて、指定管理者から暴力団を排除するための連絡協力体制の確立に関する協定書第1条第2項の規定により、下記のとおり回答します。

記

1 公の施設の名称

2 団体の名称及び該当の有無

番号	団体の名称	項目	該当項目	
1		協定書	(1)及び(2)いずれにも該当しない	
		第1条	(1)に該当する	
		第1項	(2)に該当する	
		の	(1)及び(2)に該当する	
2		協定書	(1)及び(2)いずれにも該当しない	
		第1条	(1)に該当する	
		第1項	(2)に該当する	
		の	(1)及び(2)に該当する	

3 該当役員又は監査役

別紙1のとおり

(注1) 該当の有無の記載は、上記2の該当項目欄に○をするものとする。

(注2) 役員又は監査役に該当者があつた場合は、別紙1の該当性の欄に●を付すものとする。