

札幌市公の施設に係る指定管理者の指定に関する事務処理要綱

平成15年10月10日制定（市長決裁）
平成17年3月29日一部改正（市長決裁）
平成19年3月23日一部改正（市長決裁）
平成21年4月30日一部改正（市長決裁）
平成25年3月29日一部改正（市長決裁）
平成28年3月31日一部改正（市長決裁）
平成29年3月31日一部改正（市長決裁）
平成30年6月 7日一部改正（市長決裁）
令和 2年 6月12日一部改正（市長決裁）

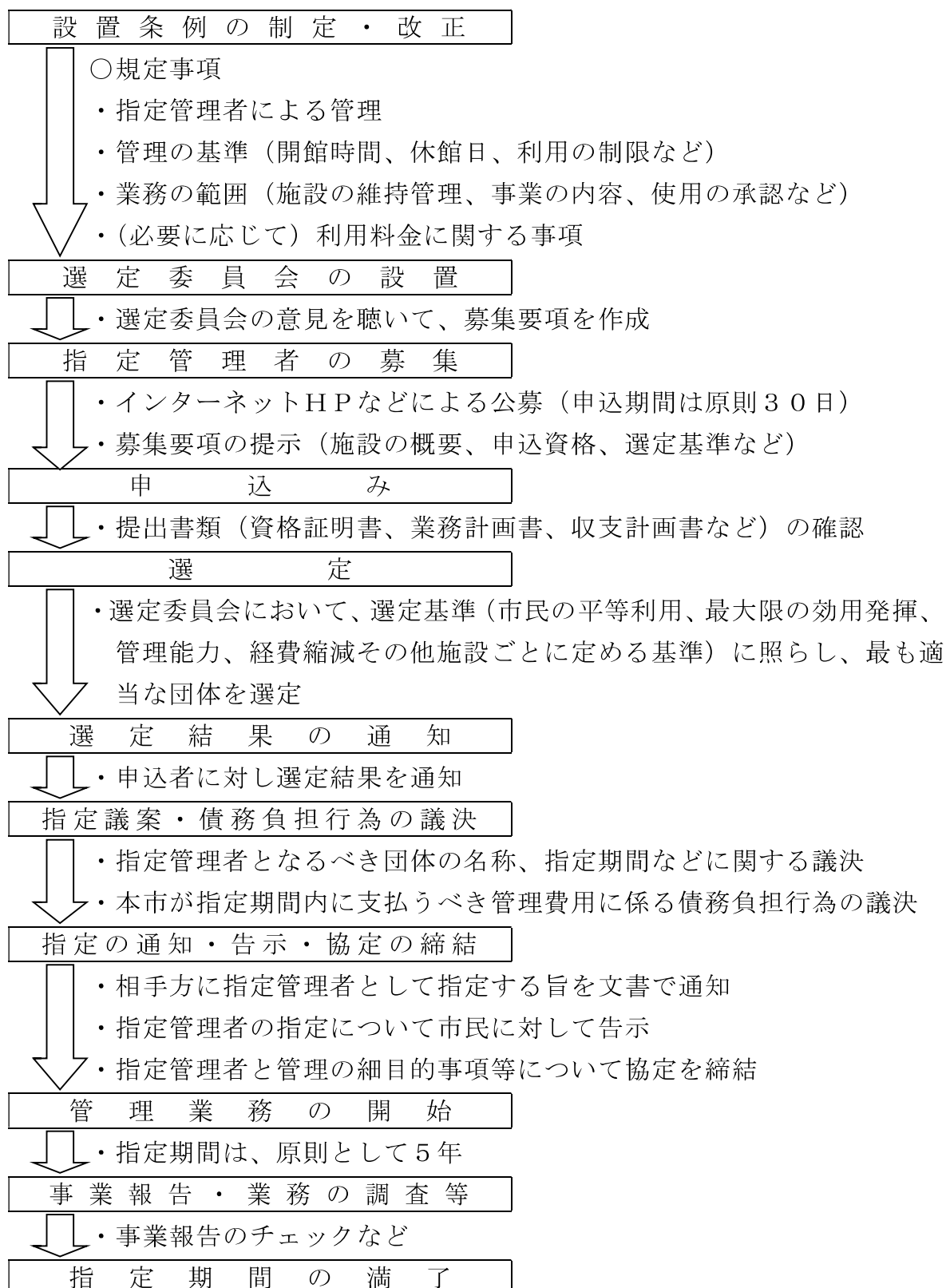
目次

指定管理者の指定に関する事務の基本的な流れ.....	3
第1 総説	4
1 趣旨	4
2 指定手続条例、設置条例及び指定議案の関係.....	4
第2 設置条例の制定・改正	5
1 設置条例の制定・改正時期	5
2 設置条例に規定する事項	5
3 設置条例施行規則	6
第3 指定管理者の募集（指定手続条例第2条関係）	7
1 指定管理者の募集の方法	7
2 施設の概要（第1号）	8
3 申込資格（第2号）	8
4 申込期間（第3号）	9
5 申込みの際に提出する書類の内容（第4号）	9
6 選定基準（第5号）	9
7 管理の基準（第6号）	9
8 管理業務の範囲及び具体的内容（第7号）	10
9 利用料金に関する事項（第8号）	10
10 指定期間（第9号）	10
11 その他市長が別に定める事項（第10号）	10
第4 申込み（指定手続条例第3条関係）	12
1 申込みの受付	12
2 申込資格を有していることを証する書類（第1号）	12
3 管理業務の計画書・管理に係る収支計画書（第2号及び第3号）	13
4 当該団体の経営状況を説明する書類（第4号）	13

5	その他市長が別に定める書類（第5号）	13
第5	選定（指定手続条例第4条及び第9条関係）	15
1	指定管理者選定委員会	15
2	選定方式	16
3	選定基準	16
4	選定の記録	17
5	適当な相手方がいない場合の措置	18
第6	選定結果の通知・再度の選定（指定手続条例第5条及び第6条関係）	19
1	選定結果の通知（指定手続条例第5条関係）	19
2	再度の選定（指定手続条例第6条関係）	19
第7	指定議案及び債務負担行為の議決	21
1	指定議案の提出時期	21
2	指定議案の内容	21
3	債務負担行為の議決	21
4	議会説明資料	21
第8	指定の通知・告示・協定の締結（指定手続条例第7条及び第8条関係）	23
1	指定の通知・告示（指定手続条例第7条関係）	23
2	協定の締結（指定手続条例第8条関係）	23
3	指定の通知、指定の告示及び協定の締結の関係	27
4	協定の改定	27
第9	事業報告・業務の調査等	29
1	事業報告	29
2	指定管理者の業務の評価	29
3	業務に係る調査・指示	30
4	指定の取消し・管理業務の停止	30
第10	指定期間の満了	32
第11	指定管理者制度に関する情報提供	33
1	指定管理者の募集・選定に関する情報提供	33
2	指定管理者の管理業務に関する情報提供	33
第12	様式例	35
	様式例1（申込書）	35
	様式例2（選定結果通知書）	36
	様式例3（選定結果公表資料）	38
	様式例4（議案説明資料）	39

様式例 5 (指定通知書)	41
様式例 6 (指定告示)	42
様式例 7 (通知)	43

指定管理者の指定に関する事務の基本的な流れ



- ・ 指定管理者による管理を継続する場合は、再度指定手続を実施

第 1 総説

1 趣旨

この要綱は、札幌市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例（平成15年条例第33号。以下「指定手続条例」という。）第9条に基づき、指定手続条例の施行に関し必要な事項を定めるとともに、指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「自治法」という。）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）の指定に関する事務全般について、本市として統一して処理すべき事項等について定めるものとする。

2 指定手続条例、設置条例及び指定議案の関係

自治法第244条の2第3項の規定に基づき、本市において自治法第244条第1項に規定する公の施設（以下「施設」という。）の管理を指定管理者に行わせる場合は、施設を設置することを規定した条例（以下「設置条例」という。）に必要な事項を規定した上、指定手続条例に従い、指定管理者を選定し、指定管理者の指定に係る議案（以下「指定議案」という。）について議会の議決を経て指定管理者を指定する必要がある。

それぞれの条例及び議案の主な内容は、次のとおり。

(1) 指定手続条例で規定する内容

一般的な指定の手続（募集の方法、申込みの方法、選定方法、選定の基準、選定後の取扱いなど）

(2) 設置条例で規定する内容（指定管理者関係）

ア 指定管理者に施設の管理を行わせることができる旨の規定

イ 管理の基準（開館時間、休館日、利用の制限に関する事項など）

ウ 指定管理者が行う管理業務の範囲（施設の維持管理、事業の内容、使用の承認など）

エ （必要に応じて）利用料金に関する事項

(3) 指定議案の概要

ア 指定管理者に管理を行わせる施設の名称等

イ 指定管理者となるべき団体の名称等

ウ 指定管理者を指定して管理を行わせる期間（以下「指定期間」という。）

第2 設置条例の制定・改正

1 設置条例の制定・改正時期

指定手続条例上、指定管理者の募集をする際には設置条例の規定事項である施設に係る管理の基準及び業務の範囲等を明示することとなっているので、条例の制定（改正）後の募集・選定手続に要する期間を考慮し、原則として指定議案を提出する予定の議会（第7の1参照）の二つ前の議会に設置条例の制定（改正）案を提出し、設置条例の制定（改正）をすること。

例：4月から新たに指定管理者による管理を開始する場合は、前年の第2回定例市議会に設置条例（改正）案を提出し、前年の第4回定例市議会に指定議案を提出する。

2 設置条例に規定する事項

設置条例に規定する事項は、次のとおり。

- (1) 指定管理者に施設の管理を行わせることができる旨の規定
- (2) 管理の基準

ア 住民が公の施設を利用するに当たっての基本的条件（開館時間、休館日、利用の制限に関する事項等）

開館時間及び休館日（以下「開館時間等」という。）は、条例に規定すること。ただし、開館時間等の時間数等をあらかじめ固定せずに申込者の提案にゆだねる施設については、最低限の条件を条例に規定し、実際の開館時間等は選定後に規則で定めることができる。

イ その他適正な管理の観点から必要不可欠である業務運営の基本的事項

指定管理者が使用の承認等を行う場合の手続、指定管理者の情報公開及び個人情報の取扱い、札幌市オンブズマンの調査への協力に関する事項並びに公の施設が暴力団の活動に利用されないようにするために必要な措置については、それぞれ札幌市行政手続条例（平成7年条例第1号。以下「行政手続条例」という。）、札幌市情報公開条例（平成11年条例第41号。以下「情報公開条例」という。）及び札幌市個人情報保護条例（平成16年条例第35号。以下「個人情報保護条例」という。）、札幌市オンブズマン条例（平成12年条例第53号。以下「オンブズマン条例」という。）並びに札幌市暴力団の排除の推進に関する条例（平成25年条例第6号。以下「暴排条例」という。）に定め

があるので（第8の2(4)並びに(7)ウ、エ及びオ参照）、それ以外の事項で、施設の性質・目的から特に規定する必要があるものについては、適宜規定すること。

(3) 指定管理者が行う管理業務の範囲

指定管理者に施設の管理を行わせる場合は、条例において管理業務の範囲（施設の維持管理、事業の内容、使用の承認等）を規定すること。

このうち、「事業の内容」については、施設で行う事業（設置条例において事業の内容を定めた規定を参照）のうち、指定管理者に行わせることが適当と判断したものを規定すること。

(4) 利用料金に関する事項

利用料金を指定管理者の収入として収受させる場合は、利用料金に関する事項を規定すること。

具体的には、利用料金制度を採用する旨、利用者の支払義務、承認料金制の採用、利用料金の減免・還付等について規定すること。

(5) 指定手続の特例

指定管理者の指定手続については、指定手続条例で定めるとおり公募することが原則であるが、その性質若しくは目的から、市長が別に定めるところにより特定の団体に管理を行わせる必要があると認める施設について、指定管理者を指定する場合又は緊急に指定管理者を指定する必要がある、公募を行ういとまがない場合は、指定手続条例第2条の規定にかかわらず、特定の団体を相手方として指定手続を進めることができるとする規定を設置条例に設けることもできる。

ただし、このような特例規定について検討する際には、更なる住民サービスの向上・経費の縮減を目的として一般の民間事業者等の団体にも施設の管理業務を行えることとした指定管理者制度の趣旨を踏まえて判断すること。

また、このような特例規定を設ける場合であっても、特定の団体から指定手続条例第3条の書類を提出させ、指定手続条例第4条の選定の基準（以下「選定基準」という。）を用いて、慎重にその団体が指定管理者として適当であるかの判定を行うこと。

3 設置条例施行規則

指定管理者に施設の管理を行わせる場合は、設置条例の施行規則についても、指定管理者に関する規定を設ける必要がある。

第3 指定管理者の募集（指定手続条例第2条関係）

1 指定管理者の募集の方法

(1) 募集予定施設の公表

指定手続条例第2条の規定に基づき指定管理者の募集（公募）を行うときは、新たに申込みをしようとする団体が事業計画や収支計画を検討するのに十分な準備期間を確保する必要があることから、あらかじめ、インターネットホームページへの掲載、報道機関への情報提供等によりその旨の公表を行うこと（第11の1(1)ア参照）。

また、現在管理を行っている団体と新たに応募しようとする団体との競争条件の公平性を確保するため、協定書（仕様書）、事業計画書、収支計画書、事業報告書、収支決算書等の施設の管理運営に関する情報の提供（第11の2参照）を行うこと。

(2) 募集要項の配布・公表

指定管理者の公募は、指定手続条例第2条各号に掲げる事項（以下「募集要項」という。）のインターネットホームページへの掲載及び施設の所管課又は施設での資料の配布の方法により行うこと（第11の1(1)イ参照）。ただし、募集要項の附属書類のうち、施設の図面等インターネットホームページに掲載することが困難な書類については、配布場所を明示して、所管課又は施設で配布することができる。

また、必要に応じ報道機関への情報提供等の方法により募集について市民等に周知すること。

募集要項は、施設を所管する局長が指定管理者選定委員会（第5の1参照）の意見を聴いて定め、申込みの受付を開始する日のおおむね1月前に配布を開始すること。

(3) 説明会の開催

新たに申込みをしようとする団体が施設の管理状況を把握することができるように、募集要項の公表後、申込みの受付を開始する前に、説明会を行うこと。また、必要に応じ、現地を見学させること。

(4) 募集要項に関する質問及び回答

説明会開催後の募集要項に関する質問は、原則として文書で受け付けること。また、募集に係る情報の共有化のため、募集要項の質問の受付期間を定め、軽易なものを除き、質問の内容及びそれに対する回答をインターネットホームページへの掲載等により公表すること。

(5) 募集の単位

指定管理者の募集は、原則として一施設ごとに行うこと。ただし、一施設ごとに募集を行うことにより施設の効用が妨げられ、又は施設の管理が著しく非効率となる場合、複合施設など施設の性質から一体管理の必要性が認められる場合その他特別の事情がある場合は、合理的な範囲で複数の施設について一の指定管理者を募集することができる。

2 施設の概要（第1号）

施設の名称、施設の所在地、施設の設置目的、建物の構造などの施設の概要を明示すること。

3 申込資格（第2号）

- (1) 申込資格を定める場合は、不当に申込者を限定することにならないよう施設の性質・目的に応じた必要最小限のものとする。
- (2) 具体的な申込資格としては、次のものが考えられる。なお、ア及びイについては、必ず定めなければならない。
 - ア 団体であること（法律上、個人は指定管理者になることはできないが、法人格の有無は問わない。）
 - イ 団体又はその代表者が次の者に該当しないこと。
 - (ア) 法律行為を行う能力を有しない者
 - (イ) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
 - (ウ) 会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始決定後の者は除く。）
 - (エ) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている者
 - (オ) 札幌市競争入札参加停止等措置要領（平成14年4月財務局理事決裁）の規定に基づく参加停止の措置を受けている者
 - (カ) 自治法第244条の2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定の取消しを受けてから3年を経過しない者（ただし、申込者の責めに帰さない事由による取消しの場合は除く。）
 - (キ) 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、自治法第92条の2、第142条（同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触することとなる者
 - (ク) 本市における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続

を妨げた者、公正な価格の成立を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者又はこれらの者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者

- (ク) 札幌市税、法人税並びに消費税及び地方消費税を滞納している者
- (コ) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴排条例第7条第1項に規定する暴力団関係事業者（以下「暴力団関係事業者」という。）

- (カ) 当該施設の指定管理者選定委員会委員が経営又は運営に直接関与している団体

ウ 団体の人員の数、資産の額その他の経営の規模及び能力

エ 事務所の所在地に関する事項

オ 施設を管理するに当たって資格、免許等が必要な場合は、その資格等を有していること。

カ その他施設の性質・目的に応じ施設の管理を行うに当たって不可欠の事項

4 申込期間（第3号）

申込期間は、原則として、募集を開始した日から起算して30日間とする。ただし、30日間を確保することが日程的に困難な場合又は申込みの際に提出する書類の作成上必要があると認める場合は、これよりも短期又は長期の期間を設けることができる。

5 申込みの際に提出する書類の内容（第4号）

第4参照。提出書類については、その種類・記載事項等をできるだけ詳細に明示すること。

6 選定基準（第5号）

第5の3参照。選定基準は、指定手続条例第4条第1号から第5号までに定めるもののほか、選定に当たり考慮される具体的な審査項目（細目）についても記載すること。

なお、総合点数方式（第5の2(1)参照）により選定する場合は、各選定基準の配点を明示すること。

7 管理の基準（第6号）

管理の基準は、設置条例に規定したもの（開館時間、利用の制限に関する

る事項等。第2の2(2)参照)のほか、次の事項について明示すること。

- (1) 使用の承認の決定方法(抽選、先着順等)
- (2) 個人情報保護条例(第8の2(4)参照)の適用
- (3) 情報公開条例(第8の2(7)ウ参照)の適用
- (4) 行政手続条例(第8の2(7)エ参照)の適用
- (5) オンブズマン条例(第8の2(7)オ参照)の適用
- (6) 暴排条例の適用

8 管理業務の範囲及び具体的内容(第7号)

管理業務の範囲は、設置条例に規定したもの(第2の2(3)参照)となるが、その具体的内容について明示し、申込者が管理業務の計画書や管理に係る収支計画書などを作成するのに十分な情報を提供すること。また、詳細については、仕様書を別紙として添付すること。

9 利用料金に関する事項(第8号)

おおむね次の事項について明示するものとする。

- (1) 利用料金制度の採用の有無
- (2) 利用料金の額に関する事項
- (3) 指定管理者が本市の承認を受けて利用料金を定めるときの本市との事前協議の方法等に関する事項
- (4) 減免及び還付に関する事項
- (5) 前受金の引継ぎに関する事項

10 指定期間(第9号)

指定期間は、原則として、管理業務を開始する日から起算して5年間とする。ただし、施設の性質・目的等からこれにより難い施設については、この限りでない。

11 その他市長が別に定める事項(第10号)

指定手続条例第2条第10号のその他市長が別に定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 管理運営に要する経費の支払方法(第8の2(3)参照)
- (2) 修繕費の負担並びに備品の調達及び帰属(第8の2(3)参照)
- (3) 事故発生時等のリスク分担(第8の2(7)ケ参照)
- (4) 税の負担

- (5) 募集要項の配布期間及び配布場所
- (6) 説明会の開催時期及び開催場所（1(3)参照）
- (7) 募集要項に関する質問及び回答（1(4)参照）
- (8) 申込書類の提出先及び提出部数
- (9) 選定結果の通知及び公表時期
- (10) 協定の締結
- (11) 設置条例及び設置条例の施行規則等の関係規定
- (12) 選定委員会の委員名
- (13) 選定委員会委員との接触の禁止
- (14) 申込書類の著作権の取扱い及び情報公開
- (15) 申込みに要する経費の負担
- (16) 申込みの撤回、修正及び辞退の取扱い
- (17) その他施設の所管局において必要と認める事項

第4 申込み（指定手続条例第3条関係）

1 申込みの受付

申込期間内に申込みを受けるときは、次の書類が提出されていることを確認すること。なお、申込書の様式は、様式例1を参照のこと。

- (1) 申込資格を有していることを証する書類
- (2) 管理業務の計画書
- (3) 管理に係る収支計画書
- (4) 当該団体の経営状況を説明する書類
- (5) その他市長が別に定める書類

指定手続条例第3条第5号のその他市長が別に定める書類は、次のとおりとする。

- ア 当該団体の活動内容等を記載した書類
- イ その他施設の所管局において必要と認める事項

2 申込資格を有していることを証する書類（第1号）

第3の3により定めた申込資格を有していることを確認することができる書類が必要である。この書類の提出がなければ、実質的な選定を行う前に不選定となってしまうので、場合によっては追加提出を求めるなどの配慮も必要と思われる。

- (1) 団体であることを証する書類の例
 - ア 法人の場合 登記簿の謄本など
 - イ 自治法第260条の2第1項に規定する地縁による団体の場合
自治法第260条の2第12項の証明書など
 - ウ その他の非法人の場合 団体の規約、構成員名簿など
- (2) 団体又はその代表者が第3の3(2)イの事由に該当しないことを証する書類の例
 - ア 法律行為を行う能力の確認
非法人の場合については、代表者の「身分証明書」、「登記されていないことの証明書」など
 - イ その他の事由の確認については、代表者からの申立書や、市税及び法人税の納税証明書など

なお、暴力団、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団関係事業者（第3の3(2)イ(ケ)参照）に該当するか否かにつ

いて確認が必要な場合は、暴排条例及びその関連規程に従い必要な措置を講ずること。

(3) その他の書類の例

施設を管理するに当たって資格、免許等が必要な場合の当該資格等を有していることを証する書類など

3 管理業務の計画書・管理に係る収支計画書（第2号及び第3号）

管理業務の計画書及び管理に係る収支計画書については、書類の種類、様式（様式を指定しない場合にあつては、具体的な記載事項）等を第3の5の「申込みの際に提出する書類の内容」として募集の際に明示すること。

具体的な書類の例としては、次のようなものが考えられる。

- (1) 施設の管理に係る基本方針
- (2) 指定期間内の年度ごとの業務計画書
- (3) 業務の具体的実施要領
- (4) 人員体制について記載した書類
- (5) 指定期間内の年度ごと及び合計の収支計画書

4 当該団体の経営状況を説明する書類（第4号）

当該団体の経営状況を説明する書類は指定手続条例第4条第3号の選定基準等について判断する際の資料として使用し、その内容はおおむね次のとおりとする。

- (1) 前三事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体のみ）
- (2) 前三事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類（作成しているもののみ）
- (3) 現事業年度若しくは翌事業年度の収支予算書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体及び新たに施設の管理業務以外の事業を開始する団体のみ）

なお、上記(1)及び(3)の書類がない場合はこれらを作成するよう依頼し、作成することができない特別の事情等がある場合は団体の経営状況を説明する書類がない旨及びその理由を記載した申立書を提出してもらうこと。

5 その他市長が別に定める書類（第5号）

指定手続条例第3条第5号のその他市長が別に定める書類は、次のとおりとする。

(1) 団体の活動内容等を記載した書類

団体の定款又は寄附行為、事業報告書、役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類など

なお、これらの書類は、申込資格を有していることを証する書類として使用することも可能である。

(2) その他施設の所管局において必要と認める書類

(1)以外で選定に必要な書類があれば、第3の5の「申込みの際に提出する書類の内容」として募集の際に明示した上で、提出を求めることができる。

第5 選定（指定手続条例第4条及び第9条関係）

1 指定管理者選定委員会

(1) 指定管理者選定委員会の設置

次の事務を行うための附属機関として、指定管理者に管理を行わせようとする施設ごとに指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。なお、複数の施設の指定管理者の選定を行う合同の選定委員会を設置することもできる。

ア 募集要項について、募集の開始前に意見を述べること（第3の1参照）。

イ 指定管理者として指定すべき団体について、選定方式を決定し、選定を行うこと（2参照）。

(2) 設置時期

指定管理者の募集の開始前とする。

(3) 委員

選定委員会の委員は、次に掲げる者のうちから所管局長が選任すること。

ア 施設を所管する局長、部長等の内部委員

イ 学識経験者など施設の運営等に関して専門知識を有する外部委員

選定手続の公正及び客観性を確保するため、内部委員は原則として1名とすること。

なお、施設の所管局長等が申込みを予定している団体の役員を兼任している場合は、手続の公正性の観点から、選定委員となることはできない。

(4) 委員長の職務

委員長は、選定委員会を招集し、選定委員会の会務を総理する。

(5) 委員会の運営

選定委員会では、申込みをした団体の持つノウハウや団体の組織及び財務状況など通常は公開されない団体の情報についても審議することなどから、会議は非公開とする。

選定委員会の庶務は、施設の所管課（合同選定委員会を設置する場合で、施設の所管課が複数あるときは、いずれか一の所管課）において行うこと。

その他選定委員会の運営について必要な事項は、所管局が定めること。

2 選定方式

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

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

なお、非公募の場合で、法令その他により具体的な業務内容が規定されるなど、総合点数方式に馴染まないと判断される場合においては、採決方式によることもできる。

また、3(4)を参照のこと。

(1) 総合点数方式

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

(2) 採決方式

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

3 選定基準

(1) 市民の平等な利用が確保されること（第1号）。

自治法第244条第3項の規定から導き出される基準である。なお、「不当な差別的取扱い」に該当するかどうかは、個々具体的に判断するほかないが、一般的には、公の施設の利用に当たり、信条、性別、社会的身分、年齢等により、合理的な理由なく利用を制限し、あるいは使用料を減免する等は、不当な差別的取扱いに該当する。

選定に当たっては、管理業務の計画書、団体の活動内容等を記載した書類等に基づき、上記の事項、設置条例の趣旨及び施設の設置目的をよく理解し、すべての利用者に対して公正中立な対応ができる団体であるかについて判断すること。

(2) 管理業務の計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮するものであること（第2号）。

具体的には、管理業務の計画書の内容が、施設の設置目的の達成により有効なものであるか、施設の性質・事業の内容に合致したものである

か等について判断すること。

- (3) 管理業務の計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること（第3号）。

理想的な内容の提案をした団体であっても、指定期間中に安定した施設の管理を行うことのできる物的・人的な規模・能力を有しないと認められる団体を指定管理者に指定することはできないが、申込みの時に十分な規模等を有していない団体であっても、本市から管理費用等を収受できるなどその後十分な規模等を得ることが確実に認められる団体は、この選定基準を満たしているものとする。

なお、当該規模等の認定に当たっては、団体の経営状況を説明する書類、団体の活動内容等を記載した書類等に基づき、申込者の経営状況、申込者が過去に行った事業又は現在行っている事業の内容、代表者又は他の構成員の経歴・資格、代行させる管理業務の具体的内容又は難易度などから客観的に判断すること。

- (4) 管理に係る収支計画書の内容が、施設の管理費用の縮減が図られるものであること（第4号）。

選定に当たっては、指定管理者に対して本市が支払うべき管理費用の基準となる額（以下「基準管理費用」という。）をあらかじめ定めておき、原則として基準管理費用を超える額の支出が必要となる団体は不選定とする。ただし、その団体が提案するサービスの内容が本市が想定していた以上のものである場合には、本市の支出額が基準管理費用を超えることとなっても、その団体を指定管理者となるべきものとして選定することができる。

- (5) その他市長又は委員会（以下「市長等」という。）が施設の性質に応じて別に定める基準（第5号）

第1号から第4号までの選定基準以外にも、施設の性質に応じて独自の選定基準を定めることができるが、そもそも施設を管理するに当たって不可欠の事項については、選定基準としてではなく申込資格として定めること（第3の3(2)カ参照）。

4 選定の記録

選定委員会の事務局は、議事録又は議事の要旨を作成すること。なお、議事録、議事の要旨その他選定委員会において作成した資料は、情報公開条例に従い、公開すること。

5 適切な相手方がいない場合の措置

選定委員会における選定の結果、施設の管理を行うに相当と認める団体がないと判断された場合は、その旨を選定結果として申込者に通知した上、公募からやり直すか、直接本市が運営する（直営）かを選択することとなる。

第6 選定結果の通知・再度の選定（指定手続条例第5条及び第6条関係）

1 選定結果の通知（指定手続条例第5条関係）

(1) 選定結果の通知

選定を行ったときは、速やかにその結果を全ての申込者に通知すること。

(2) 通知の法的性質

この通知は、行政サービスとしての事実上の行為であり、行政処分としての性質を有するものではない。

(3) 通知に記載すべき事項

選定結果通知書には、選定結果及び選定理由を記載すること。通知の様式は、様式例2を参照のこと。

(4) 選定結果の公表

選定手続の透明性の確保や市民への説明責任を果たすため、選定結果の通知を行ったときは、インターネットホームページへの掲載、報道機関への情報提供等の方法により選定結果を公表すること(第11の1(1)ウ、(2)参照)。公表資料の様式は、様式例3を参照のこと。

2 再度の選定（指定手続条例第6条関係）

(1) 再度の選定とは

選定の結果を通知した後に、選定した団体（以下「被選定者」という。）を指定管理者に指定することが不可能となり、又は著しく不相当と認められる事情が生じた場合に、公募からやり直すこととすると、新たな被選定者（以下「新被選定者」という。）を選定するまでに一定の期間を要することとなり、また、前回とは別の申込者が現れる可能性も低いと思われることから、既に申込みを行った他の団体の中に指定管理者として適当な団体があれば、その団体を新被選定者とするができることとしたものである。

(2) 再度の選定ができる場合

「指定管理者に指定することが不可能となり、又は著しく不相当と認められる事情が生じたとき」の例としては、次のようなものが考えられる。

ア 議会により指定議案が否決されたとき。

イ 被選定者が倒産し、又は解散したとき。

ウ 被選定者が提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき。

エ 募集要項に示す申込資格を失い、回復が見込めないとき。

オ 協定の締結に係る被選定者との協議が整わないとき。

(3) 旧被選定者への通知

再度の選定を行うときは、指定を行わない被選定者（以下「旧被選定者」という。）に対しその旨を通知するものとする。

(4) 再度の選定

再度選定委員会を開き、旧被選定者を除いた他の申込者の中から、新被選定者を選定することができる。

(5) 再度の選定の結果の通知

新被選定者を選定したときは、速やかにその旨を新被選定者に通知すること（このときは、他の申込者に対する通知は不要）。

(6) 選定結果を通知する前の場合

選定結果を通知する前に、旧被選定者を指定管理者に指定できない事由が発生したときは、外部との関係では選定が終了していないものとして、当然に再度選定委員会を開き、新被選定者を選定することができる。

第7 指定議案及び債務負担行為の議決

1 指定議案の提出時期

指定議案は、指定管理者が施設の管理業務を開始する前に、議決を受ける必要がある（自治法第244条の2第6項）。したがって、新たに設置する施設の設置条例において、施設の供用開始日前に管理業務を開始することができる旨の規定（いわゆる準備行為の規定）を設けた場合で、準備行為を指定管理者に行わせるときは、準備行為を指定管理者が開始する前に指定議案の議決を受ける必要がある。

なお、指定管理者の引継ぎ及び市民への周知の期間を十分に確保するため、指定議案は、原則として管理業務を開始する日の3月以上前に招集される議会に提出すること。

2 指定議案の内容

指定議案の内容は、おおむね次のとおり。

- (1) 指定管理者に管理を行わせる施設の名称及び所在地
- (2) 指定管理者となるべき団体の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名（共同企業体等のグループの場合は、代表団体及び各構成員の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名）
- (3) 指定期間（第3の10参照）

3 債務負担行為の議決

指定期間を2年以上にした場合であって、指定管理者の指定により複数年度にわたる管理費用の支払債務を負担するときは、債務負担行為の議決が必要となる。

債務負担行為に係る予算の提出時期は、債務負担行為の限度額を積算しなければならないことなどを考慮し、原則として、被選定者を特定し、業務内容等を事実上確定させた後の指定議案を提出する議会とする。

4 議会説明資料

指定議案に記載する事項のほか、議会において当該団体が指定管理者として適切か否かを審議するために必要な情報を提供するため、議案説明資料を作成すること。議案説明資料の様式は、様式例4を参照のこと。なお、当該説明資料は、指定議案の提出に係る起案に添付するとともに、別途、改革推進室にも送付すること。

また、議案の審議に際し、議会（議員）から申込者が提出した書類、選定委員会の議事録その他の資料の提出を求められた場合は、情報公開条例第7条に規定する非公開情報を除き、資料を提供すること。

第8 指定の通知・告示・協定の締結（指定手続条例第7条及び第8条関係）

1 指定の通知・告示（指定手続条例第7条関係）

指定議案の議決があったときは、指定管理者を指定し、その旨を指定管理者に通知するとともに、札幌市公告式条例（昭和25年条例第34号）の定めるところにより告示すること。ただし、議決後に、相手方が倒産した場合、提出書類の内容に虚偽があることが判明した場合などは、指定しないことができる（この場合、第6の2により再度の選定を行うか、公募からやり直すか、直営にするかを選択することになる。）。

(1) 指定の通知

指定管理者の指定は、行政処分であることから、要式行為として書面による通知を行うこととしたものである。通知の様式は、様式例5を参照のこと。

(2) 指定の告示

指定管理者の指定は、市民の施設利用に係る権利義務と密接に関わる事項であることから、指定管理者を指定したことを市民に周知するため、告示を要することとしたものである。告示の様式は、様式例6を参照のこと。

また、施設利用者への周知のため、各施設において告示事項の掲示を行うこととする。

2 協定の締結（指定手続条例第8条関係）

指定管理者の指定と同時に、管理に係る細目的事項、本市が支払うべき管理費用の額等を定めるため、指定管理者と協定を締結すること。

施設の管理に係る細目的事項等について協定で定めることとした趣旨は、このような事項については、市長等が指定の通知の中で一方的に定めるのではなく、市長等と指定管理者となるべき団体とがお互いに綿密な意思疎通を図った上で作成する協定という形で定めることが適当と思われることによる。

協定で定める事項は、次のとおり。

(1) 管理業務の計画書に記載された事項（第1号）

提案内容どおりの履行をさせるため、被選定者が提出した管理業務の計画書に記載された事項（業務の具体的内容など）について定める。管理業務の詳細については、別に仕様書を作成することとする。

(2) 利用料金に関する事項（第2号）

次の事項について定める。

- ア 利用料金制度の採用の有無
 - イ 利用料金の額に関する事項
 - ウ 指定管理者が本市の承認を受けて利用料金を定めるときの本市との事前協議の方法等に関する事項
 - エ 減免及び還付に関する事項
 - オ 前受金の引継ぎに関する事項
 - カ その他施設の所管局において必要と認める事項
- (3) 本市が支払うべき管理費用に関する事項（第3号）

次の事項について定める。

- ア 管理費用の年度ごとの額
 - イ 管理費用の支払時期及び支払方法
 - ウ 管理費用の額等の変更方法
 - エ 修繕費の負担並びに備品の調達及び帰属
- 施設の経年劣化に伴う修繕の負担区分については、基準となる金額を設定するなど、客観的な基準を設けること。また、備品については、市及び指定管理者の負担で備え付ける備品の一覧表を作成するとともに、その所有権の帰属について、明確に定めること。
- オ その他施設の所管局において必要と認める事項
- (4) 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項（第4号）

次の事項について定める。なお、個人情報保護条例第46条を参照のこと。

- ア 基本的責務（個人情報保護条例第4条参照）
 - イ 個人情報取扱事務の届出に関する事項（個人情報保護条例第6条参照）
- 指定管理者が指定期間の初日から個人情報取扱事務を行う場合には、あらかじめその旨を所管課を通じて行政情報課に届け出ること。
- ウ 収集の制限、利用及び提供の制限、電子計算機処理の制限、電子計算機の結合による提供の制限、適正管理に関する事項並びに委託に関する事項（個人情報保護条例第7条から第13条まで参照）
 - エ 市長等から利用者に関する個人情報の開示、訂正又は利用停止の要求があった場合に、これに応じなければならないこと（個人情報保護条例第3章参照）。
 - オ 個人情報の取扱いに関する苦情の処理（個人情報保護条例第49条参照）

- カ 個人情報情報の漏えい等の事故が発生した場合の措置
- キ その他施設の所管局において必要と認める事項
- (5) 事業報告に関する事項（第5号）
 - 第9の1参照
- (6) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項（第6号）
 - 第9の4参照
- (7) その他市長が別に定める事項（第7号）
 - 指定手続条例第8条第2項第7号のその他市長が別に定める事項は、次のとおりとする。
 - ア 指定管理者が管理物件を使用する場合の取扱いに関する事項
 - 指定管理者が管理業務の範囲を超えて行う自主事業のうち、施設の目的の範囲外の事業を行う場合は、自治法第238条の4第7項の規定に基づく目的外使用許可を受ける必要がある。
 - イ 管理業務の第三者への委託に関する事項
 - 管理業務を一括して第三者に委託することはできないが、管理業務の主要部分ではない施設の維持補修、警備、清掃等の業務を個々に委託することはできる。
 - ウ 情報公開に関する事項（情報公開条例第22条の2参照）
 - 指定管理者に対して情報公開の努力義務を課すとともに、本市から管理業務に関する文書等の提出の要求があった場合に、これに応じなければならない旨を定めること。
 - エ 行政手続条例の適用に関する事項
 - 指定管理者は行政手続条例第2条第4号の「行政庁」に含まれることから、指定管理者が使用の承認・取消しを行う場合には、行政手続条例が指定管理者に直接適用される。したがって、使用の承認に係る審査基準等については、指定管理者が行政手続条例及び設置条例の規定に従って定めることとなるが、所管課において設置条例に定める基準等を補足し、又は統一した標準処理期間等を定める必要があると判断した場合には、これらの事項についてあらかじめ協定で定めておくこと（内容によっては募集要項の中で明示することが必要な事項もあり得ると思われる。）。
 - オ 札幌市オンブズマンから調査の協力依頼があった場合の協力義務（オンブズマン条例第20条参照）
 - カ 管理業務上知り得た個人情報以外の秘密の保持に関する事項
 - キ 施設内での事故発生時の対応、本市への報告等に関する事項
 - ク 指定管理者が本市又は第三者に損害を与えた場合の賠償に関する事

項

ケ リスク分担（災害等の予期せぬ事態が発生した場合の費用負担のルール）に関する事項

基本的なリスク分担は、次の表のとおりとする。

種 類	内 容	負担者	
		本 市	指 定 管理者
物価・金利 変動	物価・金利の変動に伴う経費の増加 又は収入の減少		○
税制・法令 改正	施設の管理運営に直接関係する制度 改正等による経費の増加又は収入の 減少	○	
	上記以外の改正等による経費の増加 又は収入の減少		○
その他の 制度変更	指定管理者制度に直接関係する条例、規則等の改正その他の制度変更 等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の条例、規則等の改正その 他の制度変更等による経費の増加又 は収入の減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによ る管理業務の中断等		○
需要変動	需要変動による収入の減少		○
業務内容 の変更	行政上の理由による業務内容の変更 に伴う経費の増加	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間 中途の業務内容の変更に伴う経費の 増加		○
不可抗力	不可抗力に伴う施設・設備の復旧経 費	○	
	不可抗力に伴う事業の中断	協議事項	
施設の損 壊等によ る修繕、事 業の中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設・設備の損傷に伴う修繕費用等の増加及びそれに伴う事業の中断等		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で1件○○万円以上のもの	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で1件○○万円未満のもの		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の修繕等に伴う事業の中断等	協議事項	

許認可等	本市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期	○	
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期		○
第三者への賠償	指定管理者の責めに帰すべき事由により損害を与えた場合		○
	上記以外の事由により損害を与えた場合	○	
引継費用	管理運営の引継ぎに必要な費用		○

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

- コ 管理業務を行うに当たって作成する帳簿等の保管・整備に関する事項
- サ 原状回復及び業務の引継ぎに関する事項
- シ 協定の改定に関する事項
 - 4 参照
- ス 協議会の設置に関する事項
 - 本市と指定管理者との間で管理業務の状況の報告、管理運営水準の維持・向上に向けた協議を行う場として協議会を設置する旨を定めること。
- セ 裁判管轄に関する事項
- ソ その他施設の所管局において必要と認める事項
 - 例：自主事業の実施に関する事項、委託業務に関する事項等

3 指定の通知、指定の告示及び協定の締結の関係

協定は、行政処分である指定の「附款」であることから、指定の通知、指定の告示及び協定の締結は同時に行うこと。

「行政行為の附款」とは、行政行為の効果を制限したり、あるいは特別な義務を課したりするために、主たる意思表示に付加される行政庁の従たる意思表示をいう。

4 協定の改定

協定で定めた事項については、指定期間中はみだりに改定しないこと。ただし、特別の事情があるときは、指定管理者と協議して協定の改定をすることができる。

「特別の事情があるとき」の例としては、次のようなものが考えられる。

- (1) 使用料の額に関する設置条例の規定を改正するとき。
- (2) 開館時間等に関する設置条例の規定を改正するときその他の管理の基準を変更しようとするとき。
- (3) 管理業務の内容を変更しようとするとき。
- (4) 施設の一部を新設し、又は廃止するとき。
- (5) 物価の大幅な変動があったとき。
- (6) 災害が発生したとき。

なお、指定の告示の内容について改定したときは、変更の告示を行うこととする。

第9 事業報告・業務の調査等

1 事業報告

指定管理者は、毎年度終了後、管理業務に係る事業報告書を作成し、地方公共団体に提出しなければならないこととされている（自治法第244条の2第7項）。

なお、自治法に基づく各年度の事業報告書の提出のほか、管理業務の執行状況を把握するため、必要に応じて協定で定めるところにより、毎月の利用状況報告書等を提出させること。

(1) 事業報告書の提出時期

毎年5月31日までに於いて所管局長が指定する日とする。

(2) 事業報告書の内容

ウの書類は厳密には管理業務に係るものではないが、団体の経営状況は施設の管理業務にも影響を及ぼすものであることから、協定で定めることにより、これも併せて提出させることとする。

ア 当該年度の管理業務の実施状況報告書（各種事業の実施状況、使用の承認等の状況、利用料金の収入状況など）

イ 当該年度の管理に係る収支決算書

ウ 当該年度の団体の経営状況を説明する書類（収支（損益）計算書、貸借対照表、財産目録等。第4の4参照）

なお、指定期間の初年度については、その前年度の団体の経営状況を説明する書類も併せて提出させること。

(3) 事業報告書の提出先

施設の所管課とする。

(4) 事業報告書の受理後の取扱い

施設の所管局において内容を精査した上で承認をし、必要に応じて業務内容に関する指導、調査・指示（3参照）等を行うこと。

なお、事業報告書（(2)ウの書類を除く。）は、行政情報課に備え付け、閲覧に供すること。（第11の2参照）

2 指定管理者の業務の評価

指定管理者による施設の管理運営が、協定に定めた管理業務の計画書等に従い適切に実施されているか否かについて、本市が定期的に確認・検証を行い、業務の改善につなげるとともに、その結果を市民に公表するため、次のとおり、毎年度指定管理者の業務の評価を行うこと。

- (1) 指定管理者に対して、利用者等に対するアンケートの実施等により、利用者等の意見・要望及び満足度を把握させること。また、必要に応じて、本市、指定管理者、利用者団体等により構成する運営協議会で意見を聞くこと。
- (2) 指定管理者に対して、管理業務の自己評価を行わせ、1の事業報告書の提出にあわせて施設の所管局に報告させること。
- (3) 所管局は、指定管理者の自己評価をもとに、指定管理者の業務評価を行い、その結果に基づき必要な指示等を行うとともに、その評価の結果を公表すること。

3 業務に係る調査・指示

市長等は、施設管理の適正を期するため、指定管理者に対して、管理業務について、業務内容又は経理の状況に関する報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができるとされている（自治法第244条の2第10項）。

施設の所管局においては、1の事業報告書の内容、2の業務の評価の結果、実際の業務の状況等から指定管理者の業務内容に問題があると認めるときは、速やかに報告の要求又は調査を行い、必要な場合は業務内容の改善について指示を行うこと。

4 指定の取消し・管理業務の停止

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

取消し等の事由としては、次のようなものが考えられる。

- (1) 設置条例、設置条例の施行規則又は協定に定める規定に違反したとき。
- (2) 自治法第244条の2第10項の規定による報告の要求又は調査に対して、これに応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき。
- (3) 自治法第244条の2第10項の規定による指示に故意に従わないとき。
- (4) 指定手続条例第2条第2号の規定により明示する申込資格を失ったとき。
- (5) 申込みの際に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき。
- (6) 団体の経営状況の悪化等により管理業務を行うことが不可能又は著しく困難になったとき。

- (7) 当該指定管理者に管理業務を行わせておくことが、社会通念上著しく不相当と判断される時。
- (8) 指定管理者の責に帰すべき事由により管理業務が行われないう時。
- (9) 不可抗力（暴風、豪雨、豪雪、洪水、地震、火災、暴動その他本市又は指定管理者の責めに帰することのできない自然的又は人為的な現象をいう。）又は法令の改正その他の制度変更により管理業務を遂行することが困難になつた時。
- (10) 暴力団員又は暴力団関係事業者に該当すると認められる時。
- (11) 相手方が暴力団員又は暴力団関係事業者であることを知りながら、第三者への委託や物品調達などの協定に関連する契約（以下「関連契約」という。）を締結したと認められる時。
- (12) 暴力団員又は暴力団関係事業者と関連契約を締結していた場合（(11)に該当する場合は除く。）に、市長がその関連契約の解除を求め、指定管理者がこれに従わなかつた時。
- (13) (10)～(12)までに掲げる場合のほか、施設の管理運営に当たり、暴力団を利することとならないう必要な措置を講じなかつた時。

これらの事由に該当した場合は、当該事由の重大性、当該事由が発生した原因（正当事由の有無）、処分を行つた場合のその施設の運営と市民に対す

る影響の大きさ、他の指定管理者に対する措置との公平性等の観点から、

ア 取消し等の処分を行うかどうか。

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

ウ いつの時点で処分を行うか。

エ 処分を行つた後の施設の管理方法

などを検討し、公平・適切な処分を行うこと。

また、指定の取消し等の処分を行つた場合は、必要に応じ、既に指定管理者に支払つた管理費用の返還を求め、又は損害賠償を請求すること。

第10 指定期間の満了

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

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

第 1 1 指定管理者の募集・選定状況等に関する情報提供

1 指定管理者の募集・選定に関する情報提供

指定管理者の募集・選定手続に関する透明性を確保するとともに、市民・事業者等に対する情報提供を行うため、改革推進室において、指定管理者の募集予定施設、指定管理者の募集・選定を行っている施設及び指定管理者による管理が行われている施設に関する一覧表を作成し、インターネットホームページへの掲載の方法により公表することとする。したがって、指定管理者に管理を行わせようとする施設の所管課は、次に掲げるときは、様式例 7 により改革推進室に通知を行うこと。

(1) 公募により指定管理者を選定する場合

ア 指定管理者の募集予定施設の公表（第 3 の 1(2)参照）を行うとき。

なお、施設の所管課においては、募集を開始する前のできるだけ早い時期に、募集予定施設に係るホームページを作成するよう努めること。

イ 指定手続条例第 2 条の規定による指定管理者の募集を行うとき（募集要項の配布を開始する日の 1 週間前までに通知すること。）。

ウ 指定手続条例第 5 条の規定による指定管理者の選定結果の通知を行ったとき。

(2) 指定手続の特例（非公募）により指定管理者を選定する場合

指定手続条例第 5 条の規定による指定管理者の選定結果の通知を行ったとき。

2 指定管理者の管理業務に関する情報提供

指定管理者の業務内容について、市民への説明責任を果たすため、行政情報課に次の書類を備え付け、閲覧に供すること。

- (1) 指定の告示
- (2) 議案説明資料
- (3) 協定書（仕様書を含む。）
- (4) 当該年度の管理業務の計画書
- (5) 当該年度の収支計画書
- (6) 当該年度の自主事業に係る事業計画書（協定に基づき指定管理者が市の承認を得て実施するものに限る。）
- (7) 前年度の管理業務の実施状況報告書
- (8) 前年度の収支決算書
- (9) 前年度の自主事業の実施状況報告書（協定に基づき指定管理者が市の承認を得て実施するものに限る。）

(10) その他所管局において必要と認める書類

第 1 2 様式例

様式例 1 (申込書)

年 月 日

(宛先) 札幌市長

法人・団体名
法人・団体所在地
代表者名印

公の施設に係る指定管理者の募集について、下記のとおり申し込みます。

記

1 施設の名称及び所在地

2 提出書類

- (1)
- (2)
- (3)

3 担当者連絡先

様式例 2 (選定結果通知書)

(被選定団体用)

(文 書 番 号)

年 月 日

様

札幌市長



(施設名) の指定管理者候補者の選定結果について

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

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

【選定の理由】

【審査結果】

選定基準	配点	貴法人 (団体)	A 団体	B 団体	C 団体
①平等利用の確保	点	点	点	点	点
②施設の効用発揮	点	点	点	点	点
③安定経営能力	点	点	点	点	点
④管理経費の縮減	点	点	点	点	点
⑤その他	点	点	点	点	点
合 計	点	点	点	点	点
得 点 率	—	%	%	%	%

注) 以下の場合には、指定管理者候補者としての資格を取り消します。

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

(札幌市 局 部 課 係 担当

Tel.011-***-****)

(その他の団体用)

(文 書 番 号)

年 月 日

様

札幌市長



(施設名) の指定管理者候補者の選定結果について

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

【審査結果】

選定基準	配点	貴法人 (団体)	選定され た団体	A 団体	B 団体
①平等利用の確保	点	点	点	点	点
②施設の効用発揮	点	点	点	点	点
③安定経営能力	点	点	点	点	点
④管理経費の縮減	点	点	点	点	点
⑤その他	点	点	点	点	点
合 計	点	点	点	点	点
得 点 率	—	%	%	%	%

【選定された団体】

【選定の理由】

(札幌市 局 部 課 係 担当

TEL011-***-****)

様式例3 (選定結果公表資料)

(施設名) の指定管理者の選定結果について

1 選定委員会開催経過

2 選定委員会委員

3 応募団体

4 選定結果(指定管理者候補者)

(1) 選定された団体 代表者 (事務所の所在地)

(2) 選定の理由

(3) 審査結果

選定基準	配点	候補者	A 団体	B 団体	C 団体
①平等利用の確保	点	点	点	点	点
②施設の効用発揮	点	点	点	点	点
③安定経営能力	点	点	点	点	点
④管理経費の縮減	点	点	点	点	点
⑤その他	点	点	点	点	点
合計	点	点	点	点	点

5 指定期間 年 月 日～ 年 月 日

6 その他

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

局 部 課 TEL011-000-0000

様式例 4 (議案説明資料)

指定管理者議案説明資料

所管 ○○局○○部○○課

施設の名称 (所在地)	
選定方法	

1 施設の概要

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

2 指定管理者として指定する団体の概要

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

3 指定期間

○年○月○日から○年○月○日まで

4 選定結果

別紙のとおり

5 事業計画

項 目	事 業 内 容

6 収支計画

(単位：千円)

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

※ 指定管理費の合計額が、債務負担行為設定額となる。

別紙

(施設名) の指定管理者の選定結果について

1 選定委員会開催経過

2 選定委員会委員

3 応募団体

4 選定結果(指定管理者候補者)

- (1) 選定された団体 代表者 (事務所の所在地)
- (2) 選定の理由

(3) 審査結果

選定基準	配点	候補者	(団体名)	(団体名)	(団体名)
①平等利用の確保	点	点	点	点	点
②施設の効用発揮	点	点	点	点	点
③安定経営能力	点	点	点	点	点
④管理経費の縮減	点	点	点	点	点
⑤その他	点	点	点	点	点
合計	点	点	点	点	点
得点率	—	%	%	%	%

様式例 5 (指定通知書)

(文 書 番 号)
年 月 日

(被選定者) 様

札幌市長



公の施設に係る指定管理者の指定について

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

記

1 管理を行わせる施設の名称及び所在地

2 管理を行わせる期間

年 月 日から 年 月 日まで

3 管理業務の範囲

(1)

(2)

(3)

4 利用料金に関する事項

5 その他

管理業務の細目的事項等については、別途締結する協定により定めるものとします。

(札幌市 局 部 課 係 担当

TEL011-***-****)

様式例 6 (指定告示)

札幌市告示第 号

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項の規定に基づく公の施設に係る指定管理者の指定を行ったので、札幌市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例（平成 15 年条例第 33 号）第 7 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり告示する。

年 月 日

札幌市長



記

1 指定管理者の名称

2 管理を行わせる施設の名称及び所在地

3 管理を行わせる期間

年 月 日から 年 月 日まで

4 管理業務の範囲

(1)

(2)

(3)

5 利用料金に関する事項

様式例 7 (通知)

札 第 号
年 月 日

(宛先) 総) 改革推進室長

部長

指定管理者の募集・選定状況について (通知)

札幌市公の施設に係る指定管理者の指定に関する事務処理要綱に基づき、下記のとおり通知します。

記

※□のある欄は、該当箇所を■にしてください。

公の施設の名称等	名称： 設置条例：
選 定 方 法	1 □公募により指定管理者を選定 2 □非公募により指定管理者を選定
通 知 事 由	1 □指定管理者の募集予定施設の公表 設置条例改正案の提出議会： 年 定 募 集 ・ 選 定 時 期： 年 月～ 年 月 指 定 議 案 の 提 出 議 会： 年 定 指 定 管 理 者 に よ る 管 理 開 始 時 期： 年 月 H P ア ド レ ス：http://www.city.sapporo.jp/ 2 □指定管理者の募集 募集要項の配布開始： 年 月 日 申 込 受 付 期 間： 年 月 日～ 年 月 日 選 定 終 了 予 定 時 期： 年 月 H P ア ド レ ス：http://www.city.sapporo.jp/ 3 □指定管理者の選定 選定結果の通知日： 年 月 日 指 定 管 理 者：団体名 代表者氏名 指 定 期 間： 年 月 日～ 年 月 日 H P ア ド レ ス：http://www.city.sapporo.jp/
所 管 課 等	所管課： 担当者名： 電話番号：
特 記 事 項	