

**改正**

平成23年7月14日門真市規則第42号

平成25年3月29日門真市規則第17号

平成28年1月29日門真市規則第5号

門真市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施行規則

(趣旨)

**第1条** この規則は、門真市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（平成17年門真市条例第21号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(指定の申請)

**第2条** 条例第3条の規則で定める申請書は、指定管理者指定申請書（様式第1号）とする。

2 条例第3条第2号の事業計画書及び収支計画書は、施設事業計画書（様式第2号）及び管理業務収支計画書（様式第3号）とする。

3 条例第3条第3号の申請団体（複数の企業等で構成される団体にあつては、構成する企業等。以下この項において同じ。）の経営状況を説明する書類は、次に掲げるものとする。ただし、申請団体が設立後1年未満の場合にあつては、この限りでない。

(1) 過去2事業年度分（設立後1年以上2年未満の申請団体にあつては、前事業年度分。次号について同じ。）の損益計算書又はこれに類する書類

(2) 過去2事業年度分の貸借対照表及び財産目録又はこれらに類する書類

(3) 前事業年度の事業報告書

一部改正〔平成23年門真市規則42号〕

(選定結果の通知)

**第3条** 条例第5条の規定による通知は、指定管理者の候補者として選定された法人その他の団体（以下「団体」という。）については指定管理者候補者選定結果（選定）通知書（様式第4号）により、指定管理者の候補者として選定されなかった団体については指定管理者候補者選定結果（不選定）通知書（様式第5号）により行うものとする。

(指定の通知)

**第4条** 市長は、条例第6条第1項の規定により指定管理者に指定したときは、当該指定した団体に対し、指定管理者指定書（様式第6号）により通知するものとする。

(指定等の告示)

**第5条** 条例第6条第2項及び条例第11条第3項において準用する条例第6条第2項の規定による告示は、次に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める事項について行うものとする。

- (1) 指定管理者を指定した場合 次に掲げる事項
  - ア 管理させる公の施設の名称
  - イ 指定管理者の名称及び所在地
  - ウ 指定期間
- (2) 指定管理者の指定を取り消した場合 次に掲げる事項
  - ア 管理させていた公の施設の名称
  - イ 指定を取り消した団体の名称及び所在地
  - ウ 指定を取り消した日
- (3) 指定管理者に業務の停止を命じた場合 次に掲げる事項
  - ア 管理させている公の施設の名称
  - イ 指定管理者の名称及び所在地
  - ウ 業務の停止を命じた期間
  - エ 停止を命じた業務の内容

(事業報告書)

**第6条** 条例第8条に規定する事業報告書は、指定管理者事業報告書(様式第7号)とする。

(指定の取消し等の通知)

**第7条** 市長は、条例第11条第1項の規定により指定管理者の指定を取り消したときは、指定管理者指定取消通知書(様式第8号)により、当該指定管理者に通知するものとする。

2 市長は、条例第11条第1項の規定により指定管理者が行う管理業務の全部又は一部の停止を命ずるときは、指定管理者業務停止命令書(様式第9号)により、当該指定管理者に通知するものとする。

(選定委員会の組織)

**第8条** 条例第15条第1項第1号の門真市指定管理者候補者選定委員会(以下「選定委員会」という。)は、条例第2条第1号に規定する指定予定施設に係る指定管理者の候補者の選定ごとに設置する。ただし、複数の施設の管理を同一の指定管理者に行わせようとするときは、複数の施設で一の選定委員会を設置することができる。

追加〔平成25年門真市規則17号〕

(委員長及び副委員長)

**第9条** 選定委員会に委員長及び副委員長を置く。

- 2 委員長及び副委員長は、委員の互選により定める。
- 3 委員長は、会務を総理し、選定委員会を代表する。
- 4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故が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。

追加〔平成25年門真市規則17号〕

(会議)

**第10条** 選定委員会の会議（以下「会議」という。）は、委員長が招集し、その議長となる。ただし、委員長が定められていないときは、市長が招集する。

- 2 会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。
- 3 会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

追加〔平成25年門真市規則17号〕

(守秘義務)

**第11条** 選定委員会の委員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

追加〔平成25年門真市規則17号〕

(庶務)

**第12条** 選定委員会の庶務は、条例第2条第1号に規定する指定予定施設を所管する課等において行う。

追加〔平成25年門真市規則17号〕

(細目)

**第13条** この規則の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

一部改正〔平成25年門真市規則17号〕

**附 則**

この規則は、公布の日から施行する。

**附 則**（平成23年7月14日門真市規則第42号）

この規則は、公布の日から施行する。

**附 則**（平成25年3月29日門真市規則第17号）

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成28年 1 月29日門真市規則第 5 号）

この規則は、平成28年 4 月 1 日から施行する。

様式第 1 号（第 2 条関係）

指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

年 月 日

門真市長（氏 名） 様

所在地 \_\_\_\_\_

申 請 者 団 体 名 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_ ㊟

門真市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第 3 条の規定により、  
次の公の施設に関し、指定管理者の指定を受けたいので申請します。

記

1 公の施設の名称 \_\_\_\_\_

2 添 付 書 類

施 設 事 業 計 画 書

1 団体の概要（共同提案の場合は、別紙にて構成団体の概要を記載してください。）

|        |   |          |            |
|--------|---|----------|------------|
| 団体名    |   | 代表者名     |            |
| 所在地    | 〒 |          |            |
| 担当部署   |   | 担当者名     |            |
| 電話番号   |   | F A X 番号 |            |
| E-mail |   |          |            |
| 設立年月日  |   | 従業員数     | 人（年 月 日現在） |

2 団体の経営方針等

3 指定管理者の指定を申請した理由

4 平等利用の確保について

（1）施設を管理運営する際の方針等

① 施設管理運営方針

  
  
  
  

② 社会貢献活動や法令遵守などに対する取組み

（2）平等な利用を図るための具体的な手法

① 平等利用を確保するための方針

② 高齢者、障害者に対する利用援助

5 施設の効用を最大限に発揮させるための方策について

(1) 利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果

(2) サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果

(3) 施設・設備の維持管理及び改修・整備についての提案

(4) 防犯、防災及び緊急時の取組み

6 管理に関する経費の縮減について

管理運営に係る経費の内容

① 市に求める指定管理料の額

② ①の額を実現するための具体的方策

7 管理を安定して行うための体制について

(1) 組織体制図（人員配置を含む。）

(2) 職員の雇用確保の方策と労働条件（公正採用、最低賃金制の遵守を含む。）

※ 当該施設の管理運営に現在従事する者の転籍等による確保を予定している場合は、その具体的内容を記載してください。

|  |
|--|
|  |
|--|

(3) 業務の外注計画

| 業務の名称 | 業務の具体的内容 | 備考 |
|-------|----------|----|
|       |          |    |
|       |          |    |
|       |          |    |

※ 備考欄には、予定金額、労働関係法令遵守の担保方策等について記載してください。

(4) 職員の指導育成、研修体制（人権研修を含む。）

|  |
|--|
|  |
|--|

(5) 類似施設の管理運営に関する実績

① 受託分

| 施設名 | 所在地 | 主な業務内容 | 管理運営期間   |
|-----|-----|--------|----------|
|     |     |        | 年 月～ 年 月 |
|     |     |        | 年 月～ 年 月 |
|     |     |        | 年 月～ 年 月 |

② 自己所有施設分

| 施設名 | 所在地 | 主な業務内容 | 管理運営期間   |
|-----|-----|--------|----------|
|     |     |        | 年 月～ 年 月 |
|     |     |        | 年 月～ 年 月 |
|     |     |        | 年 月～ 年 月 |

8 その他管理運営に際して必要な事項

社会的要請に応えた体制・活動内容

- ① 高齢者・障害者等の雇用・就業についての方針
  
- ② 地域の経済や労働事情に対する貢献
  
- ③ 環境問題への取組み
  
- ④ 個人情報の保護及び情報公開を適切に行うための措置



管理業務収支計画書

【 総 括 表 】

1 収 入 (千円)

| 項 目     | 年度 | 年度 | 年度 | 合 計 | 備 考 |
|---------|----|----|----|-----|-----|
| 指定管理料   |    |    |    |     |     |
| 利用料金    |    |    |    |     |     |
|         |    |    |    |     |     |
|         |    |    |    |     |     |
| 合 計 (A) |    |    |    |     |     |

2 支 出 (千円)

| 項 目     | 年度 | 年度 | 年度 | 合 計 | 備 考 |
|---------|----|----|----|-----|-----|
| 人件費     |    |    |    |     |     |
| 消耗品費    |    |    |    |     |     |
| 食料費     |    |    |    |     |     |
| 印刷製本費   |    |    |    |     |     |
| 通信運搬費   |    |    |    |     |     |
| 燃料費     |    |    |    |     |     |
| 光熱水費    |    |    |    |     |     |
| 修繕費     |    |    |    |     |     |
| 備品購入費   |    |    |    |     |     |
| 委託料     |    |    |    |     |     |
|         |    |    |    |     |     |
|         |    |    |    |     |     |
| 合 計 (B) |    |    |    |     |     |

3 収 支 (千円)

| 項 目       | 年度 | 年度 | 年度 | 合 計 | 備 考 |
|-----------|----|----|----|-----|-----|
| (A) - (B) |    |    |    |     |     |

## 【 年度 管理業務収支計画書】

## 1 収 入

| 項 目     | 金 額 (千円) | 内 訳 |
|---------|----------|-----|
| 指定管理料   |          |     |
| 利用料金    |          |     |
|         |          |     |
|         |          |     |
| 合 計 (A) |          |     |

## 2 支 出

| 項 目     | 金 額 (千円) | 内 訳 |
|---------|----------|-----|
| 人件費     |          |     |
| 消耗品費    |          |     |
| 食料費     |          |     |
| 印刷製本費   |          |     |
| 通信運搬費   |          |     |
| 燃料費     |          |     |
| 光熱水費    |          |     |
| 修繕費     |          |     |
| 備品購入費   |          |     |
| 委託料     |          |     |
|         |          |     |
|         |          |     |
| 合 計 (B) |          |     |

※ 支出の項目は具体的に記入してください。また内訳欄は積算基礎その他詳細に記入してください。

## 3 収 支

|           |    |
|-----------|----|
| (A) - (B) | 千円 |
|-----------|----|

様式第4号（第3条関係）

指定管理者候補者選定結果（選定）通知書

年 月 日

所在地 \_\_\_\_\_

団体名 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_ 様

門真市長（氏 名） 印

年 月 日付けで申請のあった指定管理者の指定における候補者の選定について、審査の結果、次のとおり指定管理者の候補に決定したので通知します。

記

申請に係る公の施設の名称

注）本通知は、指定管理者の選定結果を通知するものであり、指定処分を行うものではありません。したがって、地方自治法第244条の2第6項の規定による議会の議決が得られない場合等指定管理者の指定を行うことができない場合があります。

様式第5号（第3条関係）

指定管理者候補者選定結果（不選定）通知書

年 月 日

所在地 \_\_\_\_\_

団体名 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_ 様

門真市長（氏 名） 印

年 月 日付けで申請のあった指定管理者の指定における候補者の選定  
について、審査の結果、次の理由により候補者に選定しなかったので通知します。

記

1 申請に係る公の施設の名称

2 理由

指 定 管 理 者 指 定 書

門真市（            ）指令第      号

所 在 地

団 体 名

代 表 者 名

年    月    日付けで申請のあった公の施設に係る指定管理者の指定については、門真市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第6条第1項の規定により、次のとおり指定します。

年    月    日

門真市長（氏            名）印

記

1 指定管理者として指定する公の施設の名称

2 指定管理者として指定する期間

年    月    日 から            年    月    日 まで

3 条 件

指定管理者事業報告書

年 月 日

門真市長（氏 名） 様

所在地 \_\_\_\_\_

団体名 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_ ㊟

門真市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第8条の規定により、  
次のとおり報告します。

記

- 1 公の施設の名称
- 2 管理の期間
- 3 管理業務の実施状況
- 4 指定管理施設の利用状況
- 5 指定管理施設の使用料又は利用料金の収入状況
- 6 管理経費の収支状況
- 7 その他

指定管理者指定取消通知書

年 月 日

所在地 \_\_\_\_\_

団体名 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_ 様

門真市長（氏 名） 印

門真市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第11条第1項の規定により、次のとおり指定管理者の指定を取り消したので通知します。

記

1 公の施設の名称

2 指定取消しの期日

年 月 日

3 指定取消しの理由

（教示）

1 この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、門真市長に対して審査請求をすることができます。

2 この決定の取消しを求める訴えをする場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、門真市を被告として（市長が被告の代表者となります。）提起することができます。

なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、この決定の翌日から起算して1年を経過するとこの決定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、1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箇月以内に、この決定の取消しの訴えを提起することができます。

一部改正〔平成28年門真市規則 5 号〕

様式第 9 号（第 7 条関係）



# 指定管理者業務停止命令書

年 月 日

所在地 \_\_\_\_\_

団体名 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_ 様

門真市長（氏 名） 印

門真市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第11条第1項の規定により、次のとおり業務の（全部・一部）の停止を命じます。

## 記

- 1 公の施設の名称
- 2 業務の停止を命ずる期間  
年 月 日から 年 月 日まで
- 3 業務の一部を停止する場合の停止する業務の範囲
- 4 業務の停止を命ずる理由

## （教示）

- 1 この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、門真市長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この決定の取消しを求める訴えをする場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、門真市を被告として（市長が被告の代表者となります。）提起することができます。  
なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、この決定の翌日から起算して1年を経過するとこの決定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、1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箇月以内に、この決定の取消しの訴えを提起することができます。

一部改正〔平成28年門真市規則5号〕