

肝付町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則 (平成17年10月3日規則第108号)

最終改正:平成30年11月1日規則第13号

改正内容:平成30年11月1日規則第13号

○肝付町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則

平成17年10月3日規則第108号

改正

平成19年3月28日規則第3号
平成23年4月1日規則第16号
平成24年6月22日規則第7号
平成25年5月23日規則第11号
平成30年11月1日規則第13号

肝付町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、肝付町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年肝付町条例第169号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

(募集)

第2条 町長又は教育委員会（以下「町長等」という。）は、条例第2条に規定する指定管理者の公募においては、町役場及び総合支所の掲示板へ掲示し、並びに町の広報紙等へ掲載するものとする。

(指定管理者の指定の申請)

第3条 条例第3条に規定する指定管理者の指定を受けようとする者は、指定申請書（様式第1号）により、町長等に次に掲げる書類を添えて申請しなければならない。

- (1) 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書及び定款又は寄附行為の写し（法人以外の団体にあっては、会則等）
- (2) 当該団体の前事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類
- (3) 当該団体の前事業年度の貸借対照表及び財産目録
- (4) 当該団体の事業報告書を作成している場合は、当該報告書
- (5) 当該団体の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相当する書類
- (6) その他の町長等が必要と認める書類

2 条例第3条第1号の事業計画書は様式第2号に、同条第2号の収支計画書は様式第3号によるものとする。

(審査委員会の設置)

第4条 指定管理者の選定、業務報告の聴取及び指定の取消し等の処理を公平かつ適正に行うため、肝付町公の施設の指定管理者審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

2 町長等は、前項に規定する指定管理者の選定、業務報告の聴取及び指定の取消し等に関することについて、審査委員会の意見を聴くものとする。

(審査委員会の組織)

第5条 審査委員会は、15人以内の委員をもって組織する。

2 委員は、次に掲げる者とする。

- (1) 副町長、総合支所長、総務課長、教委総務課長、企画調整課長
- (2) 町長より委嘱された議会代表2人
- (3) 町長より委嘱された2人以上の民間有識者

3 議会代表2人、2人以上の民間有識者として委嘱された委員の任期は、2年以内とする。ただし、再任を妨げない。

(委員長)

第6条 委員長は、副町長をもって充てる。

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、総務課長をもって充てる。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その職務を代理する。

(会議)

第7条 審査委員会の会議は、委員長が招集し、委員長がその議長となる。

2 審査委員会の会議は、委員の半数以上の出席がなければ開くことができない。

(会議の非公開)

第8条 会議は、公開しないものとする。

(関係職員等の出席)

第9条 委員長は、必要があると認めるときは、関係職員等の出席を求め、その意見又は説明を聴くことができる。

(守秘義務)

第10条 委員は、この審査委員会で知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、その職を退いた後も同様とする。

(事務局)

第11条 審査委員会の事務局は、総務課が担当する。

(補則)

第12条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成19年3月28日規則第3号抄）

（施行期日）

1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成23年4月1日規則第16号）

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成24年6月22日規則第7号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成25年5月23日規則第11号）

この規則は、公布の日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則（平成30年11月1日規則第13号）

この規則は、公布の日から施行する。

指 定 申 請 書

年 月 日

様

申 請 者

所 在 地

団 体 名

代表者氏名

連絡先(電話)



肝付町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第3条の規定による指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

(公の施設の名称)

添付書類

- 1 事業計画書(様式第2号)及び収支計画書(様式第3号)
- 2 定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書(法人以外の団体にあつては、会則等)
- 3 団体の前事業年度の収支(損益)計算書又はこれに相当する書類
- 4 団体の前事業年度の貸借対照表及び財産目録
- 5 団体の事業報告書を作成している場合は、その報告書
- 6 団体の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相当する書類
- 7 その他町長等が必要と認める書類

様式第2号 (第3条関係)

に関する事業計画書				
		申請年月日		年 月 日
団体名				
代表者名		設立年月日	年 月 日	
団体所在地				
電話番号		FAX番号		
E-mail				
現在運営している類似施設名	所在地	主な業務内容	運営開始年月日	
			開始	年 月
			終了	年 月
			開始	年 月
			終了	年 月
			開始	年 月
			終了	年 月
			開始	年 月
			終了	年 月
			開始	年 月
事業計画 (別紙可)				
【管理運営を行うに当たっての経営方針について】				

【過去の事故発生状況】

事故発生内容(死傷者の状況)	原因	善後策等

【安全・安心面からの管理運営の具体策など特徴的な取組について】

【施設の管理について】

1 職員の配置(指揮命令系統が分かる組織図を含む。)

2 職員の研修計画

3 経理

【施設の運営について】

1 年間の自主事業計画（「自主事業計画書」については別紙に記入のこと。）

2 サービスを向上させるための方策

3 利用者等の要望の把握及び実現策

4 利用者のトラブルの未然防止と対処方法

5 その他（地域との連携、他施設との連携等）

【個人情報の保護の措置について】

【緊急時対策について】

- 1 防犯、防災の対応

- 2 その他、緊急時の対応

【団体の理念について】

- 1 団体の経営方針等

- 2 指定管理者の指定を申請した理由

- 3 施設の現状に対する考え方及び将来展望

その他 特記すべき事項があれば記入してください。

自主事業計画書(年度)

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

様式第3号 (第3条関係)

の管理に関する業務の収支計画書(年度)

(単位:千円)

		内 訳	備 考
収支合計(A)			
項			
目			
支出合計(B)			
項 目	人 件 費		
	事 務 費		
	事 業 費		
	管 理 費		
	事 務 経 費		
収 支 (A) - (B)			

※1年間(12箇月)の収支又は開館から年度末までの収支を記入してください。

