

最上広域交流センター及び最上広域駐車場  
指定管理運営業務募集要項

令和3年度

最上広域市町村圏事務組合

## 目 次

1. 募集の概要	1
2. 施設の概要	2
3. 指定管理者が行う業務	2
4. 指定管理者募集に関する事項	3
5. 経費に関する事項	7
6. 審査及び選定に関する事項	8
7. 協定に関する事項	10
8. 調査及び指示	11
9. 関係法令等の遵守	11
10. 情報公開について	11
11. 指定管理者の指定の取消しに関する事項等	12

最上広域市町村圏事務組合（以下「組合」という。）が設置する公の施設の効果的かつ効率的な管理運営を行うため、最上広域市町村圏事務組合公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（以下「指定手続条例」という。）及び最上広域市町村圏事務組合広域交流拠点施設の設置及び管理に関する条例（以下「施設設置条例」という。）に基づき、指定管理者を次のとおり募集します。

## 1 募集の概要

### (1) 施設の名称

- ・最上広域市町村圏事務組合最上広域交流センター（以下「交流センター」という。）
- ・最上広域市町村圏事務組合最上広域駐車場（以下「広域駐車場」という。）

### (2) 指定期間

令和4年4月1日から令和7年3月31日まで

### (3) 指定管理者の募集及び選定の方法

公募とし、申請者から提出のあった事業計画書の内容等について、最上広域市町村圏事務組合公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例の施行に関する規則（以下「指定手続規則」という。）第4条の規定に基づき、指定管理者候補選定委員会（以下「選定委員会」という。）において審査したうえで、候補者を選定します。

### (4) 審査結果等の通知及び公表

審査結果は、申請者に対して通知するとともに、最上広域市町村圏事務組合ホームページ等への掲載等により公表します。

組合ホームページ：<https://www.ecopolis.or.jp/kouiki/>

### (5) 協定の締結

組合は、組合議会の議決を経て、選定された候補者を指定管理者に指定します。その後、指定管理者と細目について協議を行い、協定を締結します。

### (6) 問合せ先

最上広域市町村圏事務組合総務課総務係（広域行政担当）

〒996-0077 新庄市城南町5-11

電話：0233-22-2674

F A X：0233-22-1038

E-Mail：[mogami@violin.ocn.ne.jp](mailto:mogami@violin.ocn.ne.jp)

## 2 施設の概要

### (1) 設置目的

最上広域市町村圏固有の資源を最大限に情報発信し、交流の促進を図ることを目的とする。

### (2) 所在地等

- ① 所在地 交流センター：新庄市多門町1番2号  
広域駐車場：新庄市金沢字沖1131番1
- ② 構造 鉄骨造2階建 ハートビル法適用
- ③ 敷地面積 17,168.93㎡
- ④ 建築面積 3,721.7㎡
- ⑤ 延床面積 5,098.3㎡
- ⑥ 設置年月日 平成11年10月5日（供用開始：平成11年12月4日）
- ⑦ 現指定管理者 株式会社 東北情報センター（平成22年4月～）

## 3 指定管理者が行う業務

### (1) 施設の管理運営に関する業務

- ① もがみ情報案内センター運営管理業務
- ② ホームページ等管理運営業務
- ③ 新庄まつり山車展示物管理業務
- ④ 企画事業<sup>※1</sup>の実施
- ⑤ その他施設の運営に必要な業務

### (2) 施設の使用許可等に関する業務

施設設置条例に基づき行う貸館施設の使用許可等

### (3) 施設の使用料等の収納事務に関する業務

施設設置条例に基づき行う貸館施設の使用料金等の徴収、納入及び還付受付等

### (4) 施設等の維持管理及び環境整備に関する業務

- ① 施設等の管理に関する業務
- ② 機械設備の管理に関する業務
- ③ その他施設等の管理に必要な業務

### (5) その他の業務

- ① 自主事業<sup>※2</sup>の実施
- ② 事業計画書及び収支計画書の作成
- ③ 事業報告書の作成
- ④ 月例報告
- ⑤ サービス向上に向けた自己検証の実施及び当該検証結果の組合への報告
- ⑥ 指定期間が満了したとき又は指定が取り消されたときの引継業務

## ⑦ その他の業務

※<sup>1</sup>企画事業とは、組合が施設の設置目的や特性等から必要と認める事業について、施設設置条例や協定書等で指定管理者が行う業務として規定し、指定管理者に事業内容等の企画提案を求め、指定管理料等を充当して実施する事業とします。

※<sup>2</sup>自主事業とは、指定管理者が自己の責任と費用により、指定管理業務の実施を妨げない範囲において実施する、当該施設の利用促進・活性化、利便性の向上等に資する事業とします。なお、自主事業を実施するにあたっては、あらかじめ組合の承認を得るものとします。収支計画書の作成に当たっては、指定管理業務に係る収支と自主事業に係る収支を分けることとします。

※詳細は別添「最上広域交流センター・最上広域駐車場指定管理運営業務仕様書」を参照してください。

## 4 指定管理者募集に関する事項

### (1) 指定管理者の募集及び選定スケジュール

主な手続きの実施スケジュールは、次のとおりです。

- ① 募集要項等の配布 令和3年10月1日（金）～11月5日（金）
- ② 質問書の受付 令和3年10月18日（月）～10月22日（金）
- ③ 現地説明会の開催 令和3年10月18日（月）～10月19日（火）
- ④ 申請書類の受付 令和3年10月11日（月）～11月5日（金）
- ⑤ 審査（1・2次審査） 令和3年11月中旬頃
- ⑥ 選定された候補者の公表 令和3年11月下旬予定
- ⑦ 指定管理者の指定 令和3年12月予定
- ⑧ 指定管理者との協定締結 令和4年2月予定

### (2) 指定管理者の募集手続き

#### ① 募集要項等の配布

ア 配布期間 令和3年10月1日（金）から11月5日（金）までの午前8時30分から午後5時15分まで（ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

イ 配布場所 最上広域市町村圏事務組合 総務課 総務係  
なお、組合ホームページからも入手することができます。

#### ② 募集に関する質問書の受付

ア 受付期間 令和3年10月18日（月）～10月22日（金）午後5時15分（必着）まで

イ 提出方法 持参、郵送、電子メール又はFAXで、1（6）の問合せ先まで期間内に質疑応答書（別紙様式7）により提出してください。なお、質問書を送付した場合は、必ず電話で到達を確認してください。ただし、電話、来訪など口頭による質問は受け付けません。

ウ 回答方法 質問書に対する回答は、質問書を提出した法人又は団体を含む全ての申請者に対し、10月27日（水）まで電子メール又はFAXにて回答いたします。

### ③ 現地説明会

ア 開催日時 令和3年10月18日（月）及び19日（火） ①午前9時～12時、②13時～16時

イ 場 所 最上広域交流センター「ゆめりあ」ホール・アベージュ

ウ 参加人員 各法人等3名以内

エ 申込方法等 説明会へ参加希望する場合は、現地説明会参加申込書（別紙様式3）により、持参、郵送、電子メール又はFAXで、1（6）の問合せ先に令和3年10月15日（金）正午（必着）までにお申し込みください。なお、現地説明会参加申込書を送付した場合は、必ず電話で到達を確認してください。

説明会日程は申込先着順とし、団体ごとに実施します。参加申込申請受理後、電話にて連絡します。

### ④ 申請書類の受付

ア 受付期間 令和3年10月11日（月）～11月5日（金）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分まで

イ 受付方法 1（6）の問合せ先まで、持参又は郵送してください。なお、郵送の場合は、簡易書留郵便等の確実な方法によるものとし、受付期間内に到着したものに限り、受け付けます。

### ⑤ 審査

提出書類等による第1次審査、事業者ヒアリングによる第2次審査を実施します。

#### 【第1次審査】

ア 審査月日 令和3年11月中旬頃

イ 審査結果 応募者に対して書面により通知します。

#### 【第2次審査】

事業運営方針、提出書類の内容、セールスポイント等の確認のため、事業者ヒアリング（プレゼンテーション形式）を実施します。審査会の詳細については、別途、第1次審査通過者に通知します。

ア 審査月日 令和3年11月中旬頃

### ⑥ 候補者の選定

選定委員会における審査結果に基づき、候補者を選定し、申請者全員に結果を通知するとともに、組合ホームページ等において公表します。（11月下旬予定）

### ⑦ 指定管理者の指定

組合議会の議決後に、候補者を指定管理者に指定します。（12月予定）

### ⑧ 指定管理者との協定締結

指定管理者の指定後に協定を締結します。（令和4年2月予定）

## （3）申請に関する事項

### ① 申請者に必要な資格

次に掲げる要件を全て満たす法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。

ア 山形県内に主たる事務所（本店等）を有すること。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

ウ 組合、県又は最上圏域市町村から指名停止措置を受けていないこと。

エ 国、県及び市町村租税公課（法人税、消費税、固定資産税等）の滞納がないこと。

オ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく更生又は再生手続を行っていないこと。

カ 次のいずれにも該当しないこと（地方自治法施行令第167条の4第1項第3号に規定する者に該当する者を除く。）。

- ・ 法人等の代表者等（法人の場合は法人の役員（非常勤役員を含む。）、支配人及び営業所の代表者、団体の場合は理事等法人の場合と同様の責任を有する者を含む。以下同じ。）が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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）であること。
- ・ 暴力団員等がその事業活動を支配していること。
- ・ 暴力団員等をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用するおそれがあること。

キ 組合、県又は最上圏域市町村の公の施設の指定管理者又は指定管理者であった者のうち重大な協定違反をした者については、組合が当該協定違反の事実を知った時以後最初に行われる本件施設の指定管理者の募集に対する申請でないこと。

ク 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消し（合併、分割等による法人格の変更等により再度指定の手続きが行われたことに伴う指定の取消しを除く。）を受けた日から2年を経過しない者でないこと。

ケ 共同企業体等が申請する場合は、当該共同企業体の全ての構成員がアからクまでの要件を全て満たすほか、次に掲げる要件を全て満たすものであること。

- ・ 共同企業体等の適当な名称を設定し、及び代表となる法人等を選定すること。
- ・ 当該共同企業体等の構成員が、他の共同企業体等の構成員として又は単独で申請していないこと。

### ② 複数の団体による共同申請

サービスの向上又は効率的な運営を図る上で必要な場合は、複数の法人等が共同企業体等を構成して申請することができます。この場合は次の③のエからカまでの書類は、構成員ごとに提出してください。

### ③ 申請書類

申請時には、次に掲げる書類（以下「申請書類」という。）を**7部（正本1部、副本6部）**提出してください。

ア 指定管理者指定申請書（指定手続規則様式第1号）

イ 団体概要（別紙様式1）

共同企業体等が申請を行う場合には、団体概要（別紙様式1）は共同事業体等として記入し、さらに構成団体ごとに共同企業体申請構成表（別紙様式2）も提出してください。

ウ 事業計画書、収支計画書（別紙様式4-1～4-6）

※ 事業計画書（別紙様式4-1）の作成形式は問いません。

エ 指定管理者の申請者に必要な資格を満たしていることの申立書（別紙様式5）

オ 労働関係法令の遵守に関する誓約書（別紙様式6）

カ 関係書類

- a 指定管理者の指定を受けようとする法人等の定款、寄附行為若しくは規約及び登記事項証明書又はこれらに準ずる書類
  - b 法人等における申請の日の属する事業年度より前3箇年分の事業年度に係る貸借対照表、損益計算書、財産目録、その他法人等の財務の状況を明らかにすることができる書類（申請の日の属する事業年度に設立された法人等にあつては、設立時の財産目録等）
  - c 法人等の役員の名簿及び履歴書
  - d 法人等が現に行っている業務の概要並びに法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類
  - e 消費税納税証明書及び法人の場合は法人税納税証明書（税務署が発行する直近1年間の証明書。提出日において発行の日から3箇月以内のものに限る。）
  - f 山形県税について未納の徴収金（納期限が到来していないものを除く。）がない旨の証明書（総合支庁が発行する直近1年間の証明書。提出日において発行の日から3箇月以内のものに限る。）
  - g 市町村税について未納の徴収金（納期限が到来していないものを除く。）がない旨の証明書（市町村が発行する直近1年間の証明書。提出日において発行の日から3箇月以内のものに限る。）
  - h 社会保険への加入状況を確認できる書類  
〔雇用保険〕下記の書類のいずれか
    - ・資格取得等確認通知書（写）
    - ・直近の概算保険料又は確定保険料申告書（写）及び領収済通知書（写）〔健康保険及び厚生年金保険〕下記の書類のいずれか
    - ・被保険者資格取得確認及び標準報酬決定通知書（写）
    - ・被保険者報酬月額基礎届に伴う標準報酬決定通知書（写）
    - ・直近の保険料の領収通知書（写）
  - i その他審査の参考となる資料
- ※ 上記提出書類のうち、該当しないものがある場合は、該当のない提出書類の名称と該当のない理由を記載した書類（任意様式）を提出してください。

④ 留意事項

ア 必要に応じて関連法人等の財務諸表や金融機関の支援体制等の資料を求める場合があります。

イ 申請に際して必要となる費用はすべて申請者の負担とします。

ウ 提出された申請書類は、理由のいかんを問わず返却しません。

エ 申請から指定の議決までの間に、法人等の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名に変更があった場合は、速やかに、変更届（任意の様式）を提出してください。

#### （４）欠格事項

申請者が次の各号のいずれかに該当する場合は、その申請者を失格とします。

- ① 本募集要項に定める資格・要件が備わっていない場合
- ② 事業計画書において、指定管理料が組合の提示する額を上回っている場合
- ③ 複数の事業計画書を提出した場合
- ④ 様式及び記載上の注意事項に示された内容に適合しない場合
- ⑤ 審査委員会の委員に個別に接触した場合
- ⑥ 申請書類に虚偽又は不正があった場合
- ⑦ 申請書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合
- ⑧ その他不正な行為があった場合

## ５ 経費に関する事項

組合は、予算の範囲内で、会計年度ごとに協定を締結の上、指定管理者に指定期間中における管理運営に要する管理経費として指定管理料を支払いますので、「収支計画書」（別紙様式4-2又は4-3）を記載するうえで参考にしてください。

また、指定管理者による施設の管理においては、地方自治法第225条で定める「使用料金制」を採用するため、指定管理者は、利用者が支払う施設の使用料金を、全て組合に納入していただきます。

なお、組合から支払われる本事業に係る指定管理料のほか、自主事業による収入については自らの収入とすることができます。

#### （１）上限額

- ① 組合が支払う指定管理料は次のとおりとします。

上限額：71,500千円（消費税及び地方消費税を含む）

※ 申請の際は、この上限額以内で指定管理料を提示してください。上限額を超えた申請は受理しません。

- ② 指定管理料については、事業計画書の内容を参考に会計年度ごとに指定管理者と協議を行い、年度協定に定めます。

なお、実際の指定管理料は、指定管理者が提示した額ではなく、毎年度定める予算により確定します。（年度によっては指定管理者の提示金額に満たない場合があります。）

#### （２）指定管理料の支払い

会計年度（４月１日から翌年３月31日まで）を基準として、分割して指定管理料を支払います。支払方法、時期については、年度協定で定めます。

#### （３）組合が支払う指定管理料に含まれるもの

- ① 人件費

- ② 事務費（消耗品、電話料等）
- ③ 管理費（光熱水費、保守管理費、修繕費等）
- ④ 事業費（企画事業関係）
- ⑤ その他必要と認める経費

(4) 会計処理

最上広域交流センター・最上広域駐車場の指定管理運営に係る会計処理は、指定管理者の他の事業と区別して専用の口座で経理してください。

(5) 使用料等の納入

使用料について、条例により定めた金額を使用者より徴収すること。徴収した使用料等は日別に集計し、週単位で最上広域市町村圏事務組合が指定する金融機関に払い込むこと。

## 6 審査及び選定に関する事項

(1) 審査方法

選定委員会において、申請者から提出のあった事業計画書の内容等について、サービス向上、管理経費の節減、地域経済への貢献、管理運営の安定性、より良い地域社会を形成する観点などの次の選定基準に基づく得点を参考のうえ、総合的に審査し、候補者を選定します。

(2) 選定基準

指定手続条例第4条に規定する事項を踏まえ選定します。

- ① 事業計画書に記載した事業計画の実施に要する費用が適当であること。
- ② 事業計画書の内容が、公の施設の設置の目的を効果的かつ効率的に達成することができるものであること。
- ③ 事業計画書に沿った公の施設の管理を適正かつ確実にを行う能力を有すること。

(3) 指定管理者選定の評価項目

個別審査項目（選定委員会の委員個々に審査する項目）

選定基準	審査項目	審査のポイント	確認書類
I 基本事項 (第1次審査評価項目)	1 施設の設置目的と管理運営方針	・組合が示す管理運営方針と申請者が提案した方針は合致するか。 ・申請者の経営モラルは適切か。	事業計画書 (運営方針)
	2 収支計画の適確性及び実現の可能性	・申請者が提示した指定管理料は、組合が示した上限額以内となっているか。 ・収支計画は実現可能なものか。 ・業務遂行のための適切な積算となっているか。 ・現指定管理者が申請者の場合は、現事業計画の履行状況から、次期事業計画は実現可能か。	事業計画書 収支計画書 ※収支計画の積算根拠資料を含む
	3 施設の維持管理の適確性	・当該施設を適切かつ安定的に管理運営する能力があるか。	事業計画書
	4 労働法令の遵守	・労働関係法令は遵守しているか。 ・最低賃金は遵守しているか。	労働法令違反状況 最低賃金遵守状況等
II	平等利用を	・高齢者や障がい者等、全ての利用者の平等な利用や利用の	事業計画書

施設の平等利用の確保	図るための具体的手法と期待される効果	しやすさに配慮しているか。 ・事業内容に偏りが無い。	(運営方針) (事業内容)
III 事業計画書の内容が施設の目的を効果的かつ効率的に達成することができること	1 サービス向上を図るための具体的な手法	・サービス向上のための取組内容は適切か。 ・募集要項(仕様書)で示した内容への提案として適切か。 ・施設の機能や設備を十分に活用した提案となっているか。 ・自主事業の企画内容は、サービスの向上を一層図るものか。	事業計画書 収支計画書 ※収支計画の積算根拠資料を含む
	2 施設の維持管理の内容の妥当性	・維持管理の内容(実施回数、箇所等)は、適切な計画となっているか。 ・施設の安全管理、利用者の安全管理への取組(防犯・防災・事故防止・感染症防止等の対策)は十分か。	事業計画書 ※維持管理の内容(回数、箇所等)
	3 利用者の増加を図るための具体的な手法	・利用拡大の取組内容は十分か。 ・広報計画の内容は適切か。 ・具体的かつ適切な達成目標(利用者数等)を設定しているか。	事業計画書
	4 管理運営に有益な地域活動等	・地域との関わりが強い活動や地域と一体となった活動並びに地域、関係機関及びボランティア等との連携は十分か。	事業計画書
IV 事業計画書に沿って施設の管理を適正かつ確実に実行する能力を有すること	1 安定的な運営が可能となる人的能力及び運営体制	・職員体制(人数、配置体制)は十分か。 ・責任の所在は明確か。 ・有資格者、経験者等の配置は十分か。 ・職員の採用、確保方針は適切か。 ・職員の育成、研修体制は十分か。 ・外部委託の実施計画は妥当か。 ・共同企業体の場合、構成団体の責任及び役割分担は妥当か。 ・過去に組合の公の施設の指定管理者として重大な協定違反等をした事実はないか。あった場合は適正な措置がとられているか。	事業計画書 (組織図) (実施体制) (雇用計画) (研修計画) 資格証明書 共同企業体協定書
	2 財務状況及び経営基盤	・申請者の財務状況は健全か。 ・金融機関、出資者等の支援体制は十分か。	会社概要、定款、登記事項証明書、財務諸表
V その他	1 利用者要望への対応	・利用者等からの苦情、要望の把握及びそれらへの対応体制は妥当か。 ・トラブルの未然防止、発生時の対策は妥当か。	事業計画書 (相談体制)
	2 緊急時の対応	・防災対策、緊急時及び事故発生時の対策(未然防止対策を含む)は妥当か。	事業計画書 (リスク管理) (緊急時体制)
	3 情報管理、個人情報保護及び公益通報者保護の取組	・情報管理、個人情報保護及び公益通報者保護への取組は妥当か。	取組方針等
	4 地域経済への貢献	・地元企業等の参画・活用や地域経済への貢献を考慮しているか。	事業計画書
	5 組合の施策への協力	・組合が進める各種施策(別表)に対し現に協力している、又は協力することが可能か。	会社概要 事業計画書

一括審査項目(選定委員会として審査する項目)

選定基準	審査項目	審査のポイント	確認書類
III 事業計画書の内容が施設の目的を効果的かつ効率的に達成することができること	1 管理経費における経済性	・効率的な維持管理を図ることなどにより、提案額は組合が示す上限額と比べ節減は図られているか。	事業計画書 収支計画書 ※収支計画の積算根拠資料を含む

(別表) 組合の施策への協力で評価する各種施策

- |                           |
|---------------------------|
| ①ゆめりあ魅力創造事業（ゆめりあ活性化プログラム） |
| ②省エネルギー及び各種環境対策施策         |
| ③その他組合が実施する施策             |

#### (4) 審査得点算出方法

6 (3) 選定基準及び配点表に基づき、選定委員会委員による個別審査項目の合計得点に選定委員会による一括審査項目の得点を加算した合計を審査得点とする。

## 7 協定に関する事項

選定委員会により選定された候補者について、組合議会の議決を経て指定管理者として指定した後、細部についての協議を行い、施設の管理運営に関する指定期間全体の「基本協定」を締結します。ただし、協定締結及び協定発効以前に、指定管理者の財務状況が悪化する、社会的信用を著しく失うなど、指定管理者として相応しくないと認められる状況に至った場合は、協定を締結しない、あるいは協定を解除することがあります。また、年度ごとに施設の管理運営に係る「年度協定」の締結を行います。それぞれの協定の内容は次のものを予定しています。

### (1) 基本協定

- ① 指定期間に関する事項
- ② 事業計画に関する事項
- ③ 管理の基準（利用時間、休館日等）、使用料金の設定・免除、行為制限に関する事項
- ④ 業務の内容及び範囲に関する事項
- ⑤ 物品等の帰属に関する事項
- ⑥ 事業報告（添付書類を含む。）に関する事項
- ⑦ アンケートの実施など利用者の意見や要望の把握に関する事項
- ⑧ サービス提供や管理運営状況の分析・検証に関する事項
- ⑨ 指定管理に要する費用、支払方法及び会計処理に関する事項
- ⑩ 組合と指定管理者の定期的な意見交換及び協定にない問題が生じた際の連絡調整のあり方に関する事項
- ⑪ 指定の取消し、業務の停止命令に関する事項
- ⑫ 安全管理（大規模災害時の対応方針等を含む。）、リスク管理（施設の管理運営に支障が生じるとような大幅な物価変動等が生じた場合の取決めを含む）、責任分担、原状回復義務、損害賠償等に関する事項
- ⑬ 管理運営上重大な支障が生じた場合又はそのおそれが生じた場合の指定管理者からの報告（組合の求めによる資料等の提出を含む。）に関する事項
- ⑭ 情報公開、個人情報保護及び公益通報者保護に関する事項
- ⑮ 業務の引継ぎに関する事項
- ⑯ 環境へ配慮した取組みに関する事項
- ⑰ その他組合が必要と認める事項

## (2) 年度協定

- ① 当該年度の事業の実施に関する事項
- ② 当該年度における組合が支払う指定管理料の額及び支払方法に関する事項
- ③ 当該年度に実施する事業に関する事業報告、リスク管理、責任分担等に関する事項
- ④ その他組合が必要と認める事項

## 8 調査及び指示

地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者が管理する施設の管理の適正を期するため必要があると認めるときは、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況について報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることがあります。

## 9 関係法令等の遵守

指定管理者が業務を遂行するにあたり、関連する法令がある場合は、それらを遵守してください。施設設置条例及び関連する規則のほか、特に次の法令に留意してください。

### (1) 地方自治法

#### 第244条第2項

指定管理者は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではなりません。

#### 第244条第3項

指定管理者は、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはなりません。

### (2) 最上広域市町村圏事務組合行政手続条例（平成29年3月31日 条例第2号）

組合では、行政処分等に関する手続に関し、行政運営における公正の確保と透明性の向上を図り、もって圏域住民の権利利益の保護に資することを目的として、必要な事項を条例で定めています。指定管理者は、この条例の適用を受ける「行政庁」に含まれると解されるため、同条例の諸規定が適用されます。

### (3) 最上広域市町村圏事務組合個人情報保護条例（平成29年3月31日 条例第3号）

組合では、個人情報を保護するため、その適正な取扱いに関して必要な事項及び保有する個人情報の本人開示及び訂正を請求する権利等を条例で定めることにより、個人の権利利益を保護し、広域行政の適正かつ公正な運営を図っています。

本条例第8条において、個人情報を扱う事務の委託を受けた者の個人情報保護に関する義務が規定されており、指定管理者においても同条の規定が適用されます。

## 10 情報公開について

### (1) 候補者の選定に関する情報等の公表

候補者選定手続きの透明性を確保するため、候補者を決定した場合は、速やかに、候補者の名称・所在地並びに評価合計点について、組合ホームページ及び情報公開窓口で公表します。

<選定に係る情報公開の取り扱い>

	項目	公表	非公表
候補選定前	1 委員会の構成（人数・必要な場合は職員の職名）	○	
	2 募集要項及び仕様書（選定基準を含む）	○	
	3 応募団体数	○	
	4 応募団体名		○
	5 応募団体の提出した書類及び内容		○
	6 委員名（外部委員）		○
候補選定後	1 選定団体とその理由	○	
	2 応募団体名		○
	3 選定基準配点及び選定団体の評価合計点	○	
	4 委員名（外部委員）		○
	5 各委員の採点等選定理由に関する事項（選定団体のみ）	○	
	6 応募団体の提出した書類及び内容（財務状況書類を除く）		○
	7 選定委員会会議録		○

## 11 指定管理者の指定の取消しに関する事項等

指定管理者の業務開始前又は指定期間中に、指定管理者の候補者として選定された者又は指定管理者として指定された者が、次の事項に該当した場合は、指定管理者の候補者の選定若しくは指定管理者の指定を取り消し、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あります。

### （１）指定管理者の業務開始前までの期間における取消し要件等

- ① 組合議会の議決を得られなかった場合
- ② 指定管理者の候補者又は指定管理者が倒産し、若しくは解散したとき又は社会的に非難される事件を起こした場合
- ③ 指定管理者の候補者又は指定管理者が提出した書類に虚偽の記載があることが判明した場合
- ④ その他指定管理者に指定することが不可能となった場合、又は著しく不相当と認められる事案が生じた場合

### （２）指定期間中における取消し要件等

- ① 手続条例第7条に定める規定及び本募集要項4（3）①の「申請者に必要な資格」を満たさなくなった場合
- ② 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、管理業務の履行が確実でないと認められる場合
- ③ 本募集要項8の組合が行う必要な指示（いわゆる改善勧告）に従わない場合又は指示内容に係る改善が見られない場合
- ④ 合併・分割等による法人格の変更に伴い、再度指定手続きを行う場合
- ⑤ 管理の業務や経理の状況に関する理事会等の指示に従わないとき
- ⑥ 指定管理者の責めに帰すべき事由により管理を継続させることが適当でないと認められる場合

(例：法人等の解散、不適切な施設運営、施設運営収支の著しい悪化、法令又は協定等の違反、施設管理の責任者又は法人等の役員の刑事訴追、指定の取消しの申し出があった場合など)

- ⑦ 情報公開、個人情報の保護、公益通報者の保護の取扱い及び承認等の手続が不適切であると認められる場合

### (3) 協定締結の解除等

上記(1)又は(2)が適用された場合には、業務の停止を除き、協定を締結しないか又は協定を解除します。

### (4) 損害賠償

上記(1)又は(2)により指定管理者の候補者としての選定又は指定管理者の指定が取り消された場合で、組合に損害が発生した場合には、組合は損害賠償請求を行います。

### (5) 管理に要した費用の精算

上記(2)により指定管理者の指定が取り消され又は業務の全部が停止となった場合において、それまでに管理に要した費用が、組合が指定管理者に支払った額に満たない場合は、指定管理者は組合に対して残額を返還するものとします。

### (6) その他

- ① 指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに組合に報告しなければなりません。
- ② 自然災害等、組合及び指定管理者の責めに帰することのできない事由により、業務の継続が困難になった場合には、組合と指定管理者は、業務の継続の可否について協議するものとします。
- ③ 自己の都合により指定管理者からの指定の取消しを求める場合には、その後の管理業務に支障を及ぼさないよう十分な期間をもって申し出をしてください。
- ④ 協定の解釈に疑義が生じた場合、又は、協定に定めのない事由が生じた場合は、組合と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。