

様式例集

（ 沖縄市指定管理者制度に係る運用指針 ）

目 次

I 庁内手続様式		
1 (様式例 1) 行政改革推進本部への付議事項について (依頼)	・ ・ ・ ・ ・	1
2 (様式例 2) ○○ (施設名) の運営方法について	・ ・ ・ ・ ・	2
II 選定委員会に係る様式		
1 委嘱状・辞令	・ ・ ・ ・ ・	4
2 (様式例 3) 沖縄市公の施設における指定管理者の候補となる法人その他の団体の選定について (諮問)	・ ・ ・ ・ ・	6
3 (様式例 4) 沖縄市公の施設における指定管理者の候補となる法人その他の団体の選定について (答申)	・ ・ ・ ・ ・	7
III 指定管理者の公募に係る様式		
1 (参考様式) 募集要項	・ ・ ・ ・ ・	1 1
2 その他様式		
(様式例 5) 団体概要書	・ ・ ・ ・ ・	1 8
(様式例 6) 指定管理者の指定申請に関する誓約書	・ ・ ・ ・ ・	1 9
(様式例 7) 職員配置計画表	・ ・ ・ ・ ・	2 0
(様式例 8) 共同企業体構成員表	・ ・ ・ ・ ・	2 1
(様式例 9) 共同企業体協定書	・ ・ ・ ・ ・	2 2
(様式例 1 0) 質疑書 (募集要項に関する事項)	・ ・ ・ ・ ・	2 5
IV 選定結果に基づく対応様式		
1 (様式例 1 1) 沖縄市公の施設における指定管理者の候補となる団体の選定結果について (通知)	・ ・ ・ ・ ・	2 6
2 (様式例 1 2) 指定管理者の候補となる団体の選定結果について	・ ・ ・ ・ ・	2 7
3 (様式例 1 3) (施設名) に係る指定管理者の指定について (通知)	・ ・ ・ ・ ・	2 8
V 報告・モニタリング関係様式		
1 (様式例 1 4) 定期報告書	・ ・ ・ ・ ・	2 9
2 (様式例 1 5) 緊急報告書	・ ・ ・ ・ ・	3 0
3 (様式例 1 6) 利用者満足度調査	・ ・ ・ ・ ・	3 1
4 (様式例 1 7) 実施調査表	・ ・ ・ ・ ・	3 2
5 (様式例 1 8) モニタリングシート	・ ・ ・ ・ ・	3 4
6 (様式例 1 9) 指定管理業務に関する改善指示書	・ ・ ・ ・ ・	3 9
7 (様式例 2 0) 指定管理業務の改善結果報告書	・ ・ ・ ・ ・	4 0

○本様式例の留意事項

1. 様式は例示となっておりますので、必要に応じて加除を行い、実務上問題がないか確認してください。
2. 必要に応じ、市長を教育長などと読み替えて使用してください。
3. 様式に関する問い合わせ等は、各施設所管課においてご対応をお願いいたします。
4. 各様式の作成日については、和暦にて作成してください。
5. 「指定申請書、事業計画書、収支予算書、事業報告書」については、「沖縄市公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則」を確認してください。

(様式例1)

事 務 連 絡

〇 年 〇 月 〇 日

沖縄市行政改革推進本部
本部長 〇〇 〇〇 様

〇〇部長 〇〇 〇〇

行政改革推進本部への付議事項について（依頼）

見出しの件につきまして、下記事項について別紙資料のとおり取りまとめましたので、行政改革推進本部に付議していただきますようお願いいたします。

記

■付議事項：

例（新規導入の場合）：〇〇〇（施設名）への指定管理者制度導入について

例（再指定の場合）：〇〇〇（施設名）の指定管理者制度継続について

例（直営の場合）：〇〇〇（施設名）の運営方法について

例（選定結果の場合）：〇〇〇（施設名）への指定管理者指定候補者の承認について

施設名	〇〇〇施設				
施設所管課	〇〇部 〇〇〇課				
1．施設の基本情報					
(１) 設置目的					
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇を目的とする。					
(２) 施設概要					
所在地：沖縄市					
供用開始：〇年〇月〇日					
建設費用：					
総面積：					
※他必要と思われる項目					
(３) 管理形態の推移					
・ 〇年度～ 〇年度：(直営)					
・ 〇年度～ 〇年度：(非公募)					
・ 〇年度～ 〇年度：(公募)					
(４) 管理運営費又は指定管理料の推移					
過去５年間の管理運営費又は指定管理料決算額 (単位：千円)					
	〇年	〇年	〇年	〇年	〇年
指定管理料					
(５) 利用状況の推移 ※各施設の態様に応じて項目を設定してください。					
	〇年	〇年	〇年	〇年	〇年
延べ人数					
利用料					

2. 運営方法について

〇〇〇〇〇〇のため、指定管理者制度の導入とする。

〇〇〇〇〇〇のため、指定管理者制度の継続とする。

〇〇〇〇〇〇のため、直営とする。

3. 指定期間

〇年〇月〇日～〇年〇月〇日（〇年間）とする。

（理由）

〇〇〇〇〇〇のため、指定期間を〇年とする。

4. 募集方法について（原則公募）

〇〇〇〇〇〇のため、公募とする。

〇〇〇〇〇〇のため、非公募とする。

（※公募の場合は、指定候補者要件および理由を記載。）

5. 審査基準

別添のとおり

（※沖縄市指定管理者選定審査要領、様式5（審査表）を作成）

6. 複数施設の一括管理

〇〇〇のため、〇〇〇を一括管理とする。

（一括管理することのメリットを記載）

7. その他

※ 再指定の場合は、選定年度以前の事業報告書（手続条例第7条）及びモニタリング結果をご準備ください。

委 嘱 状

〇〇 〇〇

沖縄市〇〇部（施設名）指定管理者選定委員を委嘱する

任期は 〇年〇月〇日から
〇年〇月〇日までとする

〇年〇月〇日
沖縄市長 〇〇 〇〇

辞 令

〇〇 〇〇

沖縄市〇〇部（施設名）指定管理者選定委員を任ずる

任期は 〇年〇月〇日から
〇年〇月〇日までとする

〇年〇月〇日
沖縄市長 〇〇 〇〇

沖市 ○ 第 ○○○ 号
○ 年 ○ 月 ○ 日

沖縄市○○部（施設名）指定管理者選定委員会 会長

沖縄市長 ○○ ○○

沖縄市公の施設における指定管理者の候補となる
法人その他の団体の選定について（諮問）

沖縄市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例第 15 条第 2 項に基づき、下記の沖縄市公の施設における指定管理者の候補となる法人その他の団体の選定について、貴委員会の意見を求めます。

記

指定管理者に管理を行わせようとする公の施設

・○○○（施設名）

沖指答申 ○ 第 ○○○ 号
○ 年 ○ 月 ○ 日

沖縄市長 ○○ ○○ 様

沖縄市○○部（施設名）指定管理者選定委員会
会 長 ○○ ○○

沖縄市公の施設における指定管理者の候補となる
法人その他の団体の選定について（答申）

○年○月○日付け沖市○第○号をもって諮問のあった沖縄市公の施設における指定管理者の候補となる法人その他の団体の選定に関し、慎重審議を行った結果について、沖縄市公の施設における指定管理者の手續等に関する条例第 15 条第 2 項の規定に基づき、別紙のとおり答申します。

(答申書表紙)

**沖縄市公の施設における指定管理者の候補となる
法人その他の団体の選定に関する
答 申 書**

○年○月○日
沖縄市○○部（施設名）指定管理者選定委員会

(答申書目次)

- 1. 経緯
- 2. 指定管理者に管理を行わせようとする公の施設
- 3. 審査方法
- 4. 審議結果
- 5. 沖縄市○○部（施設名）指定管理者選定委員会名簿

(答申書本文)

1. 経緯

沖縄市○○部（施設名）指定管理者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）は、○年○月○日付け沖市○第○○○号をもって市長（又は教育長）から諮問のあった「沖縄市公の施設における指定管理者の候補となる法人その他の団体の選定」にあたり、調査審議を行った。

このたび、選定委員会による審議が終了したので、ここに審議結果を答申する。

○年○月○日

2. 指定管理者に管理を行わせようとする公の施設

- (1) 指定施設の名称 : 沖縄市○○○施設
位 置 : 沖縄市○○○番○号

3. 審査方法

沖縄市が設置する指定施設の管理運営を行う指定候補者に最適な団体を選定することを目的に、沖縄市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年3月31日条例第9号）の第4条第1項の規定による、沖縄市指定管理者選定審査要領に基づき実施した。

(1) 形式審査（第1次審査）

形式審査では、指定施設の指定申請窓口である施設所管課で、申請書類の整理や申請団体の適格性の審査を行った。

(2) 実質審査（第2次審査）

実質審査では、沖縄市〇〇部（施設名）指定管理者選定委員会において、申請団体から提出された書類やプレゼンテーションを受け、ヒアリングを実施し、指定候補者の選定を行った。

4. 審議結果

①選定方法：公募

②指定の期間：〇年〇月〇日～〇年〇月〇日まで（〇年間）

③経過

開催日・場所	調査・審議内容
〇年〇月〇日（〇） 本庁〇階 〇〇会議室	・指定管理者制度、対象施設の概要説明 ・その他（スケジュール等）
〇年〇月〇日（〇） 本庁〇階 〇〇会議室	・概要説明、ヒアリング、審査、採点、講評 ・その他（スケジュール等）
〇年〇月〇日（〇） 本庁〇階 〇〇会議室	・答申書の決定

④申請団体：〇団体
・株式会社〇〇
・一般財団法人〇〇
・NPO法人〇〇

⑤得点及び得点率

順位	団体名	得点 (〇〇点満点)	得点率
第1位	株式会社〇〇	〇〇点	〇〇. 〇%
第2位	株式会社〇〇	〇〇点	〇〇. 〇%
第3位	株式会社〇〇	〇〇点	〇〇. 〇%

※得点率は小数点第2位を四捨五入

⑥指定候補者として選定した団体

団体の名称：株式会社〇〇

代表者氏名：代表取締役 〇〇 〇〇

所在地：沖縄県沖縄市〇〇〇丁目〇番〇号

⑦選定理由

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

（選定委員会における理由を記載）

⑧その他（意見等）

（選定委員会からの意見があれば記載し、意見等が無い場合は項目を削除）

5. 沖縄市〇〇部(施設名)指定管理者選定委員会名簿

(任期： 〇年〇月〇日～ 〇年〇月〇日)

委 員	氏 名	所属団体名・職種等
会 長	〇〇 〇〇	〇〇大学教授
副会長	〇〇 〇〇	〇〇大学教授
委 員	〇〇 〇〇	〇〇株式会社社長
委 員	〇〇 〇〇	〇〇自治会長
委 員	〇〇 〇〇	沖縄市役所〇〇部長

〇〇年度 沖縄市〇〇〇〇〇指定管理者募集要項

この要項は、沖縄市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例第2条の規定に基づき沖縄市〇〇〇〇〇の指定管理者を公募することについて、必要な事項を定めるものとする。

趣旨

沖縄市〇〇〇〇〇（以下、「施設」という。）は、〇〇〇法及び沖縄市〇〇〇条例に定める〇〇〇施設として、〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇供与することを目的とする施設である。

指定管理者制度の趣旨は、市民サービスの向上と経費の節減等について創意工夫のある提案を広く募集し、民間の能力を活用することであり、その趣旨に基づき、施設をより効果的かつ効率的に管理運営し、その設置目的を達成するため、指定管理者を法人及びその他の団体から公に募集する。

1. 対象施設の概要

(1) 沖縄市○○○○○

名 称	〇〇〇〇〇
所 在 地	沖縄市〇〇〇丁目〇番〇号
開設年月日	〇〇年〇〇月〇〇日
建物の概要	構 造 〇〇〇〇〇
	敷地面積 〇〇〇〇〇〇
	延床面積 〇〇〇〇〇〇
	施設内容 〇〇〇〇〇〇

付帯施設等 ○○○○○○

開 館 日 年末年始（〇〇月〇〇日～〇〇月〇〇日）を除く日

開 館 時 間 午前〇〇時～午後〇〇時

開 館 日 年末年始（〇〇月〇〇日～〇〇月〇〇日）を除く日

開館時間 午前〇〇時～午後〇〇時

(ただし、準備及び整理時間として前後30分を必要とする)

2. 指定管理者が行う管理の基準

- (1) 関係法令及び条例等の規定を遵守すること。
- (2) ○○施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。
- (3) 業務に関連して取得した利用者等の個人情報適切に取り扱うこと。

なお、管理の基準に関する細目事項は、協議のうえ協定で定める。

3. 指定管理者の業務等

- (1) 施設の提供を行う業務。
- (2) 施設の利用許可に関する業務。
- (3) 施設、設備及び物品等の維持管理並びに修繕に関する業務。
- (4) 指定管理者が施設の運営及び管理上必要と認める業務。ただし、市長のみの権限に属する事務を除く。
- (5) その他、沖縄市〇〇〇指定管理者業務仕様書（以下、「仕様書」という。）に定めるとおり。

4. 利用料金収入の取り扱い

指定管理者は、施設の利用料金を収入として収受し、事業の充実に資する目的に使用することができる。

5. 利用者数と決算等

別紙資料のとおり。

6. 指定管理料

①市は、必要と認める管理経費を毎年度の予算の範囲内で指定管理料として支払う。

年間指定管理料は、これまでの実績をもとに上限額となる金額を下記のとおり算定していることから、この金額を上限とし、事業計画書及び収支予算書の提案を行うこと。

指定期間中における指定管理料上限額：〇〇〇千円（消費税含む）

（年度毎の例示）※指定期間に応じて記載

- 1年目：〇〇〇千円（消費税含む）
- 2年目：〇〇〇千円（消費税含む）
- 3年目：〇〇〇千円（消費税含む）
- 4年目：〇〇〇千円（消費税含む）
- 5年目：〇〇〇千円（消費税含む）

②指定管理料は、会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)ごとに支払う。

③指定管理料に含まれるものは、次のとおりとする。

- ア. 人件費（指定施設の管理業務に従事する者の給与等）
- イ. 指定施設の維持管理費
- ウ. 〇〇〇

7. 応募資格

指定管理者に応募できるのは、次の要件を満たす法人又はその他の団体（以下、「団体」という。）とする。

(1)団体であること（個人の応募は不可）。

下記の①～③に該当すること。（※必要に応じ①～③を設けるか検討）

① 沖縄市内に主たる事務所を有すること、又は〇〇までに沖縄市内に主たる事務所を設置する予定であること。

② 共同企業体で応募する場合は、2者または3者で構成し、構成団体の内半数以上が市内に主たる事業所を有すること。

また、各構成団体における出資割合については、以下の割合を下回らないものとし、出資比率の高い者を代表者とする。

2事業者で構成する場合 30%

3事業者で構成する場合 20%

③その他の団体

市内に支店・営業所等を有し、次に示す団体であること。

- ・市及び市民に対する貢献（市民雇用、地域活性化、ボランティア活動）
- ・税の納付による貢献

(2) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しないこと。

(3) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当すると認められる事実がないこと。

- (4) 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続きを行っていないこと。
- (5) 沖縄市及びその他の行政機関から指名停止措置を受けていないこと。
- (6) 国税、県税及び市税を滞納していないこと。
- (7) 暴力団員による不当な行為防止法等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行うものでないこと。
- (8) 地方自治法第92条の2（議員兼業の禁止）、第142条（長の兼業禁止、同条項を準用する場合を含む。）又は第180条の5（委員会及び委員の設置・委員の兼業禁止等）の規定に抵触しないこと。
- (9) 選定委員が、応募しようとする団体の経営または運営に直接関与していないこと。
- (10) 当該施設の管理運営に不可欠な資格等を有していること。（資格が必要な施設の場合）
- (11) 共同企業体の場合には、構成するすべての団体が(2)～(10)までの条件を満たす必要がある。

8. 指定期間

指定期間は、○年○月○日から○年○月○日までの○年間とする。

ただし、管理業務を継続することが適当でないと認められるときは、指定期間中であっても指定管理者の指定を取り消すことがある。

9. 選定方法

指定管理者の候補者となる団体（以下、「指定候補者」という。）は、沖縄市公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例第4条第1項に規定する選定基準を中心に、沖縄市○○部（施設名）指定管理者選定委員会の調査審議をおこない、その結果をもとに、沖縄市行政改革推進本部（本部長：市長）の審議を経て、市長が決定する。

- ①形式審査（第1次審査・書類審査）
- ②実質審査（第2次審査・プレゼンテーションによる審査）

10. 提出書類

(1) 提出書類（共同企業体においては構成員全て②～⑩を提出）

- ①指定申請書（様式第1号）
※様式については○○○課で配布。
- ②申請団体の定款または寄付行為の写し及び登記簿の謄本
※法人以外の団体にあつては会則等の写し及び代表者の身分証明書（市区町村長が発行するもの）
- ③申請団体の前事業年度における貸借対照表、損益計算書及び申請時における財産目録
- ④指定施設に係る指定期間内における各年度の事業計画書（様式第2号）及び収支予算書（様式第3号）※各様式については○○○課で配布。
- ⑤印鑑証明書
- ⑥団体概要書（様式例5）
- ⑦納税証明書
 - ・法人の場合は、国税、都道府県民税、市町村税に係る○年度納税証明書
※設立1年未満の場合は、代表者の納税証明書
 - ・その他の団体の場合は、代表者の納税証明書（国税、都道府県民税、市町村税）
- ⑧指定管理者の指定申請に関する誓約書（様式例6）
- ⑨対象施設における職員配置表（様式例7）
- ⑩その他、市長が求める書類（申請団体の組織体制及び代表者の履歴書など）

※共同企業体において申請する場合は、○～○及び以下を提出

⑪共同企業体構成員表（様式例 8）

⑫共同企業体協定書（様式例 9）

- (2) 提出部数 正本 1 部 副本 5 部
- (3) 提出方法 持参による提出とする。
- (4) 提出期間 ○○年○月○○日（○）～○○年○月○○日（○）
（午前 8 時 3 0 分～正午、午後 1 時～午後 5 時 1 5 分。ただし、土曜日、
日曜日、祝日及び臨時の閉庁日を除く。）
- (5) 提出先 沖縄市役所 ○○部 ○○○課

11. 応募に関する留意事項

- (1) 関係法令の遵守
応募書類の作成にあたっては、関係法令を遵守すること。
- (2) 応募内容の変更禁止
提出期限後において、提出された書類の内容を変更することはできない。ただし、
本市から申し入れた場合は除く。
- (3) 虚偽の記載をした場合の取り扱い
虚偽の記載があった場合は、失格とする。
- (4) 応募書類の取り扱い
理由の如何を問わず、応募書類は返却しない。
- (5) 費用負担
応募に関して必要とする費用は、すべて応募者の負担とする。
- (6) 応募書類の著作権
応募書類の著作権は応募者に帰属する。ただし、指定候補者の選定の公表等必要な
場合は、応募書類の内容を本市が無償で利用できるものとする。
- (7) 接触の禁止
この募集に関し、応募者及びその関係者が選定委員と接触することを禁じる。接触
の事実が認められた場合、失格とすることがある。
- (8) 資料の取り扱い
本市が提供する資料について、応募に関わる検討以外の目的で使用することを禁
じる。また、この検討の目的の範囲内であっても、本市の許可なく第三者に対して
これを使用させたり、又は内容を提示することを禁じる。
- (9) 重複応募の禁止
応募団体は、当該応募に対し重複して応募することはできない。また、当該構成員
が別の応募団体の構成として応募することもできない。
- (10) 施設見学
施設見学を希望する場合は、○年○月○○日（○）午後○時までに○○○課に申
し出ること。
- (11) 質疑及び回答（様式例 1 0）
募集（募集要項・仕様書等）に関する質問は、○年○月○○日（○）午後○○時まで
に、○○○課に FAX または文書で送付すること。回答は、募集説明会において書面
を配布する。
- (12) 応募の辞退
応募受付後に辞退する場合は、日本工業規格 A 4 版の白紙による辞退届を提出す
ることとする。辞退届の様式は任意とする。

12. 選定結果等について

選定結果については、市民や応募団体に対し、選定の透明性を高め、説明責任を果たすうえからも、応募団体数および団体名、得点、選定理由を市のホームページ等で公表するとともに、申請団体へ文書で通知する。

また、選定にかかる議事録も公開となることから、応募団体が技術情報、著作権やアイデア等の保護のため、非公開とすることを希望する場合には、公開の範囲について市と事前に協議するものとする。

13. 募集期間

○年○月○日（○）～ ○年○月○日（○）

14. 応募書類の配布及び募集要項の掲示

(1) 応募書類の配布

応募書類は、この募集要項の決裁後から○年○月○日（○）までの期間、午前8時30分から正午、午後1時から午後5時15分まで、○○部○○課で配布する。ただし、土曜日、日曜日、祝日及び臨時の閉庁日を除く。

(2) 募集要項の掲示

応募書類配布期間中、この募集要項を市のホームページで掲示する。

15. 指定管理者の指定

指定管理者の指定は、指定候補者について、沖縄市議会の議決（承認・可決）を経た後に行う。

16. 協定の締結

施設の管理に関し、指定管理者としての業務開始前に、市長と指定管理者との間で協定を締結する。協定は、指定期間及び施設の管理運営の基本的事項に関する「基本協定書」と、指定管理料の額、剰余金の取扱い、支払時期及び支払方法等に関して会計年度ごとに締結する「年度協定書」とする。

なお、指定管理者として指定した団体が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、その指定を取り消す場合がある。

17. 指定管理者募集説明会

指定管理者の業務内容、応募方法等について、この募集要項及び仕様書に基づき説明会を開催する。

日 時 ○年○月○日（○） 午前○時

場 所 ○○○○○○

18. 全体スケジュール

- | | | |
|-----------------|--------------------|---------|
| (1) 応募書類の配布期間 | ○年 ○月○日～ | ○年 ○月○日 |
| (2) 質問事項の受付期間 | ○年 ○月○日～ | ○年 ○月○日 |
| (3) 指定管理者募集説明会 | ○年 ○月○日 | |
| (4) 申請書の受付期間 | ○年 ○月○日～ | ○年 ○月○日 |
| (5) 一次審査 | 申請書の受付期間終了後 | |
| (6) 二次審査 | ○年○月（予定） | |
| (7) 候補者決定通知 | ○年○月（予定） | |
| (8) 指定管理者の議決 | ○年○月（市議会12月定例会） | |
| (9) 指定管理者の指定通知 | ○年○月（議会の議決後） | |
| (10) 指定管理者の指定告示 | ○年 ○月（指定管理者の指定通知後） | |
| (11) 協定書の締結 | ○年 ○月（予定） | |

- (12) 業務引継 ○年 ○月○日～○年 ○月○日
 (13) 指定施設の管理開始 ○年 ○月○日

問合せ先

沖縄市役所 ○○部 ○○○課

〒904-8501 沖縄市仲宗根町26番1号

TEL 098-939-1212 (代表) 内線○○○ (○○○担当)

FAX 098-○○○-○○○○

※ 問合せの受付は、午前8時30分から正午、午後1時から午後5時15分までとする。ただし、土曜日、日曜日、祝日及び臨時の閉庁日を除く。募集に関する質問は○月○日までとし、書面以外の問い合わせには応じないものとする。

19. 二次審査（プレゼンテーションによる審査）における審査項目

下記に示す項目に沿って審査を行う。なお、日時等については決定次第連絡を行う。

選定基準	審査項目と判断基準
1. 申請団体の経営方針等に関する事項	(1) 経営方針
	① 安全管理に対する方針や取り組みが示されているか。
	② 公共性に対する方針や取り組みが示されているか。
	③ 個人情報保護に対する方針や取り組みが示されているか。
	(2) 指定管理者の指定を申請した理由
	申請の動機が公共の福祉の増進につながるものとなっているか。
	(3) 経営状況
	運転資金など安定した運営が出来る財務状況であるか。
	(4) 事業実績
	これまでに公共施設またはこれに類似した施設の管理運営を行ったことがあるか。
2. 施設の経営方針に関する事項	(5) 社会貢献活動の取組
	障がい者雇用や地域連携など、社会貢献活動の取組みが示されているか。
	(1) 施設の現状に対する考え方及び将来展望
	① 指定施設の設置目的に即した運営方針となっているか。
	② 指定施設の効用を高めるような事業等の提案があるか。
	(2) 利用者への対応等サービス向上に関する計画
	① 受付の方法など利用者に対する公平な利用の確保が図られるか。
	② 利用者のニーズを的確に把握し、反映する仕組みがあるか。
	③ トラブルや苦情処理に適切に対処できるか。
	④ 指定施設の提供について、指定施設条例など関係法令を遵守した取り扱いとなっているか。
	(3) 施設の利用の向上に関する計画
	① 指定施設の効用を高めるような提案があるか。
	② 利用率向上が図られるサービスの充実策があるか。
	③ 施設の設置目的に即した自主事業の提案があるか。
	④ 指定施設の管理運営に有用な設備等を保有しているか。
	(4) 管理経費に関する計画
	① 適切な施設管理が行えるバランスの取れた経費配分となっているか。
	② 管理経費の縮減が図られているか。

	(5) 地域からの雇用に対する考え方 地域雇用の創出や地域との連携、活性化に寄与する提案となっているか。
3. 施設の管理に関する事項	(1) 職員の配置表及び業務分担 ① 職員の配置や組織など管理運営体制は適切か。 ② 指定施設の管理運営に必要な有資格者や企画力のある人材が配置されているか。
	(2) 職員の勤務時間、勤務表等勤務体制 ① 職員相互の応援など、業務の連携が図れる体制となっているか。 ② 労働基準法など法令等を遵守した勤務条件となっているか。
	(1) 情報公開及び情報提供への対応 情報公開条例やその方針に則った適切な対応が示されているか。
	(2) 個人情報保護への対応 個人情報保護法や施行条例等に則った適切な対応策が示されているか。
	(1) 安全管理体制 ① 指定施設の提供に際し、利用者の安全確保などの対応策が示されているか。 ② 災害等の緊急時の対策及び体制が講じられているか。
	6. その他 その他公の施設の設置の目的を効果的に達成するために必要であるとして市長等が認める事項

※「6. その他」の審査項目を追加する場合には、原則、5項目以内とする。

※複数の施設を一括管理する場合の審査に関する「6. その他」の審査項目については審査要領を参考に作成すること。

団 体 概 要 書

団 体 の 名 称		TEL	
所 在 地	〒		
代 表 者			
担 当 責 任 者	部署： 氏名：	メール アドレス	
設 立 年 月 日			
設 立 趣 旨			
職 員 数	(正職員： 人 人、非常勤職員 人)		
沿 革			
業 務 内 容			
主 な 実 績			

※1「職員数」欄には、申請時の職員数を記載する。

※2 共同企業体による応募の場合は構成員ごとに提出すること。

○ 年 ○ 月 ○ 日

指定管理者の指定申請に関する誓約書

沖縄市長 様

申請者	所在地	
	団体名	
	代表者氏名	印
	電話番号	

沖縄市〇〇〇〇の指定管理者の指定申請を行うにあたり、下記に掲載した事項は事実と相違ありません。

また、申請資格を有しないと判断された場合及び申請者として相応しくない行為があった場合に、指定管理者の選定対象から除外若しくは指定を取り消されても、何ら異議を申し立てません。

記

- 1 沖縄市〇〇〇〇指定管理者募集要項の応募資格要件をすべて満たしています。
- 2 提出した申請書類の記載内容に虚偽又は不正はありません。

共同企業体構成員表

共同企業体名		
代表となる団体	主たる事務所の所在地	
	称号又は名称	
	代表者の氏名	
構成員	主たる事務所の所在地	
	称号又は名称	
	代表者の氏名	
構成員	主たる事務所の所在地	
	称号又は名称	
	代表者の氏名	

※ 共同企業体による申請を行う場合のみ提出すること。

共同企業体協定書

(目的)

第1条 当共同企業体は、〇〇〇〇（以下、「当該施設」という。）の管理運営業務（以下、「当該業務」という。）を共同連帯して営むことを目的とする。

(名称)

第2条 当共同企業体は、〇〇共同企業体（以下、「当事業体」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第3条 当事業体は、事務所を〇〇市〇〇丁目〇番〇号に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当事業体は、〇年〇〇月〇〇日に成立し、当該業務の協定期間の満了後3か月を経過するまでの間は、解散することができない。

2 当該施設の指定管理者となることができなかったときは、当事業体は、前項の規定にかかわらず、当該業務に係る協定が締結された日に解散するものとする。

(構成員の所在地及び名称)

第5条 当事業体の構成員は、次のとおりとする。

所 在 地

商号又は名称

代 表 者

所 在 地

商号又は名称

代 表 者

※3者で構成する場合は、追加

(代表者の名称)

第6条 当事業体は、〇〇株式会社を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当事業体の代表者は、当該業務の履行に関し、当事業体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにした上で、沖縄市と折衝する権限並びに当該業務に係る申請書の提出、指定管理者制度に係る管理運営に関する協定の締結、指定管理料の請求、受領及び当事業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

(運営委員会)

第8条 当事業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、組織及び編成並びに当該業務の履行の基本に関する事項、資金管理方法、第三者への委託の決定その他の当事業体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議の上決定し、当該業務の履行に当たるものとする。

(構成員の責任等)

第9条 各構成員は、当該業務の履行及び下請契約その他業務の履行に伴い当事業体が負担する債務の履行に関し、共同連帯して責任を負うものとする。

2 当該業務の履行に係る各構成員の業務分担及び出資金並びに出資割合については、別

表のとおりとする。

- 3 前項に基づく別表は、沖縄市及び構成員全員の承認がなければ、協定締結後に変更することはできない。

(取引金融機関)

- 第10条 当事業体の取引金融機関は、〇〇銀行〇〇支店とし、共同企業体の名称を冠した代表者名義の別口預金口座によって取引するものとする。

(決算)

- 第11条 当事業体は、業務の履行の年度又は完了ごとに当該業務について決算するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

- 第12条 本協定書に基づく権利義務は、他に譲渡することはできない。

(業務途中における構成員の脱退に対する措置)

- 第13条 構成員は、沖縄市及び構成員全員の承認がなければ、当事業体が当該施設を管理運営する期間が満了する日までは脱退することができない。

- 2 構成員のうち業務途中において前項の規定により脱退した者がある場合においては、沖縄市の承認がある場合に限り、残存構成員が共同連帯して当該業務を履行する。

(構成員の除名)

- 第14条 当事業体は、構成員のうちいずれかにおいて、当該業務履行中に重要な義務の不履行その他の除名し得る正当な事由が生じた場合には、他の構成員全員及び沖縄市の承認により当該構成員を除名することができるものとする。

- 2 前項の場合において、除名した構成員に対してその旨を通知しなければならない。

- 3 第1項の規定により構成員が除名された場合においては、前条第2項の規定を準用するものとする。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

- 第15条 構成員のうちいずれかが当該業務履行途中において破産又は解散をした場合は、第13条第2項の規定を準用するものとする。

(代表者の変更)

- 第16条 代表者が脱退し、若しくは除名された場合又は代表者としての責務が果たせなくなった場合においては、当事業体は解散するものとする。

(構成員の加入)

- 第17条 前2条の規定による構成員の脱退、除名及び破産又は解散により残存構成員のみでは適正な業務の履行の確保が困難なときは、第13条第2項の規定にかかわらず、残存構成員全員及び沖縄市の承認を得て、新たな構成員を当事業体に加入させることができる。

(解散後の瑕疵に対する構成員の責任)

- 第18条 当事業体が解散した後においても、当該業務につき瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責めに任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

- 第19条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

上記のとおり〇〇共同企業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名押印して各自所持するとともに、1通を沖縄市に提出するものとする。

○年○○月○○日

所 在 地
商号又は名称
代 表 者

印

所 在 地
商号又は名称
代 表 者

印

○ 年 ○ 月 ○ 日

○○○ 課長

質 疑 書

住 所

商 号

代表者氏名

件 名

○○○の指定管理者の募集について

質 疑 事 項

沖市○第○○○○号
○年○○月○○日

団体の名称
代表者氏名 様

沖縄市長 ○○ ○○

沖縄市公の施設における指定管理者の候補となる
団体の選定結果について（通知）

○年○月○日付で申請がありました沖縄市公の施設「○○○（施設名）」の指定管理者の候補となる団体の選定について、別紙のとおり指定候補者を選定しましたので通知します。

なお、指定候補者として選定したものであり、地方自治法第 244 条の 2 第 6 項の規定に基づき議会の議決を経て、指定管理者として指定しますので、あらかじめ申し添えます。

※ 透明性・公平性を図る観点から、全ての団体名および得点・得点率、選定理由を市ホームページにて公表します。

〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (施設名) の
指定管理者の候補となる団体の選定結果について

- 1 指定施設の名称：〇〇〇〇〇〇〇〇
所 在 地：沖縄市〇〇〇〇
- 2 選定方法：公募（特定指定）
- 3 指定期間： 〇年〇月〇日～ 〇年〇月〇日まで（〇年間）

4 沖縄市〇〇部（施設名）指定管理者選定委員会

	委員	氏 名	所属団体・職種等
1	会長	〇〇 〇〇	〇〇〇〇
2	委 員	〇〇 〇〇	〇〇〇〇
3	委 員	〇〇 〇〇	〇〇〇〇
4	委 員	〇〇 〇〇	〇〇〇〇
5	委 員	〇〇 〇〇	〇〇〇〇

5 選定経過

開催日	調査・審査内容
〇年〇月〇日	・第1回指定管理者選定委員会 〇〇〇〇〇〇〇〇
〇年〇月〇日	・第2回指定管理者選定委員会 〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇等
〇年〇月〇日	・第3回指定管理者選定委員会 〇〇〇〇

6 申請団体：〇団体

7 得点結果

順位	団体名	得 点	得点率
1 位	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	点	〇〇. 〇%
2 位	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	点	〇〇. 〇%

※得点率については、小数点第2位を四捨五入する。

- 8 指定候補者として選定した団体
- ・団体の名称：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
 - ・代表者氏名：代表 〇〇〇〇〇〇
 - ・所 在 地：沖縄市〇〇〇〇〇〇

- 9 選定理由
〇〇〇〇〇〇

沖市○第○○○○号
○年○○月○○日

○○○ ○○○ 様

沖縄市長 ○○○○○○

○○○（施設名）に係る指定管理者の指定について（通知）

○年○月○日付で申請のあった指定管理者指定申請について、沖縄市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例第5条第1項の規定により、下記のとおり指定したので通知します。

記

1 施設の名称及び所在地

- ・施設 の 名 称：○○○○○○○
- ・所 在 地：沖縄市○○○○○

2 指定期間

○年○月○日～ ○年○月○日まで（○年間）

※各施設の態様に応じて、
報告項目や定期報告時期等を適宜設定してください。

【○年度 定期報告書】

○年○月○日

施設名 _____
指定管理者名 _____ 指定管理者担当者名 _____
施設所管課名 _____

【管理運営状況報告 ○年4月～6月】

報告項目	4月	5月	6月	備考
施設稼働日数				
利用者数				
料金収入の実績額				
苦情受付件数				
苦情処理件数				

【保守点検又は修繕の実施状況報告】

実施年月日	実施内容

【利用者からの意見・要望について(対応状況含む)】

緊急報告書

○年○月○日

施設名 _____
 指定管理者名 _____ 指定管理者担当者名 _____
 施設所管課名 _____

○○○（施設名）において、報告事項がございますので、その原因および状況、対応について次のとおり報告いたします。

内 容	災害・事件・人身事故・物損事故・その他 ()
発生日時	○年○月○日午前（午後）○時○分
発生場所	
原因および状況	
対 応	

※質問項目については、各施設の態様に応じて適宜設定してください。

利用者満足度調査

〇〇(施設名)の管理運営の参考にさせていただくため、利用者の皆さまのご意見をいただきたいと考えておりますので、ご協力をお願いいたします。

Q1 あなたについてお聞きします。該当するところに記入してください。

- 1 : 性別 ☐男 ☐女
 2 : 年齢 ☐10 歳未満 ☐10 代 ☐20 代 ☐30 代 ☐40 代 ☐50 代 ☐60 代以上
 3 : 職業 ☐会社員 ☐パート・アルバイト ☐公務員 ☐自営 ☐学生 ☐無職
☐その他
 4 : 施設利用回数 ☐1 週間に()回程度 ☐1 ヶ月に()程度 ☐1 年に()程度

Q2 〇〇施設の管理運営についてお聞きします。該当するところに記入してください。

質問項目	5 満足	4 やや満足	3 普通	2 やや不満	1 大変不満
1 開館日・開館時間	5□	4□	3□	2□	1□
2 施設利用予約のしやすさ	5□	4□	3□	2□	1□
3 施設及び設備の使いやすさ	5□	4□	3□	2□	1□
4 施設の事業・プログラム	5□	4□	3□	2□	1□
5 施設の清潔さ(清掃状況等)	5□	4□	3□	2□	1□
6 職員・スタッフの対応	5□	4□	3□	2□	1□
7 施設全体の満足度	5□	4□	3□	2□	1□

Q3 〇〇(施設名)についてお気づきのことがあればご記入ください。

以上でアンケートは終了です。このアンケートデータはアンケート集計のみに利用します。

※チェック項目については、各施設の態様に応じて適宜設定してください。

実地調査表

実地調査実施日 _____ 年 ____ 月 ____ 日

施設名 _____
 指定管理者名 _____ 指定管理者担当者名 _____
 施設所管課名 _____ 調査実施者名 _____

【施設関係】

チェック項目	確認内容	適否
施設外部	修繕が適正に行われているか。	
	破損等がないか。	
	清掃は適正に行われているか(敷地内、駐車場等)。	
	草刈や植栽の管理は適正に行われているか。	
	無断に施設形状等が変えられていないか。	
	その他()	
施設内部	修繕が適正に行われているか。	
	破損等がないか。	
	清掃は適正に行われているか。(廊下、トイレ、事務所、各会議室、ホール等)	
	掲示物は適正に扱われているか。	
	各設備は正常に作動しているか(異常又は故障したまま放置されていないか)。	
	備品管理は適正に行われているか。管理台帳は適正に管理されているか。	
	鍵の管理等は適正か。	
	その他()	

※該当の無いものは斜線を引いてください。

【経理事務関係】

チェック項目	確認内容	適否
施設利用申請書	申請書、領収書(控)等の確認	
管理運営に係る費用の支出	領収書、各種業務委託契約書	
口座管理	通帳等	
つり銭等の現金管理	金庫	
減免、還付	減免申請書、関係書類	
利用者等の個人情報管理	申請書、申込等の保管場所	
各種書類の保存状況	各種書類の保管場所	
その他	()	

【労働関係】

チェック項目	確認内容	適否
職員の配置は適正か	事業計画書、聞き取り等	
雇用契約の適正状況		
その他	()	

※雇用契約については、職員の有期雇用契約(パート、契約社員)が適正に行われている等を確認する。

【その他】

--

年度 モニタリングシート

年 月 日

施 設 名 :
 指定管理者名 :
 指 定 期 間 :
 所 管 課 名 :

モニタリング評価項目			判断の視点 (施設毎に記載)	評価	確認事項 (資料・内容等)	評価コメント
1 経営方針等に関する事項	(1) 経営方針	安全・衛生管理についての方針や取り組みの状況について				
		公共性に対する方針や取り組みの状況について				
		個人情報保護に対する方針や取り組みの状況について				
	(2) 指定管理者の指定を申請した理由	公共の福祉の増進に関する取り組み状況について				
	(3) 経営状況	運転資金などの財務状況について				
	(4) 社会貢献活動の取組	障がい者雇用や地域連携など、社会貢献活動の取組みが示されているか。				

2 施設の運営に関する事項	(1) 施設の現状に対する考え方及び将来展望	施設の設置目的に即した運営状況について				
		事業の状況について				
	(2) 利用者への対応等サービス向上に関する計画	受付の方法など利用者に対する公平な利用の確保について				
		利用者のニーズを的確に把握し、反映する仕組みについて				
		トラブルや苦情処理への対応について				
		指定施設条例など関係法令を遵守した施設の提供について				
	(3) 施設の利用の向上に関する計画	計画通りの運営となっているか				
		利用率向上が図られるサービスの充実策について				

		施設の設置目的に即した自主事業の状況について				
		施設の設備や備品等の管理は適切か				
	(4) 管理経費に関する計画	指定管理料を踏まえ、指定管理業務を適切に行えるような収支計画となっているか				
		収支計画に対する管理経費の縮減について				
	(5) 地域からの雇用に対する考え方	地域雇用の創出や地域との連携、活性化に寄与する取り組みについて				

3 施設の管理に関する事項	(1) 職員の配置表及び業務分担	職員の配置や組織など管理運営体制について				
		指定施設の管理運営に必要な有資格者や企画力のある人材の配置について				
	(2) 職員の勤務時間、勤務表等勤務体制	職員相互の応援など、業務の連携が図れる体制について				
		労働基準法など法令等を遵守した勤務条件について				
4 情報公開及び個人情報保護の措置に関する事項	(1) 情報公開及び情報提供への対応	情報公開条例やその方針に則った適切な対応について				
	(2) 個人情報保護への対応	個人情報保護法や施行条例等に則った適切な対応について				
5 緊急時における対策に関する事項	(1) 安全管理体制	指定施設の提供に際し、利用者の安全確保などの対応について				
		災害等の緊急時対策及び体制について				

6 その他	(1) その他	その他項目については、選定時の審査項目、判断基準、事業計画、業務仕様書等を踏まえ、所管課にて設定すること。				

＜所管課による意見＞

【評価の基準】

- A 適切である
- B 概ね適切であるが、一部改善が必要
- C 不適切であり、指導が必要

沖市〇〇第〇〇〇〇号
〇年〇〇月〇〇日

(施設名) 〇〇〇〇〇〇
(指定管理者名) 〇〇〇
(代表者名) 〇〇〇〇〇

沖縄市長 〇〇〇 〇〇〇

〇〇施設 指定管理業務に関する改善指示書

沖縄市〇〇〇〇(施設名)における指定管理業務について、下記のとおり、改善が必要と認められますので、業務改善を指示します。

については、〇年〇月〇日までに指定管理業務の改善結果報告書を提出してください。

なお、指示した業務改善が行われない場合は、沖縄市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例第 10 条第 1 項に基づき、貴団体に対する指定の取消し、管理業務の全部又は一部について停止を命じる場合があります。

記

1. 業務の内容

2. 業務改善指示の内容

○年○月○日

沖縄市長 ○○○ ○○○

(施設名) ○○○○○○
(指定管理者名) ○○○
(代表者名) ○○○○○

指定管理業務の改善結果報告書

○年○月○日付け沖市○○第○○号で指示のあった事項について、下記のとおり改善しましたので報告します。

記

【改善が必要とされた事項の内容】

(改善指示された内容を記載)

【改善の内容】

(改善が必要となった主な原因、具体的な改善策等を記載)