

# 須賀川市指定管理者制度 ガイドライン

令和3年4月

須賀川市

# 目 次

<b>第1</b>	<b>本ガイドラインの目的</b> .....	<b>1</b>
<b>第2</b>	<b>指定管理者制度の概要</b> .....	<b>2</b>
1	制度の趣旨・目的.....	2
2	「公の施設」の範囲.....	3
3	指定管理者制度の特徴.....	3
(1)	指定管理者の要件.....	3
(2)	「指定」の法的性質.....	3
(3)	指定管理者の権限.....	3
(4)	利用料金制.....	4
(5)	指定管理者に対する監査.....	4
4	制度運用に係る制限.....	5
<b>第3</b>	<b>指定管理者制度の導入、運用方針</b> .....	<b>6</b>
1	指定管理者制度導入に当たっての基本事項.....	6
(1)	制度導入に対する市の方針.....	6
(2)	導入に関する判断.....	6
2	選定単位.....	6
3	指定管理者の選定方法（公募・非公募）.....	7
4	指定期間.....	7
5	指定管理者の業務の範囲.....	7
(1)	施設の維持管理業務.....	8
(2)	使用許可権限.....	8
(3)	施設等の修繕の業務.....	8
(4)	自主事業の実施.....	9
6	利用料金制の導入.....	10
(1)	利用料金制の導入.....	10
(2)	制度の基本方針.....	10
7	使用料、利用料金の減免.....	11
(1)	使用料、利用料金の減免.....	11
(2)	減収相当分の取扱いについて.....	12
8	指定管理料の取扱い.....	12
(1)	指定管理料の算定.....	12

9 債務負担行為 .....	13
<b>第4 指定管理者の候補者の選定手続 .....</b>	<b>14</b>
1 公募の場合 .....	14
(1) 公募予定案件の公表 .....	14
(2) 応募要項の作成 .....	14
(3) 申請方法 .....	14
(4) 審査・選定 .....	15
2 非公募の場合 .....	16
(1) 選定関係書類の作成 .....	16
(2) 審査・選定 .....	17
3 選定資料・選定過程・選定結果の情報公開に関する考え方 .....	17
4 条例の整備 .....	17
5 制度導入の手順 .....	18
<b>第5 指定管理者の指定手続 .....</b>	<b>19</b>
1 指定管理者の指定の議決 .....	19
2 指定管理者の指定 .....	19
3 協定の締結 .....	19
4 協定の変更 .....	20
5 指定の取消し等 .....	20
<b>第6 指定管理者による管理運営 .....</b>	<b>21</b>
1 管理運営に当たっての留意事項 .....	21
(1) 関係法令の遵守 .....	21
(2) 個人情報保護 .....	21
(3) リスクマネジメントと危機管理 .....	22
(4) 第三者への業務委託（再委託） .....	24
2 管理状況の把握、評価、指導等 .....	24
(1) 事業報告書 .....	25
(2) 報告、実地調査、指示 .....	25
(3) 指定管理者の評価 .....	25
3 苦情等への対応 .....	25
4 賠償責任 .....	26
(1) 保険への加入 .....	26

(2) 市が設置した施設自体の欠陥により損害が生じた場合.....	26
(3) 施設の管理に過失があり、損害が生じた場合.....	26
<b>5 災害・不可抗力への対応等.....</b>	<b>27</b>
(1) 災害時対応への協力.....	27
(2) 災害時対応に係る費用負担.....	27
(3) 新型コロナウイルス感染症等の拡大への対応に係る費用負担.....	27
<b>6 避難所の運営等.....</b>	<b>27</b>
(1) 避難所等運営の役割分担.....	27
(2) 避難所等として利用する場合の費用負担.....	28
(3) その他.....	29
<b>第7 指定期間の満了.....</b>	<b>29</b>
<b>1 指定期間の満了と新たな指定の準備.....</b>	<b>29</b>
<b>2 指定管理者の業務等の引継ぎ.....</b>	<b>29</b>
<b>3 指定管理者変更時の手続.....</b>	<b>29</b>
(1) 引継調書の提出.....	30
(2) 文書の引継ぎ.....	30
<b>第8 モニタリング・評価.....</b>	<b>30</b>
<b>1 モニタリング・評価の必要性.....</b>	<b>30</b>
<b>2 モニタリング・評価の概要.....</b>	<b>31</b>
(1) モニタリング.....	31
(2) 評価.....	31
(3) 評価の基準及び観点.....	31
(4) 是正等の指示.....	32
(5) 指定管理者の指定の取消し.....	32
(6) 取消し後の対応.....	32
(7) 業務の引継.....	32
<b>指定管理者制度ガイドラインQ&amp;A.....</b>	<b>34</b>
<b>関係法令集.....</b>	<b>36</b>

## 第1 本ガイドラインの目的

平成15年6月の地方自治法（以下「自治法」という。）の改正（平成15年法律第81号）により、従前の公の施設の管理委託制度に代わり「指定管理者制度」が導入された。

本市においても、「須賀川市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例」（平成17年須賀川市条例第38号。以下「手続条例」という。）を制定し、各施設の設置条例において基本事項を設定し導入を進めてきたところである。市民の行政に対するニーズも多様化する中で、民間事業者や市民団体等のアイデア、能力を活用することによる市民サービスの向上が求められている。

このため、本ガイドラインでは、本市における指定管理者制度の運用について基本的な考え方を定めるとともに、指定管理者の指定の手続等を整理し、本制度の適正かつ円滑な運用を図ることを目的に策定した。

### ■改定履歴

平成30年7月27日	策定
平成30年8月29日	改定
令和3年4月1日	改定 感染症等のリスク分担を記載。 債務負担行為設定時期及び標準的事務スケジュールの見直し。

## 第2 指定管理者制度の概要

### 1 制度の趣旨・目的

指定管理者制度とは、官民連携による「公の施設」の管理手法の一つである。

議会の議決を経て行う「指定」という行政処分により、本来、施設の設置管理者が持つ施設管理権限を法人その他の団体に委任できる制度であり、自治法改正により従前の管理委託制度に代えて導入された。

この制度は、従前の管理委託制度で地方公共団体の出資法人や公共団体等に限られていた公の施設の管理運営を、民間事業者やNPO等に委託することができるようになり、そのノウハウを活用した市民サービスの向上や施設管理経費の削減等を図ることで、多様化する市民ニーズに、より効果的・効率的に対応することを目的としている。

なお、この制度は自治法による制約が少なく、具体的な制度の運用については地方公共団体の広範な裁量に委ねられている。その一方で、施設の平等な利用の確保や指定の手續における透明性の確保等が課題となるため、導入の可否について施設ごとに考慮する必要がある。

#### ◆指定管理者制度と管理委託制度の違い

区 分	指定管理者制度	管理委託制度
管理運営主体	<ul style="list-style-type: none"><li>・民間の営利法人も含めた法人その他の団体（法人格は不要だが、個人は除く）</li><li>・議会の議決を経て指定</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・地方公共団体の出資法人、公共団体、公共的団体</li><li>・管理運営主体を条例で規定</li></ul>
法的性格	<ul style="list-style-type: none"><li>・行政処分</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・委託契約</li></ul>
業務範囲	<ul style="list-style-type: none"><li>・使用許可等の一定の処分の委任が可能</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・使用許可等の処分性を有する業務以外</li></ul>
契約の形態	<ul style="list-style-type: none"><li>・協定（指定管理者の指定は、自治法の「契約」に該当しないため、同法に規定する「入札」の対象ではない）</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・委託契約</li></ul>
管理期間	<ul style="list-style-type: none"><li>・期間を定めて指定管理者の指定を行う</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・管理期間についての定めはない</li></ul>

## 2 「公の施設」の範囲

「公の施設」とは、自治法第244条第1項で「住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設」と定義されており、具体的には下記の4つの要件を満たす施設である。

- ① 住民の利用に供するためのもの
- ② 住民の福祉を増進する目的をもって設けるもの
- ③ 地方公共団体が設けるもの
- ④ 施設であること

以上の点から、住民の利用に供することを目的としない市庁舎や試験研究機関、収益を目的とする競輪場等の施設、国や公益法人など地方公共団体以外が設置者となる施設は公の施設ではない。

なお、地方公共団体は、公の施設を設置するに当たり、必ずしも所有権を取得することまでは必要ではなく、賃借権、使用貸借権等によって施設を住民に利用させる民法上の権利を取得している場合も、当該施設を公の施設とすることができる。

## 3 指定管理者制度の特徴

### (1) 指定管理者の要件

指定管理者の要件については、自治法で「法人その他の団体」と規定されていることから、個人ではなく団体であれば、法人の資格の有無等に関わらず対象となる。そのため、民間事業者のほか、法人格を持たない市民団体等であっても指定管理者として「指定」が可能となる。

### (2) 「指定」の法的性質

指定管理者の「指定」は、「行政処分」とされ、当事者間の合意によって成立する「契約」とは異なる。そのため、指定の手續については条例で定めるとしている（自治法第244条の2第4項）。

### (3) 指定管理者の権限

指定管理者は、公の施設の管理権限を委任され、条例により従来は地方公共団体が行っていた施設の使用許可等の行政処分の一部も、地方公共団体に代わって可能となる。

しかし、法令により地方公共団体又はその長のみが行うこととされている使用料の強制徴収や行政財産の目的外使用許可、不服申し立てに対する決定などについては、委任することが認められていない。

なお、指定管理者が行った施設の使用許可に関する処分については、地方公共団体の長に対する審査請求等の対象となる。

#### (4) 利用料金制

地方公共団体は、適当と認めるときは、指定管理者に施設の利用料金をその収入として収受させることができる（利用料金制）。

また、その額は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより、指定管理者が地方公共団体の承認を得て定めるものとし、指定管理者は予め当該利用料金について、地方公共団体の承認を受けなければならない（自治法第244条の2第8項及び第9項）。

この制度は、公の施設の運営について、指定管理者に一定の主体性を認めることで自主的な経営努力を発揮しやすくすることに加え、会計事務の効率化を図ることを目的とする。

なお、経営努力により、利用料金に伴う収入が管理経費を上回った場合は指定管理者の収益になるが、逆に管理経費を下回った場合には損失のリスクを負うこととなる。

同制度の詳細については、10ページ「第3 指定管理者制度の導入、運用方針」の「6 利用料金制の導入」で説明する。

#### (5) 指定管理者に対する監査

自治法上規定されている監査については、指定管理者の業務全般が対象になるものではないが、指定管理者に行わせている管理運営業務に係る出納その他の事務の執行に関しては、下記の監査の対象となる場合がある。

- ① 監査委員による監査（自治法第199条第7項）
- ② 包括外部監査人による監査（自治法第252条の37第4項）
- ③ 個別外部監査人による監査（自治法第252条の42第1項）

また、指定管理料や財産管理について違法または不当であると認められる場合等は、住民監査請求（自治法第242条）及び住民訴訟（同第242条の2）の対象となる。



#### 4 制度運用に係る制限

地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、当該施設に指定管理者制度を導入できると自治法に規定されている。

しかし、自治法は一般法であることから、他の個別法が優先するため、道路法や河川法、学校教育法等個別の法律において公の施設の管理主体が限定されている場合は、指定管理者制度は対象外となる。

## 第3 指定管理者制度の導入、運用方針

### 1 指定管理者制度導入に当たっての基本事項

#### (1) 制度導入に対する市の方針

指定管理者制度の目的は、主に市民サービスの向上や管理経費の縮減、市民協働の推進等が挙げられるが、その施設の特性により、制度導入の効果は異なってくるのが想定される。

そのため、制度を導入することで、これまでの方法と比べ何が改善され、どのような効果が見込まれるのか、その効果を発揮するために指定管理者にどのような取組を期待するのか、市としての考え方を「須賀川市公共施設白書」に区分される施設分類ごとに明確にする必要がある。

なお、指定管理者制度を導入する施設等は、予め導入計画一覧表に登載するものとする。導入計画一覧表の内容は、下記の①～③とし、企画財政課で取りまとめる。

- ① 導入する施設
- ② 導入する年度
- ③ 協定の構成単位（1つの指定管理者が管理運営する施設の数）

#### (2) 導入に関する判断

導入に当たっては、指定の対象とする個々の施設の設置目的、運営状況等の特性を踏まえた上で、多様化する住民ニーズに、より効果的・効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、市民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的として、市が直接管理を行うよりも公の施設の設置目的を効果的に達成することが可能であるかなどを総合的に判断する必要がある。

### 2 選定単位

原則として施設ごとに一の指定管理の候補者を選定することとする。

しかし、複数の施設を一体的に管理することで、市民サービスの向上や管理経費の縮減等が期待でき、同一の指定管理者に施設を管理させることが適当であると認められる場合は、複数施設を一括して指定することができるものとする。

### 3 指定管理者の選定方法（公募・非公募）

「須賀川市長が管理する公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する規則」（以下「手續規則」という。）第2条により、指定管理者の候補者については、原則公募により選定するものとする。

ただし、手續規則第2条第2項では、下記のいずれかに該当する場合は、公募によらずに指定管理者の候補者を選定することができる。

- ① 当該施設の管理上、指定管理者の候補者の選定に緊急を要する場合
- ② 公募に対し、申請がない場合
- ③ 申請のあった団体に、手續条例第3条各号の基準に該当するものがない場合
- ④ 当該施設の設置の目的、性格、規模等により公募に適さない場合その他公募を行わないことについて合理的な理由がある場合

### 4 指定期間

自治法第244条の2第5項により、「指定管理者の指定は、期間を定めて行うもの」とされている。これは競争性の確保と安定したサービスの提供の観点から、管理が適切かつ効率的に行われているかを確認し、見直しの機会を設けるためである。

本市では、下記の理由から5年間を指定期間の標準とする。ただし、施設の特性など特別な理由がある場合は、期間を変更できるものとする。

- ① 定期的な管理状況の確認や新規参入による競争性の確保、また、社会経済情勢の変動による利用料金収入の減少やコスト増により、市民サービスが低下することがないように、合理的な理由なく長期の指定期間を設定することは、適切でないこと。
- ② 指定管理者の創意工夫と自主的経営努力により、市民サービスの向上を図るためには、当該施設の管理運営業務を習熟するために必要な期間を確保する必要があること。

### 5 指定管理者の業務の範囲

制度の導入に当たっては、指定管理者が行う指定管理業務（以下、「業務」という。）の範囲を施設ごとの設置条例に基づき定めなければならない。

なお、公共性や効率性などの観点から、指定管理者に委ねるべきでない内容については、業務の範囲に含めないものとする。

### (1) 施設の維持管理業務

指定管理者は、施設の清掃や鍵の管理、警備、設備の保守点検など、日常的な施設の管理運営に関する業務を行うものとする。

### (2) 使用許可権限

指定管理者制度は、施設の使用許可も含めて、包括的に施設の管理運営を指定管理者に委ねることにより、管理業務の効率化・迅速化を図ることを趣旨としており、原則として指定管理者に使用許可権限を委任するものとする。

しかし、公の施設の管理における公的責任の観点から、各施設の性格や管理実態等に応じて、使用許可権限を委任しないことが望ましい場合は、市長又は教育委員会の権限に留めておく必要がある。

なお、使用許可等の権限を指定管理者に委任した場合、指定管理者は、須賀川市行政手続条例（平成8年須賀川市条例第19号）上の「行政庁」に該当し、同条例の規定により、使用許可等に関する審査基準を定めて公にしておくとともに、使用許可の取消等の不利益処分に関する処分基準を定めて公にしておくよう努めなければならないものとする。

### (3) 施設等の修繕の業務

施設、設備の維持管理業務のうち、災害や第三者による破損等の場合を除く一般的な修繕業務については、施設管理の迅速性等の観点から、原則、市と指定管理者の分担の範囲を予め合意しておくことが必要である。

分担の範囲については、施設の規模や現況、耐用年数、過去の修繕の実績、指定管理者の管理方法等を勘案し、協定で定める。

#### ア 分担の範囲

分担の範囲については、原則として修繕の規模により定める。個々の修繕に要する費用が、小規模な修繕に係るもの及び予め指定管理料に含まれているものであれば指定管理者の分担とする。ただし、予め合意した一定額を超えるものについては、市の分担とする。

また、施設の修繕箇所や設備別に分担や小規模修繕の範囲を定めてお

くなど、施設ごとに適当と認められる方法によることも差し支えないものとする。

#### イ 小規模な修繕

小規模な修繕については、予め合意を行った範囲で指定管理者の業務とする。合意に当たっては、地域住民の設立に係る団体等、財政基盤の弱い団体や当該団体の管理能力を超える場合は、必要に応じて市の分担とすることも可能とする。

##### ※小規模な修繕の範囲

原則として、1箇所の修繕費が30万円未満（消費税含む）の修繕については、小規模な修繕として指定管理者が行い、大規模な修繕については市が行うものとする。

#### ウ 修繕に係る費用負担

修繕に要する費用は、協定書による合意に基づき、指定管理者の分担の範囲に応じ、市が予め算定した額を指定管理料に含めて支出する。

なお、修繕に留まらず、抜本的な改修を要する場合など上記の原則により難しい特別の理由がある施設で、指定管理者が実施する場合は、補填を行う必要があるものについては、指定管理者の経費節減の努力や管理費全体の収支状況、今後の採算性等を考慮し、補填の条件、その額の範囲、方法等を協定で定めるものとする。

予め指定管理料に含めて支出している年間の修繕費を超える修繕が発生する見込みがある場合又は抜本的な改修を要する場合は、指定管理者はその規模、内容等の修繕計画等を提出し、市と協議するものとする。

また、予め指定管理料に含めて支出している修繕費等に残額が生じる場合は、指定管理期間を通しての最終年度で精算するものとする（補填の額の範囲については、債務負担行為の限度額を超える場合は、超過分について新たに債務負担行為を設定し、追加契約となるため留意すること）。

#### (4) 自主事業の実施

指定管理者は、市から委託された公の施設の管理運営業務として、当該管理運営業務に支障がなく、施設の利用を妨げない範囲において、かつ、施設の設置目的を逸脱することなく、自らの企画・誘致による飲食・物販

事業等の自主事業により、当該自主事業の利用者等から利用料金その他の収入を得て、自己の収入とすることができるものとする。

ただし、自主事業は、「須賀川市共催、後援及び協賛に関する事務取扱要綱」第4条に定める承諾基準に該当する事業とし、予め事業内容を記載した任意の書面により、市に報告し、市は必要に応じて意見を付することができるものとする。

## 6 利用料金制の導入

### (1) 利用料金制の導入

利用料金制については、4ページの「3 指定管理者制度の特徴（4）利用料金制」で記載したように、指定管理者の自主的な運営、経営努力を発揮しやすくするとともに、会計事務の効率化を図ることを目的としている。そのため、こうした効果が見込まれ、自立的な経営が図れる施設又は指定期間内に自立が見込まれる施設においては、同制度の積極的な導入を図るものとする。

これにより、指定管理者が管理を行うために必要な経費は、下記の3通りの方法が考えられる。

- ① 全額を利用料金で賄う（独立採算制）。
- ② 地方公共団体からの支出金で一部を、残りを利用料金で賄う。  
(指定管理料＝管理に要する経費－利用料金収入)
- ③ 設置者たる地方公共団体からの支出金で全額を賄う（使用料制）。

### (2) 制度の基本方針

同制度の導入に当たっては、各施設の特性を踏まえ、利用料金制の採否を検討し、決定するものとする。なお、同制度の目的を達成することが難しい施設や導入が不適な施設等においては、従前どおりの使用料制度を採用するものとする。

ア 施設において利用料金制を採用する場合は、その金額は、当該施設の設置条例で規定される上限額を超えない範囲で、指定管理者が市の承認を得て定めることができる。ただし、市は必要に応じて利用料金の設定について、条件を付することができる。

イ 指定管理者の指定期間中は、市民の不利益となる安易な利用料金の引き上げは行わないものとする。

ただし、受益者負担の適正化等の観点から、全ての公の施設又は料金体系が類似する公の施設について、市の利用料金等の基準が改定された場合はこの限りではないものとする。利用料金の増額等を行う際の手続等については、予め応募要項や協定等で規定しておかなければならないものとする。

ウ 利用料金の収入に不足額又は余剰金が生じた場合でも、原則、補填又は余剰金相当額の返納は行わないものとする。

ただし、財政基盤の弱い非営利団体や地域団体等を指定管理者に指定している場合においては、不足額全部又は一部補填や余剰金相当額の全部又は一部の返還について協定で定めることができるものとする。

エ 独立採算が取れる施設以外は、管理運営に要する費用の見込み額から利用料金の収入見込み額を差し引いた額を管理代行の対価（指定管理料）の上限額として、市が指定管理者に支払うこととする。

なお、独立採算が取れる施設で収入超過となることが確実に見込まれる施設については、利用料金の引き下げや市と指定管理者の管理費用の負担区分の調整等について協定で定めることができるものとする。

## 7 使用料、利用料金の減免

### (1) 使用料、利用料金の減免

新たに指定管理者制度を導入する施設は、原則として導入前と同等の取扱いとなるよう当該施設の設置条例で減免について規定するとともに、減免の運用基準等を整備し、これを規則又協定により定めるものとする。

使用料の減免の場合は、指定管理者が市の減免の決定等を代行するものであるが、利用料金の減免の場合は、指定管理者が行う私法上の行為であるため、その減免も自らの権限において行うことができるものと考えられるが、市の使用料の減免の取扱いを継続するため施設の設置条例で基本的な考え方を規定するものとする。

## (2) 減収相当分の取扱いについて

指定管理料の算定に当たっては、減免による利用料金収入の減収相当分について、運用基準で定める範囲で過去の実績その他の資料に基づき算定した額を収入見込み額から除き、原則として補填を行わないものとする。

## 8 指定管理料の取扱い

### (1) 指定管理料の算定

指定管理料は、事業年度における管理に要する費用及び利用料金収入（利用料金制の場合）から見積もられ、市から指定管理者に支払われる。

市は指定管理料の上限額を募集要項に記載し、応募者はこの上限額の範囲内で指定管理料を市に提示する（上限額を超える指定管理料の額を提示した応募者は失格となる）。審査委員会での評価を経て、市と指定管理者の協議により、協定書において定めるものとする。

このため、管理運営上、実際に要した費用や実際に得られた利用料金収入が当初の計画と乖離し、指定管理料の不足又は余剰金が生じることも考えられる。

しかし、指定管理者は、経営努力によって管理経費の縮減や、より多くの利用料金収入を得ることができることから、事業年度終了後に指定管理料を精算することは、その経営努力への動機づけを妨げることとなる。

指定管理者の経営努力を促す観点から、指定管理料は原則として精算を行わないものとする。ただし、明らかに指定管理者の経営努力によらずに余剰金が発生した場合は、精算の対象とする。

#### ア 所定の業務が行われなかった場合の当該業務に要する費用

管理運営の基準や事業計画書等に記載され、本来は事業年度内に実施すべきであった業務が行われなかった場合や事業の実施回数が計画等に定めた回数より少なかった場合など、所定の業務が行われなかった場合は、当該業務に要する費用について精算の対象とする。災害等の不可抗力により計画していた事業を中止せざるを得なかった場合なども同様である。

#### イ 市がリスクを分担している事項により発生する余剰金

市がリスクを分担している事項により、逆に指定管理料の余剰金が



発生した場合は精算の対象とする。例として、税制変更リスクは23ページの表に示すとおり、市がリスクを負うことを標準としていることから、仮に消費税率の上昇によって管理に要する経費が増加した場合、当該影響額について、指定管理料を増額する必要がある。

しかし、反対に消費税率が低下した場合は、管理に要する経費が減少することとなり、当該減少により発生する余剰金は、指定管理者の経営努力とは関係がなく、かつ、公平の観点からも指定管理者が市に返還すべきものとする。

## 9 債務負担行為

指定管理者の選定については、予算に基づいた選定とするために施設所管課において指定管理料を積算し、選定年度に債務負担行為を設定する。指定管理者を公募する際は、債務負担行為の範囲内で指定管理料の上限額を設定する。

指定管理者の指定は、一部の例外を除いて翌年度以降に指定管理料を支出することが確実に見込まれるものであり、自治法第214条の「債務を負担する行為」に該当するため、指定議案と合わせて、債務負担行為設定に係る予算案を提出する。

債務負担行為に関する留意点は次のとおり。

### ◆債務負担行為に関する留意点

区 分	内 容
予算案の提出時期	指定管理者の選定年度に設定する。
予算に係る年度	協定書を締結する日の年度（そのため、債務負担行為を設定した年度内に基本協定を締結する必要がある）。
設定単位	原則、指定管理者の選定単位と同一とする。

## 第4 指定管理者の候補者の選定手続

### 1 公募の場合

#### (1) 公募予定案件の公表

公募においては、民間事業者等へ早期の情報提供を行うため、応募要項を作成のうえ、市の広報紙及び市ホームページへの掲載により周知し、競争性の向上に努めるものとする。

#### (2) 応募要項の作成

施設の設置条例及び管理規則の規定等を踏まえ、対象施設の概要、業務の範囲、リスク分担、選定のスケジュールなど、応募の概要について示す要項を作成する。応募要項に記載する主な事項は次のとおりとする。

- ① 施設の名称、規模及び内容
- ② 開館時間及び休館日（申請者による提案も可）
- ③ 指定管理者が行う業務の範囲、業務の実施基準
- ④ 管理業務において遵守すべき関係法令等
- ⑤ 指定管理料の上限額
- ⑥ モニタリング、業務評価、リスク管理及び責任分担に関する事項
- ⑦ 指定期間
- ⑧ 応募資格及び事業計画書その他必要な提出書類
- ⑨ 選定方法及び選定基準
- ⑩ その他必要な事項

#### (3) 申請方法

申請に当たっては、指定管理者の候補者は、様式集の「提出書類一覧表」に記載する様式及び添付書類を提出するものとする。

なお、申請要件については、下記のとおりとする。

- ① 法人その他の団体であること
- ② 市の入札参加資格に関し、指名停止が行われていないこと
- ③ 市税、法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと
- ④ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、一般競争入札等への参加が制限されていないこと
- ⑤ 会社更生法（昭和27年法律第172号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等による更生手続又は再生手続開始の申し立てを

行っていないこと

- ⑥ 指定管理者の指定を取り消された場合にあっては、公告又は指名の日において、その取消しの日から起算して2年を経過していること
- ⑦ 当該団体又はその役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものの代表者又は管理人を含む。）が、須賀川市暴力団排除条例に規定する暴力団又は暴力団員でないこと
- ⑧ その他市長が必要と認める要件

#### （4）審査・選定

##### ア 形式的要件審査

提出された書類に漏れや不備がないことや、応募者が募集要項に定める応募資格要件を満たすことなど、形式的要件の審査を行う。

下記のような場合は、失格となる。

- ① 上記（3）の申請要件を満たしていないとき
- ② 指定申請書に添付する収支計画書において、募集要項に定める上限額を超える指定管理料の提案をしたとき
- ③ 複数の提出書類を提出したとき
- ④ 審査委員会の委員、本市職員その他本件の関係者に対して、本件提案について接触をした事実が認められたとき
- ⑤ 提出書類に虚偽又は不正の記載があったとき
- ⑥ その他募集要項に定める欠格要件に該当するとき

##### イ 内容審査

形式的要件を満たす応募者の提出書類の内容を審査し、施設を最も適切に管理できると認められる者を指定管理者の候補者として選定する。

審査に当たっては、内容審査のほか、審査委員会の判断により、必要に応じてヒアリングや応募者によるプレゼンテーション等を行う。

##### ウ 審査委員会における審査

指定管理者の候補者の審査については、予め審査委員会に意見を求めるものとし、審査委員会において審査を行い、委員の意見を踏まえてこれを行わなければならない。

審査委員については、半数以上の市民その他の者を加え、指定管理者の候補者の利害関係者は審査委員から除くなど、公平性、透明性を担保

するものとする。

なお、審査委員会の運用については、「須賀川市指定管理者審査委員会設置要綱」で規定する。

#### エ 選定結果公表

選定結果の通知後、速やかに市ホームページ等で結果を公表する。公表事項は概ね下記のとおりとする。

- ① 施設の概要
- ② 指定期間
- ③ 指定管理者の候補者
- ④ 選定経過、選定理由（審査委員会による点数等）
- ⑤ 応募者数及び応募者の名称
- ⑥ 審査委員会の答申の概要
- ⑦ 募集要項等
- ⑧ 今後の予定（議会への指定議案提出予定）

#### オ 再度の選定ができる場合

公募を行ったものの応募がなかった場合は、速やかに募集条件の再検討を行い、再度審査委員会における審査を経て、再公募を行う。

再公募を行う時間的猶予がない場合は、手続規則第2条第2項の規定により、非公募で指定管理者の候補者を選定する。

また、下記の場合にも再度の選定ができるものとする。

- ① 議会により指定議案が否決されたとき
- ② 指定管理者の候補者が倒産、又は解散したとき
- ③ 指定管理者の候補者が提出した書類の内容に虚偽又は不正があることが判明したとき

## 2 非公募の場合

### (1) 選定関係書類の作成

非公募の場合は、募集の概要や条件等を広く周知するための募集要項は作成せず、対象施設の管理運営の基準その他の選定関係書類を作成する。

公募の場合に募集要項に記載する事項のうち、予め申請者に示すべき条件等は、選定関係書類で明確に記載する。

## (2) 審査・選定

### ア 形式的要件審査・内容審査

非公募の場合であっても、公募の場合と同様に、指定管理者の候補者の選定については、予め審査委員会において審査を行うものとする。

内容審査は、申請者からの提出書類が管理運営の基準その他の仕様書において要求している水準を満たしているかの観点で行う。

### イ 選定結果通知・公表

選定結果について、申請者に通知するとともに、選定結果を市ホームページ等で公表する点も、公募の場合と同様とする。なお、選定理由については、当該施設を非公募とした理由等を具体的に記載する。

## 3 選定資料・選定過程・選定結果の情報公開に関する考え方

指定管理者制度は、法人その他の団体に権限の一部を委任し、公の施設の管理を行わせるものである。そのため、その選定過程や選定結果等については、市民に対する説明責任を果たし、選定の透明性を確保するためにも、可能な限り情報を公開していく必要がある。

とりわけ、応募時の提案書については、公平かつ適正な選定が行われたかという観点等から、個人情報など明らかに不開示情報となる場合を除き、原則公開する。

なお、適正な選定事務の遂行や応募者の権利利益の保護などの観点から、公開の時期については、十分に検討する。

## 4 条例の整備

指定管理者制度の根拠となる条例の整備については、各施設の設置条例の制定又は改正により対応するものとし、その時期については、指定管理者の公募及び選定の期間を勘案して、関係条例案を議会に提出する。

なお、条例には、指定管理者の指定の手続、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲、利用料金制の採用その他必要な事項を定めるものとする。

このうち、管理の基準については、開館時間、休館日、使用料、個人情報の取扱い等とし、業務の範囲については、指定管理者が行う施設の管理内容、提供すべきサービスの内容、施設利用許可の権限の有無、利用料金制の

採用の有無等を定めるものとする。

## 5 制度導入の手順

指定管理者制度を導入しようとする公の施設については、基本的に次表のスケジュールで導入を進める。

### ◆N年4月から指定管理者制度を導入する場合の標準的なスケジュール

主な手順、時期	手続内容
方針決定 (N-2年度中)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・制度導入の適否検討</li> <li>・制度導入方針の決定</li> </ul>
↓	
条例の制定 又は改正	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定管理者制度の根拠となるため、新たに制度を導入する場合は、新規に条例の制定又は改正が必要</li> <li>・公募前に制定又は改正すること</li> <li>※既に条例が整備されている場合は不要</li> </ul>
債務負担行為 (N-1年6月又は9月)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・債務負担行為予算の議決</li> </ul>
↓	
公募 (N-1年10～11月)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設管理運営方針の決定</li> <li>・公募予定案件の公表</li> <li>・応募要項、仕様書及び選定基準等の作成、公表及び周知</li> <li>※公募期間は1か月以上を確保</li> <li>※非公募の場合は、その理由と指定管理者の候補者名を公表</li> </ul>
↓	
選定 (N-1年12月中)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・審査委員会における審査（形式的要件、内容審査）</li> <li>・指定管理者の候補者の選定</li> </ul>
↓	
指定の議決 (N年3月)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設名称、指定管理者となる団体の名称、指定期間等の議決</li> </ul>
↓	
協定の締結 (指定の議決後)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定の通知及び告示</li> <li>・協定の締結（指定期間が複数年度にわたる場合は、「包括協定」及び「単年度協定」を締結する）</li> <li>・事務引継期間の確保、円滑な業務移管のための配慮</li> </ul>
↓	
指定管理開始 (N年4月)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理開始後、定期的に業務の評価（利用者満足度など）</li> <li>・毎年度、事業報告書と翌年度の管理計画の提出</li> </ul>

## 第5 指定管理者の指定手続

### 1 指定管理者の指定の議決

指定管理者の候補者を選定したときは、自治法第244条の2第6項の規定により、議会の議決を経て指定管理者の指定を行うため、速やかに手続を進めるものとする。指定に当たっての議決事項は下記のとおり。

- ① 指定管理者に管理を行わせる公の施設の名称及び所在地
- ② 指定管理者とする団体の名称、所在地及び代表者の職氏名
- ③ 指定の期間

### 2 指定管理者の指定

審査委員会で選定した指定管理者の候補者は、議会の議決を経て、市の指定の通知によって指定期間の始期から当該施設の「指定管理者」となる。

また、指定管理者を指定したときは、その旨を公告することとし、公告の内容は、議会の議決事項に同じものとする。

### 3 協定の締結

指定後、具体的な業務内容について、市と指定を受けた者との協議により、協定を締結する。協定については、原則公表することとし、募集要項には、予めその旨を記載する。

なお、協定は、概ね下記の事項を定める。

- ① 指定期間（協定の有効期間）
- ② 指定管理者に行わせる業務の範囲、管理の基準等
- ③ 施設の使用許可に関する基準
- ④ 市が支払う指定管理料に関する事項
- ⑤ 利用料金の額、減免等の取扱いに関する事項
- ⑥ 指定管理者と市の負担区分
- ⑦ 開館時間、休館日に関する事項
- ⑧ 個人情報の保護、情報セキュリティ対策に関する事項
- ⑨ 管理業務の一括再委託等の禁止に関する事項
- ⑩ 市との連絡体制（事故の発生、修繕必要箇所発見時の処理等）
- ⑪ 事業計画及び事業報告に関する事項

- ⑫ 事業計画書の公表及び変更手続に関する事項
- ⑬ 施設の管理に伴う苦情の処理に関する事項
- ⑭ リスク管理、責任分担に関する事項
- ⑮ 指定管理者の損害賠償義務
- ⑯ 損害賠償保険等の付保に関する事項
- ⑰ 指定期間満了時における原状回復義務
- ⑱ 年度協定に関する事項
- ⑲ 当該協定の変更手続等
- ⑳ 指定の取消し及び管理業務の停止時の対応に関する事項
- ㉑ 事業の引継ぎ、事業の継続が困難になった場合事項
- ㉒ その他必要と認める事項

#### 4 協定の変更

協定で定めた事項については、指定期間中はみだりに変更できないものとする。ただし、次のような特別の事情があるときは、指定管理者と協議して協定の変更をすることができる。

- ① 使用料の額等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等の規定を改正するとき
- ③ 施設の一部を新設し、又は廃止するとき
- ④ 物価の大幅な変動があったとき
- ⑤ 災害が発生したとき

#### 5 指定の取消し等

指定管理者が市長の指示に従わないときその他管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。ただし、指定を取消し、業務の停止を命ずることができるのは、指定管理者の責めに帰する事由がある場合であり、市が一方的な事由により指定の取消し又は業務の停止の命令をすることはできない。

なお、指定の取消し又業務の停止の命令は、不利益処分に当たるので、須賀川市行政手続条例に基づく、聴聞、弁明の機会の付与等の手続を踏んで行うこととする。



## 第6 指定管理者による管理運営

### 1 管理運営に当たっての留意事項

#### (1) 関係法令の遵守

指定管理者は、市の委任を受けて公の施設の管理運営を行うものであり、管理業務を行うに当たって、下記の法令をはじめとする関係法令を遵守しなければならない。

#### 【労働関係法令】

- ① 労働基準法
- ② 最低賃金法
- ③ 労働安全衛生法
- ④ 健康保険法
- ⑤ 雇用保険法
- ⑥ 雇用対策法
- ⑦ 短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律
- ⑧ 障害者の雇用の促進等に関する法律

#### 【施設管理関係法令】

- ① 建築基準法
- ② 消防法
- ③ 水道法
- ④ 電気事業法
- ⑤ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ⑥ 警備業法

労働法令の遵守等は、平成22年12月28日付け総行経第38号「指定管理者制度の運用について」においても留意すべきことが記載されており、社会的要請も強いことから、市が指定管理者に対し特に強く求めるものである。

#### (2) 個人情報保護

指定管理者は、公の施設の管理運営という公的業務を、市に代わって行うものであるため、その業務により保有する個人情報の保護についても、

当然、市と同等の措置をとるものとする。

このことにより、須賀川市個人情報保護条例（平成10年須賀川市条例第17号）第9条の2第1項では、指定管理者が当該業務に係る個人情報に関して、個人情報の適切な管理のための必要な措置を講じることについて定めている。また、同条第3項では、指定管理者の従業員（従業員であった者を含む）は、当該業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないとしている。

### （3）リスクマネジメントと危機管理

#### ア 意義

公の施設の管理運営業務においては、想定される様々なリスクに対して適切に対応していく必要がある。

そして、リスクへの適切な対応のためには、施設設置者である市と指定管理者が一体となってリスクマネジメントを行っていくこととする。

特に、公の施設においては、利用者の安全確保には十分注意する必要がある、利用者の安全を脅かすようなリスクについては、重点的に対応を図る必要があることから、利用者の安全確保のために施設の修繕が必要となる場合等については、市は指定管理者にリスク管理を任せきりにすることのないように留意する。

#### イ 市と指定管理者とのリスクに対する責任分担（リスク分担）

施設の管理運営において、コントロールできるリスクについては発生させないことに努める必要があるが、何らかの被害が発生することや、そもそもコントロールできないリスクが発生すること、対応の優先順位からリスクを保有せざるを得ないことなども考えられる。

したがって、想定されるリスクを洗い出した上で、市と指定管理者との間で、予めリスク分担を定めることとする。

なお、各施設に共通して想定される主なリスクの内容及びリスク分担の基本的な考え方は次のとおりであるが、具体的には各施設の特性に応じ、市と指定管理者とでさらに協議を行い、より詳細なリスク分担表を定めることとなる。

### ◆主なリスク分担の例

種 類	リスクの内容	負担者	
		市	指定 管理者
法令等の変更	管理運営に直接影響する法令等の変更	○	
税制変更	市の事業及び本事業のみに影響を与える税制の変更	○	
	消費税及び地方消費税に係る税制の変更	○	
	指定管理者の利益に課される税に係る税制の変更		○
業務の中止・ 延期	市の指示によるもの	○	
	事業者の事業放棄、破綻		○
不可抗力	天災・暴動等による履行不能	○	
新型ウイルス 感染症等の拡大	利用者の減少に伴う利用料等の減収	○	○
	感染者の発生による施設の消毒	○	
許認可遅延	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないこと によるもの	○	
	上記以外の場合		○
議会の議決	指定管理者指定議案が可決されなかったことに起因 するもの		○
計画変更	市の事業内容の変更に起因する計画変更	○	
	上記以外の場合		○
運営費上昇	市の事業内容の変更に起因する運営費の増大	○	
	上記以外の場合		○
施設等の損傷	指定管理者の責めに帰すべき場合		○
	上記以外の場合	○	
備品等の損傷	指定管理者が所有する備品等の損傷		○
需要変動	市の事業内容の変更に起因する需要変動	○	
	上記以外の場合		○
利用者への 対応	施設の瑕疵等、施設所有者の責めに帰すべき場合	○	
	上記以外の場合		○
第三者への 賠償	施設運営上の周辺住民等への損害（騒音、振動、臭 気等）		○
	施設の管理瑕疵による第三者への損害		○

※新型ウイルス感染症等の例：新型コロナウイルス感染症など

## ウ 危機管理

リスクが顕在化し、事件・事故等が発生した場合、被害を最小限にとどめ、迅速な復旧を行うことが必要である。

これらの対応を迅速に行うためには、下記に掲げることについて日ごろから取り組んでおく必要がある。

- ① 緊急時マニュアル・危機管理マニュアルの作成
- ② 緊急連絡体制の整備
- ③ 緊急時対応の訓練

### (4) 第三者への業務委託（再委託）

第三者への業務の再委託については、地方公共団体による適正な管理を確保した上で指定管理者にその管理を行わせることとした自治法の趣旨に照らすと、指定管理業務の全部又は大部分若しくは重要な部分（指定管理者のノウハウを生かすべき企画提案業務など）を、第三者へ再委託することは認められない。

ただし、清掃、警備及び設備の保守点検など仕様書等において再委託できる旨を明示されたもの又は予め市の承認を受けたもの（主たる部分は除く）については、再委託することができる。

したがって、施設の適切な管理運営や特性等を考慮して、指定管理者自らが行うべき業務と第三者に委託可能な業務について区分し、募集要項に明示するものとする。

#### ◆第三者へ委託できる業務の例

- ① 消防設備、電気設備等の資格を必要とする保守点検
- ② 施設及び付帯設備の清掃
- ③ 付帯設備の保守点検
- ④ 施設の警備
- ⑤ 業務上発生する廃棄物等の処理
- ⑥ 職員の健康管理
- ⑦ その他専門性を要する業務

## 2 管理状況の把握、評価、指導等

公の施設の所管部課等は、指定管理者が事業計画書に沿って適切に管理を

行っているか、また、当該施設の管理の管理不行き届きによる損害賠償等の問題が発生する恐れはないか等を把握し、必要があれば指導等を行う責務を有する。

このため、次の（１）及び（２）に掲げる手続きを活用するほか、協定で施設の破損状況等の報告を指定管理者に義務づけることや、投書箱の設置による意見の募集等、常に管理状況の把握に努めるとともに、必要に応じて指定管理者を指導する。

また、指定管理者制度導入の成果を評価するため、サービスの向上や利用者の増加等に関する目標指標を具体的に協定で定め、（３）に掲げる評価を実施する。

#### （１）事業報告書

指定管理者は、毎年度終了後、その管理する公の施設の管理業務の適正を期するために、管理業務の実施状況、利用状況、収支状況などを記載した事業報告書を作成し、市に提出しなければならない（自治法第２４４条の２第７項）。

#### （２）報告、実地調査、指示

地方公共団体の長又は委員会は、指定管理者に対して当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる（自治法第２４４条の２第１０項）。

そのため、定期的又は抜き打ちによる実地調査や利用者アンケート等を行い、その結果を指定管理者の評価に反映させることとする。

#### （３）指定管理者の評価

指定管理者制度導入効果を検証し、施設の効用発揮を確保するため、毎年度評価を実施し、公表する。評価方法については、別に定める。

### 3 苦情等への対応

指定管理者が行った使用の許可・不許可に対する不服申立てについては、自治法第２４４条の４に基づき、すべて市長が受けることとなる。

一方、施設の管理状況やサービス内容に対する苦情については、業務を行う指定管理者が第一に対応すべきものであり、適切な苦情処理の体制を整備

することとする。

また、苦情の内容によっては、施設の設置者として本市にも責任があることから、協定により、市に対する指定管理者の苦情処理状況の報告、各施設所管部課において苦情処理に当たることとする場合等を定める。

## 4 賠償責任

### (1) 保険への加入

指定管理者は、保険に加入し、当該保険からの保険金支払によって、被害者への損害賠償責任や市からの求償に対応することを原則とする。

### (2) 市が設置した施設自体の欠陥により損害が生じた場合

国家賠償法第2条の規定により、市に損害賠償義務が生じる。ただし、指定管理者が行った維持補修等に起因する場合は、民法第709条の規定により、指定管理者に損害賠償義務が生じる場合がある。

施設自体の欠陥により損害が生じた場合は、国家賠償法第2条の規定により、施設設置者である本市に損害賠償義務が生じることから、各施設所管部課においては、常に施設の破損状況等を把握する必要がある。このため、修繕の分担にかかわらず、破損等を発見した場合の報告も協定事項とする。

### (3) 施設の管理に過失があり、損害が生じた場合

民法709条の規定により、指定管理者の管理に過失があった場合は、指定管理者には損害賠償義務が生じる。また、国家賠償法第2条の規定により、市にも損害賠償義務が生じる。

損害を被った者は、指定管理者と市のどちらかを相手に損害賠償請求をしてもよいことになるが、こうした指定管理者と市の双方に損害賠償義務が生じる場合に、損害を被った者の請求に応じて、どちらかが損害賠償金を支払ったときには、市と指定管理者で協議のうえ、市と指定管理者との間で事故に対する責任の割合に応じて、相手方に対し求償を行うこととなる。

## 5 災害・不可抗力への対応等

### (1) 災害時対応への協力

指定管理者は、災害時において、市が行う災害時対応に協力するものとする。

### (2) 災害時対応に係る費用負担

指定管理者が市の要請に基づき協力業務を実施した場合、当該業務に要した費用（災害救助法（昭和22年法律第118号）に規定する範囲とする）及び施設運営収入の減収分を市が負担するものとし、指定管理者による当該費用等の請求時期は、協議により定めるものとする。

### (3) 新型コロナウイルス感染症等の拡大への対応に係る費用負担

新型コロナウイルス感染症等の予防、拡大防止に対応するための経費は、原則として委託料に含めるものとする。

ただし、感染拡大により利用料収入が大きく減少し、運営に支障を来す場合には、市と指定管理者の協議により、下記のいずれにも該当することを条件に、支援措置を講じるものとする。

①維持管理費の財源に利用料金等を含んでいる施設で、平常時の決算額に対する利用料収入の割合が25%を超える場合

②平常時の同月と比較して、利用料収入が20%以上減少している場合

※平常時とは、感染症等が発生した年の前年とする。

## 6 避難所の運営等

### (1) 避難所等運営の役割分担

#### ア 指定避難所としての指定や果たすべき機能等の明確化

指定管理者が管理する施設における避難所等運営については、施設を設置する市の指定管理者制度の所管部課及び施設管理担当部課が、防災担当部課等と緊密に連携し、当該施設の設置条例、地域防災計画等において、当該施設の災害対策基本法（昭和36年法律第223号）上の指定避難所としての指定や果たすべき機能等について、明確にすることとする。

#### イ 指定避難所である場合

指定避難所である場合、避難所運営の対応マニュアルの作成、指定管理者との協定の締結等を通じ、市と指定管理者間の役割分担を予め明確にしておく必要があるため、指定管理者が避難所運営や市による避難所運営の支援の役割を担う場合には、その旨を明確にすることとする。

#### ウ 指定避難所でない場合

大規模地震に係る災害等が発生した場合は、予め指定避難所として指定されていない場合も、周辺住民から見て避難に適していると判断された施設は事実上避難者が集まる場所となり、事後的に指定避難所として指定されることもあり得ることに留意する。

このような事態が見込まれる施設では、避難者の受入れの可否の判断方法や受け入れた場合について、市と指定管理者の役割分担を予め明確にすることとする。

#### エ 避難所等の運営を市が行う場合

大規模地震に係る災害の場合には、指定避難所や事実上避難者が集まる場所（以下「避難所等」という。）の運営を市が行うこととしている施設であっても、指定管理者が市による避難所等運営の支援の役割を担うなど、通常の施設管理以外の業務を行うこともあり得ることとする。

#### オ 避難所等の運営を指定管理者が行う場合

避難所等の運営を指定管理者が行う場合には、受け入れる避難者の数、安全管理、個人情報取扱い等運営の基本的な方針の決定方法や、他の関係機関との連絡調整の方法等については、市と指定管理者の間で調整のうえ、定めることとする。

また、指定管理者が避難所等運営において重要な役割を果たしている場合には、運営の基本的な方針を決定する際、市と指定管理者との間で十分な連絡調整を行うこととする。

### (2) 避難所等として利用する場合の費用負担

#### ア 費用負担の方針、協議の方法の明確化

指定管理者が管理する施設を避難所等として利用することによって新たに必要となる費用や施設の通常利用ができないことによる利用料金収入の補填等の追加負担、また、不要となる費用の減額等の精算について、その方針や協議の方法（協議開始時期や手続、協議対象事項等）を



予め定めることとする。

#### イ 留意事項

費用の追加負担については、指定管理者の業務の円滑な実施に支障をきたすことがないように留意する。特に費用の追加負担の支出の時期については、指定管理者が本来得られるべき通常の指定管理料や利用料金等の当面の収入が得られない状況があり得ることを考慮する。

また、福島県が設置する施設を市が避難所等として利用する場合には、新たに必要となる費用の負担者が不明確になることがあるため、福島県と市の間で事前の調整を行うこととする。

#### (3) その他

1 及び 2 については、その内容に応じ、当該施設の設置条例、地域防災計画のほか、指定管理者との間で定める協定その他の書面において、可能な限り具体的に明記する。

## 第7 指定期間の満了

### 1 指定期間の満了と新たな指定の準備

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制度により施設の管理を行わせる場合は、第4及び第5に記載する選定手続、指定手続と同様の手続を行い、新たな指定期間の前年度において、再度、指定の手続を開始し、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、指定することとする。

### 2 指定管理者の業務等の引継ぎ

従前とは別の指定管理者が新たに指定されたときは、業務等の引継ぎが必要となるため、協定に従い、遺漏なく引継ぎが行われるよう調整を行うこととする。

### 3 指定管理者変更時の手続

指定管理者の再選定の結果、既存の指定管理者とは異なる者が指定管理候

補者となった場合は、次期指定期間の管理運営に円滑に移行できるよう、下記の手続を行う。

#### (1) 引継調書の提出

既存の指定管理者は、指定期間中の管理状況、懸案事項等の引継事項について引継調書を作成し、指定期間満了日の2か月前までに、市に提出するものとする。

引継調書の様式は特に定めていないが、備品台帳、施設の維持管理状況、指定期間中における市民の利用状況、その他管理運営に当たり特に注意すべき点などを記載項目とする。

#### (2) 文書の引継ぎ

指定管理業務に関する文書については、引継ぎの際の紛失等の事故がないよう、市を経由して行うか、市が立会いのもとで行うものとする。

## 第8 モニタリング・評価

### 1 モニタリング・評価の必要性

指定管理者制度は、施設の設置目的を最も効果的に達成できると認められる団体を指定管理者に指定し、市民サービス向上等を図ることを目的としている。そのため、これらの目的が達成されているかについては、指定管理者による管理運営の状況を継続的に点検・評価し、検証していく必要がある。

具体的には、市が求める管理運営の水準が満たされているか、また、選定時に、指定管理者が市に提出した事業計画書等に基づいて指定管理業務が適切に行われているか等について、日常的に確認を行う「モニタリング」を実施するとともに、モニタリング結果を踏まえて、管理運営状況全般について、導入効果等の「評価」を行うこととする。

モニタリング及び評価の結果は、指定管理者による管理運営のPDCAサイクルに活用していくことが重要であり、モニタリングや評価そのものが目的化することのないよう留意する。なお、モニタリングや評価の結果については、可能な限り公表することにより、説明責任を果たすこととする。

## 2 モニタリング・評価の概要

### (1) モニタリング

#### ア 指定管理者自身による自己モニタリング・自己評価

指定管理者は、管理運営の基準や事業計画書等に記載のとおり施設の管理運営を行っているか、下記のとおり、日常的に自己モニタリング・自己評価を行う。

#### イ 事業報告書等の提出

施設の管理状況等を把握するため、指定管理者は毎年4月末（事業完了から30日以内）までに、前年度分の事業報告書を提出する。指定期間を満了した場合も同様とする。

ただし、指定期間の中途において指定を取り消されたときは、指定を取り消された日（以下「取消日」という。）の翌日から起算して30日以内に、取消日が属する年度における取消日までの事業報告書を提出しなければならない。なお、必要に応じ、より詳細な事業報告等を求めることができるものとする。

### (2) 評価

上記モニタリングのほか、毎年度、主に次の視点から指定管理者の事業を評価する。この際、利用者の評価を把握するために、利用者アンケートや意見聴取等の実施を指定管理者に求め、又は所管部課自らが実施する。なお、評価結果については、市ホームページ等で公開するものとする。

- ① 顧客満足度または施設の利用状況
- ② 利用状況の分析（利用者数の増減理由等）
- ③ 収支状況（経費の削減等）

### (3) 評価の基準及び観点

指定管理者による管理運営及び事業の評価に当たっては、下記の基準及び観点から評価を行うこととする。

#### ア 施設の効用の発揮

市民サービスの向上、適切な施設の維持管理、PR活動等

#### イ 市民の平等な利用の確保

使用許可状況、減免の状況、事業の実施状況等

ウ 安定した管理運営のための人員及び財政基盤の確保  
研修体制、経営の安定化及び効率化等

エ その他

法令遵守、個人情報保護、相談・苦情の対応、危機管理等

(4) 是正等の指示

上記の評価その他の理由により、事業内容に改善が必要と認められる場合は、所管部課は立入調査を行うとともに、協議のうえ、指定管理者に対して、業務の改善・是正等の措置を講じるよう指示するものとする。

当該指示に従わない場合又は公募において示した業務の基準を満たしていない場合は、指定期間中でもその指定を取り消すものとする。

(5) 指定管理者の指定の取消し

上記の是正等の指示に従わない場合等のほか、指定管理者が次のいずれかに該当する場合は、市は指定の取消しを行う。なお、指定の取消しは、須賀川市行政手続条例に規定する手続によるものとする。

① 指定管理者が暴力団等であると認められた場合

② 指定管理者の責めに帰すべき事由や災害等の発生により業務の継続が困難となった場合

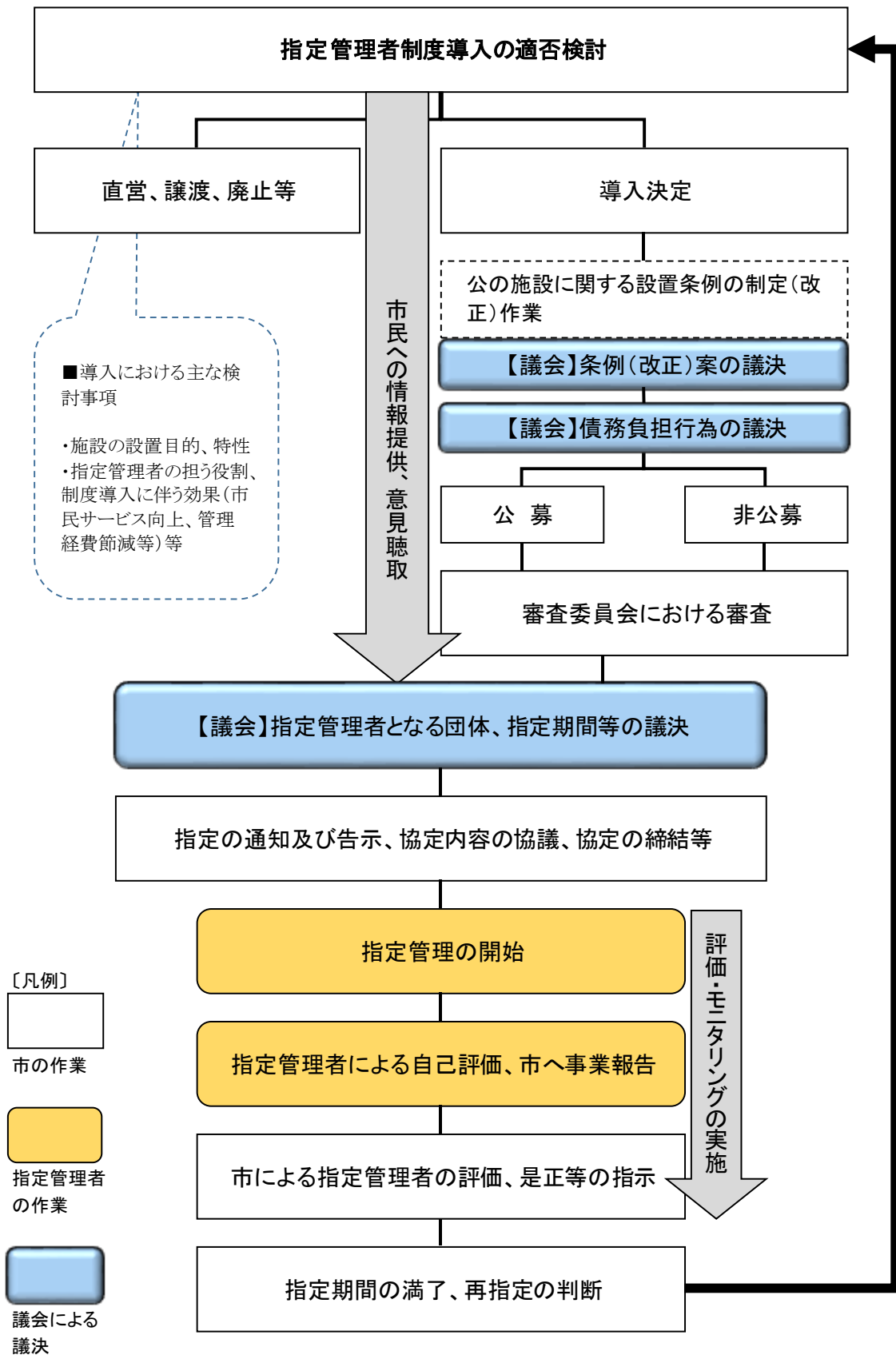
(6) 取消し後の対応

新たな指定管理者による管理が行われるまでの間、個別業務の委託等を行いながら、市が直接管理を行う。

(7) 業務の引継

指定管理者は、指定期間の満了又は指定の取消しがあった場合は、次期指定管理者又は市に業務の引継ぎを行わなければならない。

◆指定管理者導入に係る事務手続フロー



Q 1 : 指定期間を5年未満とする「特別な理由」とはどのようなものか。

A 1 : 主な「特別な理由」については、下記のとおり。

- ① 新規参入による指定で、実績に対する評価が確立していないため、暫定的に短期間の指定が適当と認められる団体を指定する場合
- ② 新たな施設に対する管理運営で、初年度から指定管理者制度の導入を行うことにより管理運営を行うための費用の積算が困難な場合
- ③ 廃止など、施設の大幅な見直しが予定されている場合
- ④ 施設の改築・大規模改修が予定されている場合
- ⑤ 緊急に指定を行う必要がある場合
- ⑥ 複数施設を一括管理させるに当たり、事前に管理終期を合わせる必要がある場合
- ⑦ その他やむを得ない事情がある場合

Q 2 : 「非公募とする合理的な理由」にはどのような内容のものがあるか。

A 2 : 「非公募とする合理的な理由」の主な内容は、下記のとおり。

- ① 公募に対する申請がない場合、申請のあった団体が選定基準に適合しない場合又は選定した指定管理者の候補者を指定することができなくなり、新たに指定管理者の候補者として選定できる法人その他の団体がない場合
- ② 地域住民や地域住民で組織される団体が主に使用する目的で設置された施設について、当該住民等によって構成される団体が管理することにより、利用者の利便性の向上が図られる場合
- ③ 社会福祉施設など、利用者と施設の管理者との間の継続的な信頼関係が重要となる施設の場合
- ④ 法人等の設立目的や役割を実現するために設置された施設であり、施設の機能の全部又は大半がそれを実現するためのものであり、安定的・効果的な施設運営を行うためには、当該法人等が管理運営を行う必要がある場合
- ⑤ 施設のあり方について検討中の施設や廃止予定の施設について、

検討結果が出るまで又は廃止になるまでの間、暫定的に管理を継続する必要がある場合

**Q 3 : 指定管理者の候補者の利害関係者とは何か。**

A 3 : 指定管理者審査委員会設置要綱において、「委員は、自己、配偶者若しくは3親等内の親族が代表者その他これに準じる者である法人その他の団体に係る事件については、会議に加わることができない」と規定しており、委員自身又は配偶者、3親等内の親族等を利害関係者としている。

○須賀川市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例

平成17年9月29日条例第38号

須賀川市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例

(趣旨)

**第1条** この条例は、公の施設(地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)  
第244条第1項に規定する公の施設をいう。以下同じ。)に係る指定管理者(法第244  
条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)の指定の手續等に関し必要  
な事項を定めるものとする。

(指定管理者の指定の申請)

**第2条** 指定管理者の指定を受けようとする法人その他の団体(以下「法人等」という。)  
は、指定を受けようとする公の施設を管理する市長又は教育委員会(以下「市長等」  
という。)に対し、申請書に事業計画書その他の市長等が定める書類を添えて、市長  
等が定める期間内に提出しなければならない。

(指定管理者の指定)

**第3条** 市長等は、前条の規定による申請があったときは、次に掲げる基準に基づき総  
合的に審査し、最も適当と認める法人等を指定管理者の候補者として選定し、議会の  
議決を経て、指定管理者に指定するものとする。

- (1) 事業計画書の内容が、市民の平等な利用を確保することができるものであること。
- (2) 事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、管  
理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- (3) 事業計画書に沿った管理を安定して行う能力を有しているものであること。
- (4) その他市長等が定める基準

(協定の締結)

**第4条** 指定管理者の指定を受けたものは、市長等と公の施設の管理に関する協定を締  
結しなければならない。

2 前項の協定で定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 指定期間に関する事項
- (2) 事業計画に関する事項
- (3) 事業報告に関する事項
- (4) 市が支払うべき管理費用に関する事項
- (5) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (6) 個人情報等の管理に関する事項
- (7) その他市長等が定める事項

(事業報告書の作成及び提出)

**第5条** 指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、その管理する公の施設に関し、次に  
掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市長等に提出しなければならない。ただ  
し、年度の途中において第7条第1項の規定により指定を取り消されたときは、その



取り消された日から起算して30日以内に、当該年度の事業に係る当該取り消された日までの間の事業報告書を作成し、市長等に提出しなければならない。

- (1) 管理状況に関する事項
- (2) 管理に係る経費の収支状況に関する事項
- (3) その他市長等が定める事項  
(事業報告の聴取等)

**第6条** 市長等は、公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対し、その管理の業務及び経理の状況に関し定期に又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

(指定の取消し等)

**第7条** 市長等は、指定管理者が前条の指示に従わないとき、その他指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することができ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の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

- 2 前項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において指定管理者に損害が生じても、市長はその賠償の責めを負わない。

(権利義務の譲渡等の禁止)

**第8条** 指定管理者は、公の施設の管理業務から生ずる権利義務を第三者に譲渡し、又は担保に供してはならない。

(原状回復義務)

**第9条** 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき又は第7条第1項の規定により指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理をしなくなった公の施設の施設及び設備を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、市長等の承認を得たときは、この限りでない。

(損害賠償義務)

**第10条** 指定管理者は、故意又は過失によりその管理する公の施設の施設又は設備を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償しなければならない。ただし、市長等が特別の事情があると認めるときは、この限りでない。

(秘密保持義務)

**第11条** 指定管理者又はその管理する公の施設の業務に従事している者(以下「従事者」という。)は、須賀川市個人情報保護条例(平成10年須賀川市条例第17号)第9条の2第1項に規定する協定を遵守しなければならない。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とする。

(委任)

**第12条** この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、市長等が定める。

#### 附 則

この条例は、公布の日から施行する。

○須賀川市長が管理する公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する規則

平成17年10月13日規則第54号

### 改正

平成21年9月25日規則第18号

須賀川市長が管理する公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する規則

(趣旨)

**第1条** この規則は、須賀川市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年須賀川市条例第38号。以下「条例」という。）第12条の規定により、市長が管理する公の施設の指定管理者の指定の手續等に関し必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者の公募)

**第2条** 市長は、指定管理者に公の施設の管理を行わせようとするときは、次に掲げる事項を明示して、当該公の施設（以下「当該施設」という。）に係る指定管理者の指定を受けようとする法人その他の団体（以下「法人等」という。）を公募するものとする。

- (1) 当該施設の概要
- (2) 指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲
- (3) 指定管理者に管理を行わせる期間
- (4) 申請を行う法人等に必要な資格
- (5) 申請を受け付ける期間
- (6) 申請に必要な書類
- (7) 選定の基準
- (8) 当該施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）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に限る。）
- (9) その他市長が必要と認める事項

2 市長は、前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、公募によらずに指定管理者の候補者を選定することができる。

- (1) 当該施設の管理上、指定管理者の候補者の選定に緊急を要する場合
- (2) 公募に対し、申請がない場合
- (3) 申請のあった団体に条例第3条各号の基準に該当するものがない場合
- (4) 当該施設の設置の目的、性格、規模等により公募に適さない場合その他公募を行わないことについて合理的な理由がある場合

3 市長は、第1項の公募を行う場合において、市の広報誌への掲載、インターネットの利用その他の方法により、広く周知を図るものとする。

(指定管理者の指定の申請)

**第3条** 条例第2条の申請書は、別記様式とする。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付するものとする。

- (1) 事業計画書
- (2) 定款、寄附行為又はこれらに準ずるもの
- (3) 役員名簿
- (4) 経営状況に関する書類

- (5) 納税を証する書類
  - (6) その他市長が必要と認める書類
- 3 前項第1号の事業計画書には、次に掲げる事項を記載するものとする。
- (1) 管理業務の基本方針
  - (2) 管理業務に係る事業及び収支の計画
  - (3) 防災計画
  - (4) 人員の配置計画
  - (5) その他市長が必要と認める事項  
(審査委員会)
- 第4条** 市長は、条例第3条に規定する審査を行う際、審査委員会を設置し、次の各号に掲げる場合に応じ、当該各号に定める事項について意見を求めるものとする。
- (1) 第2条第1項の規定に基づき公募による場合 事業計画書の内容及び指定管理者の候補者の選定
  - (2) 第2条第2項の規定に基づき公募によらない場合 事業計画書の内容
- 2 市長は、必要に応じ、前項に規定する審査委員会の委員に市民その他の者を加えるものとする。
- (選定結果の通知)
- 第5条** 市長は、条例第3条に規定する選定を行ったときは、その結果を申請した団体に通知するものとする。
- (指定の告示)
- 第6条** 市長は、条例第3条に規定する指定を行ったときは、次に掲げる事項を明示して、告示するものとする。
- (1) 当該施設の名称及び位置
  - (2) 指定管理者に指定したものの名称及び所在地
  - (3) 指定管理者に管理を行わせる期間
  - (4) その他市長が必要と認める事項  
(補則)
- 第7条** この規則に定めるもののほか、必要な事項は、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21年9月25日規則第18号)
- (施行期日)
- 1 この規則は、平成22年1月1日から施行する。
- (経過措置)
- 2 この規則の施行の際現に様式の規定に基づいて作成されている用紙は、この規則の規定にかかわらず、当分の間、使用することができる。

別記様式（第3条関係）

指定管理者指定申請書

年 月 日

須賀川市長

申請者 所在地  
団体名  
代表者名  
電話番号



下記の公の施設の指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

公の施設の名称

○須賀川市教育委員会が管理する公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する規則

平成17年11月25日教育委員会規則第16号

須賀川市教育委員会が管理する公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する規則

須賀川市教育委員会が管理する公の施設の指定管理者の指定の手続等については、須賀川市長が管理する公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する規則（平成17年須賀川市規則第54号）の例による。

**附 則**

この規則は、公布の日から施行する。

## ○須賀川市行政手続条例

平成8年10月4日条例第19号

## 改正

平成13年9月28日条例第30号

平成27年3月20日条例第2号

平成28年3月25日条例第5号

令和元年12月23日条例第26号

須賀川市行政手続条例

## 目次

第1章 総則（第1条—第4条）

第2章 申請に対する処分（第5条—第11条）

第3章 不利益処分

第1節 通則（第12条—第14条）

第2節 聴聞（第15条—第26条）

第3節 弁明の機会の付与（第27条—第29条）

第4章 行政指導（第30条—第34条の2）

第4章の2 処分等の求め（第34条の3）

第5章 届出（第35条）

第6章 雑則（第36条）

## 附則

## 第1章 総則

（目的等）

**第1条** この条例は、処分、行政指導及び届出（行政手続法（平成5年法律第88号）第3条第3項の規定により同法第2章から第5章までの規定が適用されないものに限る。以下同じ。）に関する手続に関し、共通する事項を定めることによって、行政運営における公正の確保と透明性（行政上の意思決定について、その内容及び過程が市民にとって明らかであることをいう。）の向上を図り、もって市民の権利利益の保護に資することを目的とする。

2 処分、行政指導及び届出に関する手続に関しこの条例に規定する事項について、他の条例に特別の定めがある場合は、その定めるところによる。

（定義）

**第2条** この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 条例等 条例及び規則（地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第2項に規定する規程及び地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第10条に規定する企業管理規程を含む。）をいう。

(2) 法令 法律及び法律に基づく命令（告示を含む。）（以下「法律等」という。）並びに条例等をいう。

(3) 処分 条例等に基づく行政庁の処分その他公権力の行使に当たる行為をいう。

(4) 申請 条例等に基づき、行政庁の許可、認可、免許その他の自己に対し何らか

の利益を付与する処分（以下「許認可等」という。）を求める行為であって、当該行為に対して行政庁が諾否の応答をすべきこととされているものをいう。

(5) 不利益処分 行政庁が、条例等に基づき、特定の者を名宛人として、直接に、これに義務を課し、又はその権利を制限する処分をいう。ただし、次のいずれかに該当するものを除く。

ア 事実上の行為及び事実上の行為をするに当たりその範囲、時期等を明らかにするために条例等において必要とされている手続としての処分

イ 申請により求められた許認可等を拒否する処分その他申請に基づき当該申請をした者を名宛人としてされる処分

ウ 名宛人となるべき者の同意の下にすることとされている処分

エ 許認可等の効力を失わせる処分であって、当該許認可等の基礎となった事実が消滅した旨の届出があったことを理由としてされるもの

(6) 市の機関 市長その他の執行機関その他法律の規定に基づき市に置かれる機関（議会を除く。）若しくはこれらに置かれる機関又はこれらの機関の職員であって法令により独立に権限を行使することを認められたものをいう。

(7) 行政指導 市の機関がその任務又は所掌事務の範囲内において一定の行政目的を実現するため特定の者に一定の作為又は不作為を求める指導、勧告、助言その他の行為であって処分に該当しないものをいう。

(8) 届出 行政庁に対し一定の事項の通知をする行為（申請に該当するものを除く。）であって、条例等により直接に当該通知が義務付けられているもの（自己の期待する一定の条例等上の効果を発生させるためには当該通知をすべきこととされているものを含む。）をいう。

(適用除外)

**第3条** 次に掲げる処分及び行政指導については、次章から第4章の2までの規定は、適用しない。

(1) 議会の議決を経て、又は同意若しくは、承認を得た上でされているべきものとされている処分

(2) 地方税の犯則事件に関する法令に基づいて徴税吏員がする処分及び行政指導

(3) 学校、幼稚園若しくは保育所において、教育の目的を達成するために、生徒、児童若しくは幼児又はこれらの保護者に対してされる処分及び行政指導

(4) 公務員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員をいう。以下同じ。）又は公務員であった者に対してその職務又は身分に関してされる処分及び行政指導

(5) 専ら人の学識技能に関する試験又は検定の結果についての処分

(6) 相反する利害を有する者の間の利害の調整を目的として法令の規定に基づいてされる裁定その他の処分（その双方を名宛人とするものに限る。）及び行政指導

(7) 公衆衛生、環境保全、防疫、保安その他の公益に関わる事象が発生し又は発生する可能性のある現場においてこれらの公益を確保するために行使すべき権限を法律若しくは条例において直接に与えられた職員によってされる処分及び行政指導

(8) 報告又は物件の提出を命ずる処分その他その職務の遂行上必要な情報の収集を直接の目的としてされる処分及び行政指導

(9) 審査請求、再調査の請求その他の不服申立てに対する行政庁の裁決、決定その他の処分の手続又は第3章若しくは行政手続法第3章に規定する聴聞若しくは弁明の機会の付与の手続その他の意見陳述のための手続において法令に基づいてされる処分及び行政指導

(10) 補助金その他の相当の反対給付を受けない給付金で市長等が定めるものの交付の決定その他の処分

(国の機関等に対する処分等の適用除外)

**第4条** 国の機関又は地方公共団体若しくはその機関に対する処分(これらの機関又は団体がその固有の資格において当該処分の名あて人となるものに限る。)及び行政指導並びにこれらの機関又は団体がする届出(これらの機関又は団体がその固有の資格においてすべきこととされているものに限る。)については、この条例の規定は、適用しない。

## 第2章 申請に対する処分

(審査基準)

**第5条** 行政庁は、申請により求められた許認可等をするかどうかをその条例等の定めに従って判断するために必要とされる基準(以下「審査基準」という。)を定めなければならない。

2 行政庁は、審査基準を定めるに当たっては、当該許認可等の性質に照らしてできる限り具体的なものとしなければならない。

3 行政庁は、行政上特別の支障があるときを除き、条例等により当該申請の提出先とされている機関の事務所における備付けその他の適当な方法により審査基準を公にしておかなければならない。

(標準処理期間)

**第6条** 行政庁は、申請がその事務所に到達してから当該申請に対する処分をするまでに通常要すべき標準的な期間(条例等により当該行政庁と異なる機関が当該申請の提出先とされている場合は、併せて、当該申請が当該提出先とされている機関の事務所に到達してから当該行政庁の事務所に到達するまでに通常要すべき標準的な期間)を定めるよう努めるとともに、これを定めたときは、これらの当該申請の提出先とされている機関の事務所における備付けその他の適当な方法により公にしておかなければならない。

(申請に対する審査及び応答)

**第7条** 行政庁は、申請がその事務所に到達したときは遅滞なく当該申請の審査を開始しなければならない。かつ、申請書の記載事項に不備がないこと、申請書に必要な書類が添付されていること、申請をすることができる期間内にされたものであることその他の条例等に定められた申請の形式上の要件に適合しない申請については、速やかに、申請をした者(以下「申請者」という。)に対し相当の期間を定めて当該申請の補正を求め、又は当該申請により求められた許認可等を拒否しなければならない。

(理由の提示)

**第8条** 行政庁は、申請により求められた許認可等を拒否する処分をする場合は、申請者に対し、同時に、当該処分の理由を示さなければならない。ただし、条例等に定められた許認可等の要件又は公にされた審査基準が数量的指標その他の客観的指標により明確に定められている場合であつて、当該申請がこれらに適合しないことが申請



書の記載又は添付書類から明らかであるときは、申請者の求めがあったときにこれを示せば足りる。

- 2 前項本文に規定する処分を書面でするときは、同項の理由は、書面により示さなければならない。

(情報の提供)

**第9条** 行政庁は、申請者の求めに応じ、当該申請に係る審査の進行状況及び当該申請に対する処分の時期の見通しを示すよう努めなければならない。

- 2 行政庁は、申請をしようとする者又は申請者の求めに応じ、申請書の記載及び添付書類に関する事項その他の申請に必要な情報の提供に努めなければならない。

(公聴会の開催等)

**第10条** 行政庁は、申請に対する処分であって、申請者以外の者の利害を考慮すべきことが当該条例等において許認可等の要件とされているものを行う場合には、必要に応じ、公聴会の開催その他の適当な方法により当該申請者以外の者の意見を聴く機会を設けるよう努めなければならない。

(複数の行政庁が関与する処分)

**第11条** 行政庁は、申請の処理をするに当たり、他の行政庁において同一の申請者からされた関連する申請（法律等に基づくものを含む。）が審査中であることをもって自らすべき許認可等をするかどうかについての審査又は判断を殊更に遅延させるようなことをしてはならない。

- 2 一の申請又は同一の申請者からされた相互に関連する複数の申請（法律等に基づくものを含む。）に対する処分（法律等に基づくものを含む。）について複数の行政庁が関与する場合においては、当該複数の行政庁は、必要に応じ、相互に連絡をとり、当該申請者からの説明の聴取を共同して行う等により審査の促進に努めなければならない。

### 第3章 不利益処分

#### 第1節 通則

(処分の基準)

**第12条** 行政庁は、不利益処分をするかどうか又はどのような不利益処分とするかについてその条例等の定めに従って判断するために必要とされる基準（次項において「処分基準」という。）を定め、かつ、これを公にしておくよう努めなければならない。

- 2 行政庁は、処分基準を定めるに当たっては、当該不利益処分の性質に照らしてできる限り具体的なものとしなければならない。

(不利益処分をしようとする場合の手続)

**第13条** 行政庁は、不利益処分をしようとする場合には、次の各号の区分に従い、この章の定めるところにより、当該不利益処分の名あて人となるべき者について、当該各号に定める意見陳述のための手続を執らなければならない。

(1) 次のいずれかに該当するとき 聴聞

ア 許認可等を取り消す不利益処分をしようとするとき。

イ アに規定するもののほか、名あて人の資格又は地位を直接にはく奪する不利益処分をしようとするとき。

ウ ア及びイに掲げる場合以外の場合であって行政庁が相当と認めるとき。

(2) 前号アからウまでのいずれにも該当しないとき 弁明の機会の付与

- 2 次の各号のいずれかに該当するときは、前項の規定は、適用しない。
- (1) 公益上、緊急に不利益処分をする必要があるため、前項に規定する意見陳述のための手続を執ることができないとき。
  - (2) 条例等において必要とされる資格がなかったこと又は失われるに至ったことが判明した場合に必ずすることとされている不利益処分であって、その資格の不存在又は喪失の事実が裁判所の判決書又は決定書、一定の職に就いたことを証する当該任命権者の書類その他の客観的な資料により直接証明されたものをしようとするとき。
  - (3) 施設若しくは設備の設置、維持若しくは管理又は物の製造、販売その他の取扱いについて遵守すべき事項が条例等において技術的な基準をもって明確にされている場合において、専ら当該基準が充足されていないことを理由として当該基準に従うべきことを命ずる不利益処分であってその不充足の事実が計測、実験その他客観的な認定方法によって確認されたものをしようとするとき。
  - (4) 納付すべき金銭の額を確定し、一定の額の金銭の納付を命じ、又は金銭の給付決定の取消しその他の金銭の給付を制限する不利益処分をしようとするとき。
  - (5) 当該不利益処分の性質上、それによって課される義務の内容が著しく軽微な処分をしようとするとき。
- (不利益処分の理由の提示)

**第14条** 行政庁は、不利益処分をする場合には、その名あて人に対し、同時に、当該不利益処分の理由を示さなければならない。ただし、当該理由を示さないで処分をすべき差し迫った必要がある場合は、この限りでない。

- 2 行政庁は、前項ただし書の場合においては、当該名あて人の所在が判明しなくなったときその他処分後において理由を示すことが困難な事情があるときを除き、処分後相当の期間内に、同項の理由を示さなければならない。
- 3 不利益処分を書面でするときは、前2項の理由は、書面により示さなければならない。

## 第2節 聴聞

(聴聞の通知の方式)

**第15条** 行政庁は、聴聞を行うに当たっては、聴聞を行うべき期日までに相当な期間において、不利益処分の名あて人となるべき者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

- (1) 予定される不利益処分の内容及び根拠となる条例等の条項
- (2) 不利益処分の原因となる事実
- (3) 聴聞の期日及び場所
- (4) 聴聞に関する事務を所掌する組織の名称及び所在地

2 前項の書面においては、次に掲げる事項を教示しなければならない。

- (1) 聴聞の期日に出頭して意見を述べ、及び証拠書類又は証拠物（以下「証拠書類等」という。）を提出し、又は聴聞の期日への出頭に代えて陳述書及び証拠書類等を提出することができること。
- (2) 聴聞が終結する時までの間、当該不利益処分の原因となる事実を証する資料の閲覧を求めることができること。

3 行政庁は、不利益処分の名あて人となるべき者の所在が判明しない場合においては、

第1項の規定による通知を、その者の氏名、同項第3号及び第4号に掲げる事項並びに当該行政庁が同項各号に掲げる事項を記載した書面をいつでもその者に交付する旨を須賀川市公告式条例（昭和29年条例第4号）第2条に規定する掲示場に掲示することによって行うことができる。この場合においては、掲示を始めた日から2週間を経過したときに、当該通知がその者に到達したものとみなす。

（代理人）

**第16条** 前条第1項の通知を受けた者（同条第3項後段の規定により当該通知が到達したものとみなされる者を含む。以下「当事者」という。）は、代理人を選任することができる。

- 2 代理人は、各自、当事者のために、聴聞に関する一切の行為をすることができる。
- 3 代理人の資格は、書面で証明しなければならない。
- 4 代理人がその資格を失ったときは、当該代理人を選任した当事者は、書面でその旨を行政庁に届け出なければならない。

（参加人）

**第17条** 第19条の規定により聴聞を主宰する者（以下「主宰者」という。）は、必要があると認めるときは、当事者以外の者であって当該不利益処分の根拠となる条例等に照らし当該不利益処分につき利害関係を有すると認められる者（以下「関係人」という。）に対し、当該聴聞に関する手続に参加することを求め、又は当該聴聞に関する手続に参加することを許可することができる。

- 2 前項の規定により当該聴聞に関する手続に参加する者（以下「参加人」という。）は、代理人を選任することができる。
- 3 前条第2項から第4項までの規定は、前項の代理人について準用する。この場合において、同条第2項及び第4項中「当事者」とあるのは、「参加人」と読み替えるものとする。

（文書等の閲覧）

**第18条** 当事者及び当該不利益処分がされた場合に自己の利益を害されることとなる参加人（以下「当事者等」という。）は、聴聞の通知があった時から聴聞が終結する時までの間、行政庁に対し、当該事案についてした調査の結果に係る調書その他の当該不利益処分の原因となる事実を証する資料の閲覧を求めることができる。この場合において、行政庁は、第三者の利益を害するおそれがあるときその他正当な理由があるときでなければ、その閲覧を拒むことができない。

- 2 前項の規定は、当事者等が聴聞の期日における審理の進行に応じて必要となった資料の閲覧を更に求めることを妨げない。
- 3 行政庁は、前2項の閲覧について日時及び場所を指定することができる。

（聴聞の主宰）

**第19条** 聴聞は、行政庁が指名する職員その他市長等が定める者が主宰する。

- 2 次の各号のいずれかに該当する者は、聴聞を主宰することができない。

- (1) 当該聴聞の当事者又は参加人
- (2) 前号に規定する者の配偶者、四親等内の親族又は同居の親族
- (3) 第1号に規定する者の代理人又は次条第3項に規定する補佐人
- (4) 前3号に規定する者であった者
- (5) 第1号に規定する者の後見人、後見監督人、保佐人、保佐監督人、補助人又は

補助監督人

(6) 参加人以外の関係人

(聴聞の期日における審理の方式)

**第20条** 主宰者は、最初の聴聞の期日の冒頭において、行政庁の職員に、予定される不利益処分内容及び根拠となる条例等の条項並びにその原因となる事実を聴聞の期日に出頭した者に対し説明させなければならない。

2 当事者又は参加人は、聴聞の期日に出頭して、意見を述べ、及び証拠書類等を提出し、並びに主宰者の許可を得て行政庁の職員に対し質問を発することができる。

3 前項の場合において、当事者又は参加人は、主宰者の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。

4 主宰者は、聴聞の期日において必要があると認めるときは、当事者若しくは参加人に対し質問を発し、意見の陳述若しくは証拠書類等の提出を促し、又は行政庁の職員に対し説明を求めることができる。

5 主宰者は、当事者又は参加人の一部が出頭しないときであっても、聴聞の期日における審理を行うことができる。

6 聴聞の期日における審理は、行政庁が公開することを相当と認めるときを除き、公開しない。

(陳述書等の提出)

**第21条** 当事者又は参加人は、聴聞の期日への出頭に代えて、主宰者に対し、聴聞の期日までに陳述書及び証拠書類等を提出することができる。

2 主宰者は、聴聞の期日に出頭した者に対し、その求めに応じて、前項の陳述書及び証拠書類等を示すことができる。

(続行期日の指定)

**第22条** 主宰者は、聴聞の期日における審理の結果、なお聴聞を続行する必要があると認めるときは、さらに新たな期日を定めることができる。

2 前項の場合においては、当事者及び参加人に対し、あらかじめ、次回の聴聞の期日及び場所を書面により通知しなければならない。ただし、聴聞の期日に出頭した当事者及び参加人に対しては、当該聴聞の期日においてこれを告知すれば足りる。

3 第15条第3項の規定は、前項本文の場合において、当事者又は参加人の所在が判明しないときにおける通知の方法について準用する。この場合において、同条第3項中「不利益処分の名あて人となるべき者」とあるのは「当事者又は参加人」と、「掲示を始めた日から2週間を経過したとき」とあるのは「掲示を始めた日から2週間を経過したとき（同一の当事者又は参加人に対する2回目以降の通知にあつては、掲示を始めた日の翌日）」と読み替えるものとする。

(当事者の不出頭等の場合における聴聞の終結)

**第23条** 主宰者は、当事者の全部若しくは一部が正当な理由なく聴聞の期日に出頭せず、かつ、第21条第1項に規定する陳述書若しくは証拠書類等を提出しない場合、又は参加人の全部若しくは一部が聴聞の期日に出頭しない場合には、これらの者に対し改めて意見を述べ、及び証拠書類等を提出する機会を与えることなく、聴聞を終結することができる。

2 主宰者は、前項に規定する場合のほか、当事者の全部又は一部が聴聞の期日に出頭せず、かつ、第21条第1項に規定する陳述書又は証拠書類等を提出しない場合におい

て、これらの者の聴聞の期日への出頭が相当期間引き続き見込めないときは、これらの者に対し、期限を定めて陳述書及び証拠書類等の提出を求め、当該期限が到来したときに聴聞を終結することができる。

(聴聞調書及び報告書)

**第24条** 主宰者は、聴聞の審理の経過を記載した調書を作成し、当該調書において、不利益処分の原因となる事実に対する当事者及び参加人の陳述の要旨を明らかにしておかなければならない。

2 前項の調書は、聴聞の期日における審理が行われた場合には各期日ごとに、当該審理が行われなかった場合には聴聞の終結後速やかに作成しなければならない。

3 主宰者は、聴聞の終結後速やかに、不利益処分の原因となる事実に対する当事者等の主張に理由があるかどうかについての意見を記載した報告書を作成し、第1項の調書とともに行政庁に提出しなければならない。

4 当事者又は参加人は、第1項の調書及び前項の報告書の閲覧を求めることができる。

(聴聞の再開)

**第25条** 行政庁は、聴聞の終結後に生じた事情にかんがみ必要があると認めるときは、主宰者に対し、前条第3項の規定により提出された報告書を返戻して聴聞の再開を命ずることができる。第22条第2項本文及び第3項の規定は、この場合について準用する。

(聴聞を経てされる不利益処分の決定)

**第26条** 行政庁は、不利益処分の決定をするときは、第24条第1項の調書の内容及び同条第3項の報告書に記載された主宰者の意見を十分に参酌してこれをしなければならない。

### 第3節 弁明の機会の付与

(弁明の機会の付与の方式)

**第27条** 弁明は、行政庁が口頭であることを認めたとときを除き、弁明を記載した書面(以下「弁明書」という。)を提出してするものとする。

2 弁明をするときは、証拠書類等を提出することができる。

(弁明の機会の付与の通知の方式)

**第28条** 行政庁は、弁明書の提出期限(口頭による弁明の機会の付与を行う場合には、その日時)までに相当な期間において、不利益処分の名あて人となるべき者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) 予定される不利益処分内容及び根拠となる条例等の条項

(2) 不利益処分の原因となる事実

(3) 弁明書の提出先及び提出期限(口頭による弁明の機会の付与を行う場合には、その旨並びに出頭すべき日時及び場所)

(聴聞に関する手続の準用)

**第29条** 第15条第3項及び第16条の規定は、弁明の機会の付与について準用する。この場合において、第15条第3項中「第1項」とあるのは「第28条」と、「同項第3号及び第4号」とあるのは「同条第3号」と、第16条第1項中「前条第1項」とあるのは「第28条」と、「同条第3項後段」とあるのは「第29条において準用する第15条第3項後段」と読み替えるものとする。

## 第4章 行政指導

(行政指導の一般原則)

**第30条** 行政指導にあつては、行政指導に携わる者は、当該市の機関の任務又は所掌事務の範囲を逸脱してはならないこと及び行政指導の内容が相手方の任意の協力によつてのみ実現されるものであることに留意しなければならない。

2 行政指導に携わる者は、その相手方が行政指導に従わなかったことを理由として、不利益な取扱いをしてはならない。

(申請に関連する行政指導)

**第31条** 申請(法律等に基づくものを含む。以下同じ。)の取下げ又は内容の変更を求める行政指導にあつては、行政指導に携わる者は、申請をした者が当該行政指導に従う意思がない旨を表明したにもかかわらず当該行政指導を継続すること等により当該申請をした者の権利の行使を妨げるようなことをしてはならない。

(許認可等の権限に関連する行政指導)

**第32条** 許認可等(法律等に基づくものを含む。以下同じ。)をする権限又は許認可等に基づく処分(法律等に基づくものを含む。)をする権限を有する市の機関が、当該権限を行使することができない場合又は行使する意思がない場合においてする行政指導にあつては、行政指導に携わる者は、当該権限を行使し得る旨を殊更に示すことにより相手方に当該行政指導に従うことを余儀なくさせるようなことをしてはならない。

(行政指導の方式)

**第33条** 行政指導に携わる者は、その相手方に対して、当該行政指導の趣旨及び内容並びに責任者を明確に示さなければならない。

2 行政指導に携わる者は、当該行政指導をする際に、市の機関が許認可等をする権限又は許認可等に基づく処分をする権限を行使し得る旨を示すときは、その相手方に対して、次に掲げる事項を示さなければならない。

(1) 当該権限を行使し得る根拠となる法令の条項

(2) 前号の条項に規定する要件

(3) 当該権限の行使が前号の要件に適合する理由

3 行政指導が口頭でされた場合において、その相手方から前2項に規定する事項を記載した書面の交付を求められたときは、当該行政指導に携わる者は、行政上特別の支障がない限り、これを交付しなければならない。

4 前項の規定は、次に掲げる行政指導については、適用しない。

(1) 相手方に対しその場において完了する行為を求めるもの

(2) 既に文書(前項の書面を含む。)又は電磁的記録(電子的方式、電磁的方式その他の他人の知覚によつて認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。)によりその相手方に通知されている事項と同一の内容を求めるもの

(複数の者を対象とする行政指導)

**第34条** 同一の行政目的を実現するため一定の条件に該当する複数の者に対し行政指導をしようとするときは、市の機関は、あらかじめ、事案に応じ、これらの行政指導に共通してその内容となるべき事項を定め、かつ、行政上特別の支障がない限り、これを公表しなければならない。

(行政指導の中止等の求め)

**第34条の2** 法令に違反する行為の是正を求める行政指導（その根拠となる規定が法律又は条例に置かれているものに限る。）の相手方は、当該行政指導が当該法律又は条例に規定する要件に適合しないと思料するときは、当該行政指導をした市の機関に対し、その旨を申し出て、当該行政指導の中止その他必要な措置をとることを求めることができる。ただし、当該行政指導がその相手方について弁明その他意見陳述のための手続を経てされたものであるときは、この限りでない。

2 前項の申出は、次に掲げる事項を記載した申出書を提出してしなければならない。

- (1) 申出をする者の氏名又は名称及び住所又は居所
- (2) 当該行政指導の内容
- (3) 当該行政指導がその根拠とする法律又は条例の条項
- (4) 前号の条項に規定する要件
- (5) 当該行政指導が前号の要件に適合しないと思料する理由
- (6) その他参考となる事項

3 当該市の機関は、第1項の規定による申出があったときは、必要な調査を行い、当該行政指導が当該法律又は条例に規定する要件に適合しないと認めるときは、当該行政指導の中止その他必要な措置をとらなければならない。

#### 第4章の2 処分等の求め

**第34条の3** 何人も、法令に違反する事実がある場合において、その是正のためにされるべき処分又は行政指導（その根拠となる規定が法律又は条例に置かれているものに限る。）がされていないと思料するときは、当該処分をする権限を有する行政庁又は当該行政指導をする権限を有する市の機関に対し、その旨を申し出て、当該処分又は行政指導をすることを求めることができる。

2 前項の申出は、次に掲げる事項を記載した申出書を提出してしなければならない。

- (1) 申出をする者の氏名又は名称及び住所又は居所
- (2) 法令に違反する事実の内容
- (3) 当該処分又は行政指導の内容
- (4) 当該処分又は行政指導の根拠となる法令の条項
- (5) 当該処分又は行政指導がされるべきであると思料する理由
- (6) その他参考となる事項

3 当該行政庁又は市の機関は、第1項の規定による申出があったときは、必要な調査を行い、その結果に基づき必要があると認めるときは、当該処分又は行政指導をしなければならない。

#### 第5章 届出

**第35条** 届出が届出書の記載事項に不備がないこと、届出書に必要な書類が添付されていることその他の条例等に定められた届出の形式上の要件に適合している場合は、当該届出が条例等により当該届出の提出先とされている機関の事務所に到達したときに、当該届出をすべき手続上の義務が履行されたものとする。

#### 第6章 雑則

**第36条** この条例の施行に関し必要な事項は、市長等が定める。

#### 附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成9年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行前に第15条第1項又は第28条の規定による通知に相当する行為がされた場合においては、当該通知に相当する行為に係る不利益処分の手続に関しては、第3章の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 この条例の施行前に、届出がされた後一定期間内に限りすることができるとされている不利益処分に係る当該届出がされた場合においては、当該不利益処分に係る手続に関しては、第3章の規定にかかわらず、なお従前の例による。

(須賀川市国民健康保険税条例の一部改正)

- 4 須賀川市国民健康保険税条例(昭和37年須賀川市条例第5号)の一部を次のように改正する。  
第16条を第17条とし、第15条の次に次の1条を加える。

(須賀川市行政手続条例の適用除外)

**第16条** 須賀川市行政手続条例(平成8年須賀川市条例第19号)第3条又は第4条に定めるもののほか、国民健康保険税に関する条例又は規則による処分その他公権力の行使に当たる行為については、須賀川市行政手続条例第2章及び第3章の規定は、適用しない。

- 2 須賀川市行政手続条例第3条、第4条又は第33条第3項に定めるもののほか、市の徴収金を納付し、又は納入する義務の適正な実現を図るために行われる行政指導(同条例第2条第7号に規定する行政指導をいう。)については、同条第33条第2項及び第34条の規定は、適用しない。

(須賀川市税条例の一部改正)

- 5 須賀川市税条例(昭和42年須賀川市条例第32号)の一部を次のように改正する。  
第1章第1節中第6条の次に次の1条を加える。

(須賀川市行政手続条例の適用除外)

**第6条の2** 須賀川市行政手続条例(平成8年須賀川市条例第19号)第3条又は第4条に定めるもののほか、市税に関する条例又は規則による処分その他公権力の行使に当たる行為については、須賀川市行政手続条例第2章及び第3章の規定は、適用しない。

- 2 須賀川市行政手続条例第3条、第4条又は第33条第3項に定めるもののほか、市の徴収金を納付し、又は納入する義務の適正な実現を図るために行われる行政指導(同条例第2条第7号に規定する行政指導をいう。)については、同条第33条第2項及び第34条の規定は、適用しない。

(須賀川市印鑑登録及び証明に関する条例の一部改正)

- 6 須賀川市印鑑登録及び証明に関する条例(昭和46年須賀川市条例第2号)の一部を次のように改正する。  
第18条を第19条とし、第17条の次に次の1条を加える。

(須賀川市行政手続条例の適用除外)

**第18条** この条例の規定により市長が行う処分については、須賀川市行政手続条例(平成8年須賀川市条例第19号)第2章及び第3章の規定は、適用しない。

(須賀川市認可地縁団体印鑑の登録及び証明に関する条例の一部改正)

- 7 須賀川市認可地縁団体印鑑の登録及び証明に関する条例(平成4年須賀川市条例第36号)の一部を次のように改正する。



第15条を第16条とし、第14条の次に次の1条を加える。

(須賀川市行政手続条例の適用除外)

**第15条** この条例の規定により市長が行う処分については、須賀川市行政手続条例(平成8年須賀川市条例第19号)第2章及び第3章の規定は、適用しない。

**附 則** (平成13年9月28日条例第30号)

この条例は、公布の日から施行する。

**附 則** (平成27年3月20日条例第2号)

(施行期日)

1 この条例は、平成27年4月1日から施行する。

(須賀川市国民健康保険税条例の一部改正)

2 須賀川市国民健康保険税条例(昭和37年須賀川市条例第5号)の一部を次のように改正する。

第25条第2項中「第33条第3項」を「第33条第4項」に、「第33条第2項」を「第33条第3項」に改める。

(須賀川市税条例の一部改正)

3 須賀川市税条例(昭和42年須賀川市条例第32号)の一部を次のように改正する。

第1章第1節第6条の2第2項中「第33条第3項」を「第33条第4項」に、「第33条第2項」を「第33条第3項」に改める。

**附 則** (平成28年3月25日条例第5号)

この条例は、平成28年4月1日から施行する。

**附 則** (令和元年12月23日条例第26号抄)

(施行期日)

1 この条例は、令和2年4月1日から施行する。

○須賀川市個人情報保護条例

平成10年6月24日条例第17号

改正

平成12年3月27日条例第4号  
 平成12年12月25日条例第44号  
 平成15年12月24日条例第35号  
 平成17年6月28日条例第32号  
 平成21年6月22日条例第22号  
 平成27年6月23日条例第27号  
 平成28年3月25日条例第5号  
 平成29年10月13日条例第29号  
 平成30年3月19日条例第3号

須賀川市個人情報保護条例

目次

- 第1章 総則（第1条—第4条）
- 第2章 実施機関が取り扱う個人情報の保護
  - 第1節 個人情報の取扱い（第5条—第10条）
  - 第2節 個人情報の開示、訂正、利用停止等（第11条—第36条）
- 第3章 雑則（第37条・第38条）
- 第4章 罰則（第39条—第42条）

附則

第1章 総則

（目的）

**第1条** この条例は、個人情報の適正な取扱いの確保に関し必要な事項を定めるとともに、市の機関が保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止を求める個人の権利を明らかにすることにより、個人の権利利益を保護し、信頼される市政の実現を図ることを目的とする。

（定義）

**第2条** この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 個人情報 生存する個人に関する情報であつて、次のいずれかに該当するものをいう。ただし、法人その他の団体に関する情報に含まれる当該法人その他の団体の役員に関する情報を除く。

ア 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式をいう。次号イにおいて同じ。）で作られる記録をいう。以下同じ。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。以下同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）

イ 個人識別符号が含まれるもの

(2) 個人識別符号 次のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、規則で定めるものをいう。

ア 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であって、当該特定の個人を識別することができるもの

イ 個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であって、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの

(3) 要配慮個人情報 本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして規則で定める記述等が含まれる個人情報をいう。

(4) 実施機関 市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び議会をいう。

(5) 公文書 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

ア 官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの

イ 図書館その他これに類する市の施設において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの

(実施機関の責務)

**第3条** 実施機関は、この条例の目的を達成するため、個人情報の保護に関し必要な措置を講ずるものとする。

(適用除外)

**第4条** この条例の規定は、次に掲げる個人情報については、適用しない。

(1) 統計法（平成19年法律第53号）第2条第4項に規定する基幹統計を作成するために集められた個人情報

(2) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第8項に規定する特定個人情報

(3) 福島県統計調査条例（昭和26年福島県条例第93号）第2条に規定する調査によって集められた個人情報

## 第2章 実施機関が取り扱う個人情報の保護

### 第1節 個人情報の取扱い

(個人情報取扱事務の登録)

**第5条** 実施機関は、個人情報を取り扱う事務であって、個人の氏名、生年月日その他の記述等又は個人識別符号により当該個人を検索し得る状態で個人情報が記録された公文書を使用するもの（以下「個人情報取扱事務」という。）について、次に掲げ

る事項を登録した個人情報取扱事務登録簿（以下「登録簿」という。）を備え、一般の閲覧に供しなければならない。

- (1) 個人情報取扱事務の名称
  - (2) 個人情報取扱事務の目的
  - (3) 個人情報取扱事務を所管する組織の名称
  - (4) 個人情報取扱事務を登録した年月日
  - (5) 個人情報の対象者の類型
  - (6) 前号の類型ごとの次に掲げる事項
    - ア 個人情報の記録項目及び次条第3項本文に規定する個人情報を収集するときはその理由
    - イ 個人情報の処理形態及び第7条第3項に規定する提供の有無
    - ウ 個人情報の主な収集先
    - エ 個人情報の経常的な提供先
  - (7) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項
- 2 実施機関は、個人情報取扱事務を開始しようとするときは、あらかじめ、当該個人情報取扱事務について登録簿に登録しなければならない。登録した事項を変更しようとするときも、同様とする。
- 3 前2項の規定は、次に掲げる事務については、適用しない。
- (1) 市の機関の職員又は職員であった者に関する事務
  - (2) 物品若しくは金銭の送付又は業務上必要な連絡の用に供するため、相手方の氏名、住所等の事項のみを取り扱う事務
  - (3) 一般に入手し得る刊行物等を取り扱う事務
- 4 実施機関は、第2項の規定により登録した個人情報取扱事務を廃止したときは、遅滞なく、当該個人情報取扱事務に係る登録を抹消しなければならない。
- (収集の制限)

**第6条** 実施機関は、個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

- 2 実施機関は、個人情報を収集するときは、本人から収集しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。
- (1) 法令又は条例（以下「法令等」という。）の規定に基づくとき。
  - (2) 本人の同意があるとき。
  - (3) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
  - (4) 出版、報道等により公にされているとき。
  - (5) 他の実施機関からの提供を受けるとき。
  - (6) 国及び他の地方公共団体から収集することに相当な理由がある場合において、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき。
  - (7) 本人から収集することにより個人情報を取り扱う事務の目的の達成に支障が生じ、又は円滑な実施を困難にするおそれがある場合において、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき。
- 3 実施機関は、要配慮個人情報を収集してはならない。ただし、法令等の規定に基づ

くとき又は個人情報を取り扱う事務の目的を達成するために当該個人情報が欠くことができないときは、この限りでない。

(利用及び提供の制限)

**第7条** 実施機関は、個人情報を取り扱う事務の目的以外の目的のために個人情報を当該実施機関の内部において利用し、又は当該実施機関以外のものに提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 法令等の規定に基づくとき。
  - (2) 本人の同意があるとき。
  - (3) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
  - (4) 出版、報道等により公にされている場合において、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき。
  - (5) 同一実施機関内で利用し、又は国及び他の地方公共団体若しくは市の他の機関に提供することに相当な理由がある場合において、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき。
  - (6) 個人情報を提供することに公益上の必要その他特別の理由がある場合において、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき。
- 2 実施機関は、実施機関以外のものに個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、提供を受けるものに対し、当該個人情報の使用目的若しくは使用方法の制限その他必要な制限を付し、又はその適切な取扱いについて必要な措置を講ずることを求めなければならない。
- 3 実施機関は、公益上の必要があり、かつ、個人情報の保護について必要な措置が講じられていると認められるときを除き、通信回線を用いた電子計算機その他の情報機器の結合(実施機関が保有する個人情報を実施機関以外のものが随時入手し得る状態にするものに限る。)により個人情報を実施機関以外のものに提供してはならない。

(適正管理)

**第8条** 実施機関は、個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

- 2 実施機関は、個人情報を取り扱う事務の目的の達成に必要な範囲内で、個人情報を正確かつ最新なものに保つよう努めなければならない。
- 3 実施機関は、保有する必要がなくなった個人情報を、確実に、かつ、速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。ただし、歴史的資料として保存されるものについては、この限りでない。

(委託に伴う措置等)

**第9条** 実施機関は、個人情報を取り扱う事務を実施機関以外のものに委託するときは、その契約において個人情報の適正な管理に関する事項を定めることその他の個人情報の保護のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 実施機関から個人情報を取り扱う事務の委託を受けたものは、個人情報の適切な取扱いのために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。
- 3 前項の委託を受けた事務に従事している者又は従事していた者は、その事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。(公の施設の指定管理に伴う措置等)

**第9条の2** 市長は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づき公の施設の管理を市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせるときは、その協定において当該管理に当たって保有する個人情報（以下「保有個人情報」という。）の適正な管理に関する事項を定めることその他の個人情報の保護のために必要な措置を講じなければならない。

2 指定管理者は、保有個人情報の適切な取扱いのために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

3 指定管理者による公の施設の管理に従事している者又は従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

（職員の義務）

**第10条** 実施機関の職員又は職員であった者は、職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

#### **第2節** 個人情報の開示、訂正、利用停止等

（自己情報の開示請求）

**第11条** 何人も、実施機関に対し、当該実施機関が保有する自己に関する個人情報であって、他人の正当な利益を害しないで検索し得るもの（第5条第3項第1号の事務に係るものを除く。）の開示の請求（以下「開示請求」という。）をすることができる。

2 未成年者又は成年被後見人の法定代理人は、本人に代わって開示請求をすることができる。

（開示しないことができる個人情報）

**第12条** 実施機関は、開示請求に係る個人情報が次の各号のいずれかに該当するものであるときは、当該個人情報を開示しないことができる。

（1）法令等の規定により本人に開示することができないとされている個人情報

（2）開示請求をした者以外の個人に関する個人情報を含む個人情報であって、開示することにより、当該個人の正当な利益を害すると認められるもの

（3）法人等に関する情報を含む個人情報であって、開示することにより、当該法人等の競争上の地位その他の正当な利益を害すると認められるもの

（4）指導、選考、診断その他の個人に対する評価又は判断を伴う事務事業に関する個人情報であって、開示することにより、当該事務事業の適正な執行に著しい支障が生ずるおそれのあるもの

（5）開示することにより、人の生命、身体、財産等の保護、犯罪の予防又は捜査その他の公共安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれのある個人情報

（6）市の機関と国及び他の地方公共団体その他の公共団体又はこれらに類する公共的団体（以下「国等」という。）の機関との間における協議、依頼等に係る事務事業に関する個人情報であって、開示することにより、国等との協力関係又は信頼関係を損なうおそれのあるもの

（7）市の機関又は国等の機関が行う事務事業に係る意思形成過程における審議、検討、調査、研究等に関する個人情報であって、開示することにより、当該事務事業又は将来の同種の事務事業に係る意思形成に著しい支障が生ずるおそれのあるもの

（8）市の機関が行う検査、監査、争訟、交渉その他の事務事業に関する個人情報で

あって、開示することにより、当該事務事業若しくは将来の同種の事務事業の実施の目的が損なわれ、又はこれらの事務事業の公正若しくは円滑な実施に著しい支障が生ずるおそれのあるもの

(部分開示)

**第13条** 実施機関は、開示請求に係る個人情報に、前条各号のいずれかに該当することにより開示しないことができる個人情報とそれ以外の個人情報とがある場合において、これらの個人情報を容易に、かつ、開示請求の趣旨が損なわれない程度に分離できるときは、同条の規定にかかわらず、当該開示しないことができる個人情報を除いて開示しなければならない。

(開示請求の方法)

**第14条** 開示請求をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した請求書を実施機関に提出しなければならない。

- (1) 開示請求をしようとする者の氏名及び住所
- (2) 開示請求をしようとする個人情報を特定するために必要な事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項

2 開示請求をしようとする者は、実施機関に対して、自己が当該開示請求に係る個人情報の本人又はその法定代理人であることを証明するために必要な書類として実施機関が定めるものを提出し、又は提示しなければならない。

(開示請求に対する決定等)

**第15条** 実施機関は、前条第1項の請求書を受理したときは、受理した日から起算して15日以内に、開示請求に係る個人情報を開示するかどうかの決定をしなければならない。

2 実施機関は、前項の決定をしたときは、速やかに、当該決定の内容を書面により前条第1項の請求書を提出した者（以下「開示請求者」という。）に通知しなければならない。

3 実施機関は、開示請求に係る個人情報を開示しない旨の決定（第13条の規定により開示請求に係る個人情報の一部を開示しないこととする場合の開示しない旨の決定を含む。）をしたときは、前項の書面にその理由を記載しなければならない。この場合において、当該個人情報の全部又は一部について開示することができるようになる期日が明らかであるときは、当該期日を付記しなければならない。

4 実施機関は、やむを得ない理由により、第1項に規定する期間内に同項の決定をすることができないときは、必要な限度においてその期間を延長することができる。この場合において、実施機関は、速やかに、延長の期間及び理由を書面により開示請求者に通知しなければならない。

5 実施機関は、前条第1項の請求書の提出があった場合において、開示請求に係る個人情報が存在しないときは、その旨を書面により開示請求者に通知しなければならない。

6 実施機関は、開示請求に係る保有個人情報に市及び開示請求者以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、第1項の決定をするに当たって当該第三者の意見を聴くことができる。

7 実施機関は、前項の規定により意見を聴いた第三者が当該情報の開示に反対の意思を表示した場合において、開示する旨の決定をするときは、開示する旨を決定する日

と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置くものとする。この場合において、実施機関は、開示する旨と決定した後直ちに、反対の意思を表示した第三者に対し、開示する旨の決定をしたこと及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

(開示の実施)

**第16条** 実施機関は、前条第1項の規定により個人情報を開示する旨の決定をしたときは、速やかに、開示請求者に対して当該個人情報を開示しなければならない。

2 個人情報の開示は、当該個人情報が、文書又は図画に記録されているときは閲覧又は写しの交付により、電磁的記録に記録されているときは当該電磁的記録の種別、情報化の進展状況等を勘案して実施機関が定める方法により行うものとする。

3 実施機関は、前項に規定する方法により開示する場合において、開示請求に係る公文書を開示することにより当該公文書が汚損し、又は破損するおそれがあるときその他相当の理由があるときは、当該公文書の開示に代えて、当該公文書を複製した物の閲覧又は写しの交付により開示することができる。

4 第14条第2項の規定は、個人情報の開示を受ける者について準用する。

(開示請求の特例)

**第17条** 実施機関があらかじめ定めた個人情報について本人が開示請求をしようとするときは、第14条第1項の規定にかかわらず、口頭により行うことができる。

2 前項の規定による開示請求をしようとする者は、実施機関に対して、自己が当該開示請求に係る個人情報の本人であることを証明するために必要な書類として実施機関が定めるものを提示しなければならない。

3 実施機関は、第1項の規定による開示請求があったときは、前2条の規定にかかわらず、実施機関が別に定める方法により直ちに開示するものとする。

(費用負担)

**第18条** 第16条第2項又は第3項の規定により写しの交付を受ける者は、当該写しの作成に要する費用を負担しなければならない。

(自己情報の訂正請求)

**第19条** 何人も、第16条第1項又は第17条第3項の規定により開示を受けた自己に関する個人情報に事実の誤りがあると認めるときは、実施機関に対し、その訂正の請求(以下「訂正請求」という。)をすることができる。

2 第11条第2項の規定は、訂正請求について準用する。

(訂正請求の方法)

**第20条** 訂正請求をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した請求書を実施機関に提出しなければならない。

(1) 訂正請求をしようとする者の氏名及び住所

(2) 訂正請求をしようとする個人情報を特定するために必要な事項

(3) 訂正を求める内容

(4) 前3号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項

2 訂正請求をしようとする者は、訂正を求める内容が事実と合致することを証明する資料を提出し、又は提示しなければならない。

3 第14条第2項の規定は、訂正請求について準用する。

(訂正請求に対する決定等)



**第21条** 実施機関は、前条第1項の請求書を受理したときは、受理した日から起算して30日以内に、必要な調査を行い、訂正請求に係る個人情報に訂正するかどうかの決定をしなければならない。

2 実施機関は、前項の決定をしたときは、速やかに、当該決定の内容を書面により前条第1項の請求書を提出した者に通知しなければならない。

3 実施機関は、第1項の規定により訂正する旨の決定をしたときは、訂正請求に係る個人情報を訂正した上、その旨を前項の書面に記載しなければならない。

4 実施機関は、第1項の規定により訂正しない旨の決定をしたときは、その旨及び理由を第2項の書面に記載しなければならない。

5 第15条第4項の規定は、訂正請求に対する決定について準用する。

(自己情報の利用停止請求)

**第22条** 何人も、第16条第1項又は第17条第3項の規定により開示を受けた自己に関する個人情報が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、実施機関に対し、当該各号に定める措置を請求することができる。

(1) 第6条の規定に違反して収集されたものであるとき、第7条第1項の規定に違反して利用されているとき又は第8条第3項の規定に違反して保有されているとき 当該個人情報の利用の停止又は消去

(2) 第7条の規定に違反して提供されているとき 当該個人情報の提供の停止

2 第11条第2項の規定は、利用の停止若しくは消去又は提供の停止(以下「利用停止」という。)の請求(以下「利用停止請求」という。)について準用する。

(利用停止請求の方法)

**第23条** 利用停止請求をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した請求書を実施機関に提出しなければならない。

(1) 利用停止請求をしようとする者の氏名及び住所

(2) 利用停止請求をしようとする個人情報を特定するために必要な事項

(3) 利用停止請求の趣旨及び理由

(4) 前3号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項

2 第14条第2項の規定は、利用停止請求について準用する。

(利用停止請求に対する決定等)

**第24条** 実施機関は、前条第1項の請求書を受理したときは、受理した日から起算して30日以内に、必要な調査を行い、利用停止請求に係る個人情報を利用停止するかどうかの決定をしなければならない。

2 実施機関は、前項の決定をしたときは、速やかに、当該決定の内容を書面により前条第1項の請求書を提出した者に通知しなければならない。

3 実施機関は、第1項の規定により利用停止する旨の決定をしたときは、利用停止請求に係る個人情報を利用停止した上、その旨を前項の書面に記載しなければならない。

4 実施機関は、第1項の規定により利用停止しない旨の決定をしたときは、その旨及び理由を第2項の書面に記載しなければならない。

5 第15条第4項の規定は、利用停止請求に対する決定について準用する。

(苦情の処理)

**第25条** 実施機関は、個人情報の取扱いに関する苦情の申出があったときは、適切に、かつ、速やかにこれを処理するよう努めなければならない。

(他の制度との調整)

**第26条** 法令又は他の条例(須賀川市情報公開条例(平成10年須賀川市条例第16号)を除く。)に自己に関する個人情報の開示、訂正又は利用停止の手続の定めがあるときは、当該法令又は他の条例の定めるところによる。

- 2 法令又は他の条例の規定により実施機関から開示を受けた個人情報について、当該法令又は他の条例に訂正又は利用停止の手続の定めがないときは、当該個人情報は、第19条第1項及び第22条第1項の規定の適用については、第16条第1項の規定により開示を受けた個人情報とみなす。
- 3 図書館その他これらに類する市の施設において、市民の利用に供することを目的として管理する図書等に記録されている個人情報については、この章の規定は、適用しない。

(審査請求があった場合の手続等)

**第27条** 開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為に係る審査請求があったときは、当該審査請求に対する裁決をすべき実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、須賀川市個人情報保護審査会(以下「審査会」という。)に諮問しなければならない。

- (1) 審査請求が不適法であり、却下するとき。
  - (2) 裁決で開示決定等(開示請求に係る保有個人情報全部を開示する旨の決定を除く。以下この号及び第29条において同じ。)、訂正決定等(訂正請求の全部を容認して訂正する旨の決定を除く。)又は利用停止決定等(利用停止請求の全部を容認して利用停止をする旨の決定を除く。)を取り消し、又は変更し、当該審査請求に係る保有個人情報の全部を開示する場合(当該開示請求決定等について第三者から反対意見書が提出されている場合を除く。)、当該審査請求に係る訂正請求の全部を容認して訂正する場合又は当該審査請求に係る利用停止請求の全部を容認して利用停止する場合
- 2 前項の規定による諮問は、行政不服審査法(平成26年法律第68号)第9条第3項において読み替えて適用する同法第29条第2項の弁明書の写しを添えてしなければならない。

(諮問をした旨の通知)

**第28条** 前条の規定により諮問をした実施機関は、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

- (1) 審査請求人及び参加人
- (2) 開示請求者、訂正請求者又は利用停止請求者(これらの者が審査請求に又は参加人である場合を除く。)
- (3) 当該審査請求に係る開示決定等について反対意見書を提出した第三者(当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。)

(第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続等)

**第29条** 第15条第7項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決又は決定をする場合について準用する。

- (1) 開示決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する採決又は決定
- (2) 審査請求に係る開示決定等を変更し、当該開示決定等に係る保有個人情報を開示する旨の裁決又は決定(第三者である参加人が当該第三者に関する情報の開示に

反対する意思を表示している場合に限る。)

(意見の陳述)

**第30条** 審査会は、審査請求人又は参加人(行政不服審査法第13条第4項に規定する「参加人」をいう。)の申立てがあつた場合には、当該申立てをした者(以下この条において「申立人」という。)に口頭で審査請求に係る事件に関する意見を述べる機会を与えなければならない。ただし、当該申立人の所在その他の事情により当該意見を述べる機会を与えることが困難であると認められる場合には、この限りでない。

2 前項本文の規定による意見の陳述(以下この条において「口頭意見陳述」という。)は、審査会が期日及び場所を指定し、審査請求人、参加人及び諮問をした実施機関(以下「審査請求人等」という。)並びに処分庁等(行政不服審査法第4条第1号に規定する処分庁等をいう。第5項において同じ。)を招集してさせるものとする。

3 口頭意見陳述において申立人は、審査会の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。

4 口頭意見陳述において、審査会は、申立人のする陳述が審査請求に係る事件に関係のない事項にわたる場合その他相当でない場合には、これを制限することができる。

5 口頭意見陳述に際し、申立人は審査会の許可を得て、審査請求に係る事件に関し、処分庁等に対して、質問を発することができる。

(意見書等の提出等)

**第31条** 審査請求人等は、審査会に対し、意見書又は資料を提出することができる。ただし、審査会が意見書又は資料を提出すべき相当の期間を定めたときは、当該期間内にこれを提出しなければならない。

2 審査会は前項の規定による意見書又は資料の提出があつたときは、当該意見書又は資料の写し(電磁的記録にあっては、当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面)を審査請求人等(当該意見書又は資料を提出したものを除く。)に送付するものとする。ただし、第三者の利益を害するおそれがあると認められるとき、その他正当な理由があるときは、この限りでない。

3 審査会は、前項の規定による送付をしようとするときは、当該送付に係る意見書又は資料を提出した審査請求人等の意見を聴かなければならない。ただし、審査会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。

(提出資料の閲覧)

**第32条** 審査請求人は、審査会に対し、当該審査請求に係る審査のために審査会に提出された意見書又は資料(電磁的記録にあっては、当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面)の閲覧を求めることができる。この場合において、審査会は、第三者の利益を害するおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときでなければ、その閲覧を拒むことができない。

2 審査会は、前項の規定による閲覧をさせようとするときは、当該閲覧に係る意見書又は資料を提出した審査請求人等の意見を聴かなければならない。ただし、審査会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。

3 審査会は、第1項の規定による閲覧について、日時及び場所を指定することができる。

(反論書等の提出)

**第33条** 諮問実施機関は、次に掲げる書類その他の物件が提出されたときは、当該書類

その他の物件を審査会に提出するものとする。

- (1) 行政不服審査法（以下この条において「法」という。）第9条第3項において読み替えて適用する法第30条第1項の規定により提出された反論書
- (2) 法第9条第3項において読み替えて適用する法第30条第2項の規定により提出された意見書
- (3) 法第9条第3項において読み替えて適用する法第31条又は法第34条から第37条までに規定する手続の記録
- (4) 法第9条第3項において読み替えて適用する法第33条の規定による提出要求に応じて提出された書類その他の物件
- (5) 法第32条第1項又は第2項の規定により提出された証拠書類若しくは証拠物又は書類その他の物件  
(調査審議手続の非公開)

**第34条** 審査会の行う審査請求に係る調査審議の手続は、公開しない。

(答申書の送付)

**第35条** 審査会は、諮問に対する答申をしたときは、答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するものとする。

(審理員による審理手続に関する規定の適用除外等)

**第36条** 開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法第9条第1項の規定は適用しない。

### 第3章 雑則

(運用状況の公表)

**第37条** 市長は、毎年1回、この条例の運用状況を取りまとめ、公表しなければならない。

(委任)

**第38条** この条例の施行に関し、必要な事項は実施機関が定める。

### 第4章 罰則

(罰則)

**第39条** 実施機関の職員若しくは職員であった者又は第9条第3項若しくは第9条の2第3項の業務に従事している者若しくは従事していた者が、正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された個人情報（ただし、公文書に記録されたものに限る。）を含む情報の集合物であって、一定の事務の目的を達成するために特定の個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）を提供したときは、2年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処する。

**第40条** 前条に規定する者が、その業務に関して知り得た公文書に記録された個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

**第41条** 実施機関の職員がその職権を濫用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属する事項が記録された文書、図画又は電磁的記録を収集したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

**第42条** 偽りその他不正の手段により、開示決定に基づく個人情報の開示を受けた者は、

5万円以下の過料に処する。

**附 則**

(施行期日)

- 1 この条例は、平成10年10月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の際現に行われている個人情報取扱事務の登録については、第5条第2項の規定中「個人情報取扱事務を開始しようとするときは、あらかじめ」とあるのは、「現に行われている個人情報取扱事務については、遅滞なく」とする。

**附 則** (平成12年3月27日条例第4号)

この条例は、平成12年4月1日から施行する。

**附 則** (平成12年12月25日条例第44号)

この条例は、平成13年1月6日から施行する。

**附 則** (平成15年12月24日条例第35号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成16年4月1日から施行する。

**附 則** (平成17年6月28日条例第32号)

この条例は、公布の日から施行する。

**附 則** (平成21年6月22日条例第22号)

この条例は、公布の日から施行する。

**附 則** (平成27年6月23日条例第27号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成27年10月5日から施行する。

**附 則** (平成28年3月25日条例第5号)

この条例は、平成28年4月1日から施行する。

**附 則** (平成29年10月13日条例第29号)

この条例は、公布の日から施行する。

**附 則** (平成30年3月19日条例第3号)

この条例は、公布の日から施行する。

## ○須賀川市指定管理者審査委員会設置要綱

平成 30 年 7 月 27 日施行

改正

令和 3 年 4 月 1 日施行

## 須賀川市指定管理者審査委員会設置要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、須賀川市長が管理する公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する規則（平成 17 年須賀川市規則第 54 号）第 4 条の規定に基づき、市長の指定する指定管理者の候補者を選定する須賀川市指定管理者審査委員会（以下「委員会」という。）の組織及び運営について必要な事項を定めるものとする。

(所掌事務)

第 2 条 委員会は、指定管理者の候補者の選定についての審査その他指定管理者の候補者の選定に関し市長が必要と認める事項を所掌する。

(組織)

第 3 条 委員会は、指定管理者の候補者の選定ごとに設置し、委員 5 人以上をもって組織する。

2 委員は、次の各号に掲げる者のうちから市長が委嘱又は任命する。この場合において、第 2 号に掲げる委員のうち、いずれか 1 人は委嘱しなければならない。

- (1) 学識経験を有する者
- (2) 企画政策部長、財務部長又は企画政策課長
- (3) その他市長が適当と認める者

3 前項に掲げる委員の任期は、委嘱又は任命の日から指定管理者の候補者の選定についての審査終了までとする。ただし、市長が特別な理由があると認めるときは、任期中であっても解嘱し、又は解任することがある。

(委員長及び副委員長)

第 4 条 委員会に委員長及び副委員長を置く。

2 委員長は、企画政策部長をもって充てる。ただし、企画政策部長が第 6 条本文の規定に該当する場合は、財務部長又は企画政策課長をもって充てる。

3 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

4 副委員長は、委員のうちから委員長が指名する。

5 委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、副委員長がその職務を代理する。

(審査)

第 5 条 委員会の審査は、委員長が会議を招集して行う。

2 委員会は、委員の半数以上が出席しなければ、会議を開くことができない。

3 委員長は、会議の運営上必要があると認めるときは、委員以外の者の出席を求め、その意見又は説明を聴くことができる。

(除斥)

第 6 条 委員は、自己、配偶者又は 3 親等内の親族が代表者その他これに準じる者である法人その他の団体に係る事件については、会議に加わることができない。ただし、委員会の同意を得たときは、この限りでない。

(秘密の保持)

第7条 委員は、その職務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(報告)

第8条 委員長は、委員会の審査を行ったときは、その結果を市長に報告するものとする。

(庶務)

第9条 委員会の庶務は、指定管理者の候補者を選定しようとする公の施設を所管する課において処理する。

(委任)

第10条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営その他について必要な事項は、委員長が定める。

附 則

この要綱は、平成30年7月27日から施行する。

附 則 (令和2年4月1日施行)

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (令和3年4月1日施行)

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。