

北海道立市民活動促進センターの管理に関する協定書（案）

本協定書（案）は北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成16年北海道条例第89号）第8条の規定に基づき、道と指定管理者が締結する協定の案を示すものである。

なお、実際の協定は、指定管理者の指定後、本協定書（案）に基づき、道と指定管理者との対等な協議を経て締結する。

令和7年(2025年) ■月
北海道環境生活部くらし安全局道民生活課

目 次

前文	1
第1章 総則	1
第1条 (目的及び解釈)	1
第2条 (基本合意)	1
第3条 (許認可及び届出等)	2
第4条 (環境への配慮等)	3
第5条 (権利義務の譲渡等)	3
第6条 (指定管理業務の委託等)	4
第7条 (指定管理業務の遂行に伴い生じた権利等の取り扱い)	1
第8条 (指定管理者間の損害等)	1
第9条 (指定期間中の保険)	1
第2章 実施体制の準備等	1
第10条 (実施体制の準備)	1
第11条 (指定管理業務の開始の遅延)	1
第3章 指定管理業務の遂行	1
第12条 (指定管理業務の範囲)	1
第13条 (指定管理業務の遂行)	1
第14条 (施設の使用等)	2
第15条 (実施する業務)	3
第16条 (年次業務計画書及び年次収支計画書)	1
第17条 (管理の目標)	4
第4章 甲による確認等	1
第18条 (甲による確認)	1
第19条 (甲による利用者満足度調査等)	1
第20条 (乙による利用者満足度調査等)	2
第5章 負担金	1
第21条 (負担金)	1
第6章 資金の管理等	1
第22条 (資金の管理)	1
第23条 (財務処理方法の承認)	2
第24条 (財務書類の提出)	3
第25条 (帳簿書類の提出等)	3
第7章 情報公開及び個人情報の保護	4
第26条 (文書の管理及び保存)	1
第27条 (情報公開)	1
第28条 (個人情報の保護)	1
第8章 行政手続等	1
第29条 (意見陳述のための手続)	1
第30条 (苦情処理)	1
第9章 事故発生時の報告及び危険の分担等	2
第31条 (事故発生時の報告)	3
第32条 (法令の変更)	3
第33条 (協議及び費用の負担)	4
第34条 (不可抗力への対応等)	1
第35条 (租税公課)	1
第36条 (物価の変動等)	1
第10章 原状回復等	1
第37条 (原状回復等)	1
第38条 (事務の引継)	1
第11章 その他	3
第39条 (変更の届出)	3
第40条 (指定の取消し等)	4
第41条 (指定の取消しによる損害賠償等)	1
第42条 (協定の解釈)	1
第43条 (協定の変更)	1
第12章 雑則	1
第44条 (請求、通知等の様式その他)	1
第45条 (準拠法)	1
第46条 (管轄裁判所)	2

前 文

北海道（以下「甲」という。）は、北海道市民活動促進条例（平成13年北海道条例第5号。以下「設置条例」という。）第18条の規定に基づき、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第3項に規定する指定管理者に北海道立市民活動促進センター（以下「本施設」という。）の管理を行わせるため、北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成16年北海道条例第89号。以下「指定手續条例」という。）に定める指定の手續を実施し、〇〇〇（以下「乙」という。）を本施設の指定管理者に指定した。

甲及び乙は、本施設の管理に関して、令和7年(2025年)〇月〇日付け〇第〇号指令、本協定及び北海道立市民活動促進センター指定管理者公募要項（以下「公募要項」という。）に定める事項に従い乙が本施設を管理することを確認し、指定手續条例第8条の規定に基づき、次のとおり合意し、本協定を締結する。

第1章 総則

（目的及び解釈）

第1条 本協定は、甲及び乙が相互に協力し、本施設を適正かつ円滑に管理するために必要な事項を定めることを目的とする。

2 本協定において用いられる語句は、本文中において特に明示されているものを除き、別記1において定められた意味を有するものとする。

（基本合意）

第2条 乙は、本施設を管理する指定管理者として、別記2に掲げる関係法令等（以下「関係法令等」という。）を遵守し、及び本協定に従い、善良な管理者の注意をもって、設置条例第19条各号に定める本施設の管理に係る業務（以下「指定管理業務」という。）を行う。

2 指定管理業務の遂行に係る費用は乙が負担する。甲は、指定管理業務の遂行に係る費用の一部を負担するため、第21条の規定により負担金を支払う。

3 乙は、指定管理者制度の趣旨及び本施設の設置目的を尊重し、指定管理業務を効率的に遂行するとともに、住民サービスの質の向上を図るものとする。

4 甲は、指定管理業務が民間事業者※1によって遂行されることを十分理解し、その趣旨を尊重するものとする。 ※1乙が公益法人等の場合は、「民間団体」とすることができる。

（許認可及び届出等）

第3条 乙は、本協定に基づき、指定管理業務を遂行するために必要となる一切の許認可及び届出等を、自己の責任及び費用において取得し、又は実施するものとする。ただし、甲の単独申請に係る許認可及び届出等については、甲の責任及び費用においてこれを取得し、又は実施するものとする。

2 甲及び乙は、前項の許認可の取得及び届出等の実施について相互に協力するものとする。

（環境への配慮等）

第4条 乙は、指定管理業務の遂行に当たり、省エネルギーの徹底及び二酸化炭素等温室効果ガスの排出の抑制に努めるとともに、廃棄物の発生の抑制及び適正な処理を図るものとする。

2 乙は、指定管理業務の遂行に当たり、産消協働の趣旨を尊重し、道内で生産された農林水産物及び地場産品等の積極的な活用を努めるとともに、地域における活動との連携を図るよう努めるものとする。

（権利義務の譲渡等）

第5条 乙は、この協定によって生ずる権利及び義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、甲が特に認めた場合は、この限りでない。

（指定管理業務の委託等）

第6条 乙は、指定管理業務の全部又は大部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせて

はならない。

2 乙は、指定管理業務の一部の処理を他に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、当該業務の内容及び委託又は請負の期間等について甲の承認を得なければならない。当該業務の内容、委託又は請負の期間等を変更したときも、同様とする。ただし、第16条第1項に規定する年次業務計画書において当該業務の内容及び委託又は請負の期間等を定め、同項の規定による甲の承認を得たときは、この限りでない。

3 乙が指定管理業務の一部の処理を委託し、又は請け負わせた第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害又は増加費用は、すべて乙の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなし、乙がこれを負担するものとする。

(指定管理業務の遂行に伴い生じた権利等の取り扱い)

第7条 指定管理業務の遂行に伴い発生した著作権その他の知的財産権（知的財産基本法（平成14年法律第122号）第2条第2項に規定する知的財産権をいう。ただし、営業秘密その他事業活動に有益な技術上又は営業上の情報に関するものを除く。）は、甲に帰属するものとする。

2 乙は、甲の指示又は第16条第1項の規定により甲が承認した年次業務計画書に基づき指定管理業務の遂行のため入手した物件（消耗品及び乙が自ら使用するために入手したものを除く。以下「取得物件」という。）があるときは、取得物件報告書により甲に報告しなければならない。

3 取得物件の所有権は、本協定に定めがある場合を除き、乙が当該物件を入手した時点において甲に帰属するものとする。

(第三者に及ぼした損害等)

第8条 指定管理業務の遂行に伴い乙の責めに帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合は、乙がその損害を賠償しなければならない。また、甲の責めに帰すべき事由又は甲及び乙の責めに帰すことができない事由により第三者に損害が生じた場合は、甲がその損害を賠償しなければならない。

(指定期間中の保険)

第9条 乙は、指定期間中、別記3に記載される各保険に加入するものとする。

2 乙は、前項の保険に加入したときは、速やかに、当該保険に係る保険証券の写しを甲に提出しなければならない。

第2章 実施体制の準備等

(実施体制の準備)

第10条 乙は、指定期間の開始の日の前日までに、指定管理業務の遂行に必要な資格その他の能力を有する人員を確保し、必要な訓練、研修等を完了するものとする。

2 乙は、前項に規定するもののほか、指定期間の開始の日の前日までに、指定管理業務を遂行するために必要な一切の準備を行い、指定管理業務を実施することが可能となった段階で、甲に対して通知するものとする。

3 ※1甲は、乙が前項の準備を円滑に行うため、必要があると認めるときは、指定期間の開始の日まで本施設の指定管理者である公益財団法人北海道地域活動振興協会が乙に対して行う事務の引継ぎ等に関し、必要な指示を行うものとする。 ※1現在の指定管理者が継続して管理する場合は、省略することができる。

4 甲は、第2項の規定による通知を受けたときは、直ちに、乙による指定管理業務の遂行体制が本協定に定める条件を満たしているかを確認し、必要な条件を満たしていない点を発見したときは、乙に対して是正を求めるものとする。

(指定管理業務の開始の遅延)

第11条 乙の責めに帰すべき事由により乙が指定期間の開始の日に指定管理業務を開始する

ことができなかつた場合、甲は、第21条第1項に規定する当該年度の負担金の額から、遅延日数に応じ、協定の不履行部分に相当する額を減額するものとする。この場合において、現に生じた損害の額が当該協定の不履行部分に相当する額を超えるときは、乙は、当該協定の不履行部分に相当する額を超える部分の損害額を甲に賠償するものとする。

- 2 不可抗力その他乙の責めに帰すことができない事由により、乙が指定期間の開始日から指定管理業務を開始することができなかつた場合は、甲は、乙に生じた損害又は増加費用のうち、通常生ずべきもの（委託契約等条件変更に伴う違約金を含む。）を負担するものとする。

第3章 指定管理業務の遂行

（指定管理業務の範囲）

第12条 乙が実施する指定管理者業務の範囲は次のとおりとする。なお、指定管理業務の細目及び業務区分毎の要求水準その他の実施条件（以下「指定管理業務の実施条件」という。）は、本協定の本文に定めがあるもののほか、別記4の要求水準書（以下「要求水準書」という。）に記載するとおりとする。

- (1) 市民活動団体等の交流及び連携の促進のために施設及び設備を提供すること。
- (2) 市民活動に関する情報を収集し、及び提供すること。
- (3) 市民活動に関する学習機会を提供すること。
- (4) 市民活動に関する人材を育成すること。
- (5) 市民活動に関する調査研究及びその成果の普及を行うこと。
- (6) その他設置の目的を達成するために必要な事業
- (7) 別記5に定める施設、設備及び備品の維持管理に関する業務（通常の使用により損傷した施設、設備および備品の修繕、更新及び廃棄（1件が50万円（消費税及び地方消費税を除く。）未満のものに限る。）に関する業務を含む。）
- (8) その他知事が定める業務

（指定管理業務の遂行）

第13条 乙は、指定期間を通じて、関係法令等及び本協定を遵守するとともに、指定管理業務の実施条件に従い、第16条第1項の年次業務計画書に基づき指定管理業務を遂行するものとする。

- 2 甲は、必要かつやむを得ない事情があると認めるときは、乙と協議の上、指定管理業務の実施条件を変更することができる。この場合において、当該変更に伴い指定管理業務の遂行に係る費用が増加するときは、本協定に特段の定めがある場合を除き、甲が当該増加費用を負担する。ただし、当該変更が乙の都合その他乙の責めに帰すべき事由に基づくときは、乙が当該増加費用を負担するものとする。
- 3 前項の規定による変更に伴い指定管理業務に係る費用が減少するときは、甲及び乙の協議により、本協定に定める負担金の額を減額するものとする。

（施設の使用等）

第14条 乙は、指定管理業務を遂行するため、別記5に定める備品及び室を無償で使うことができる。乙は、当該備品及び室を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

- 2 指定管理業務の遂行に必要な消耗品は、すべて乙の負担とする。
- 3 本施設の使用に係る光熱水費は、すべて甲が負担し、電力会社等からの請求に基づく当該光熱水費の支払いは、甲が一括して行うものとする。（ただし、乙は北海道財務規則（昭和45年北海道規則第30号。以下「財務規則」という。）第205条の17第1項に規定する行政財産の使用許可（以下「行政財産の使用許可」という。）を受けて本施設を使用する第三者に対し、当該使用に係る光熱水費等を負担させるため、当該許可を受けた者に対し、計量器等により測定した使用実績に基づき算定した額の支払いを当該第三者に請求することができる。）

(甲が実施する業務)

第15条 次に掲げる業務は、甲の責任と費用において実施するものとする。

- (1) 行政財産の使用許可に関する業務
 - (2) 本施設の改造、増築及び移設に関する業務
 - (3) 本施設の建物及び設備の大規模修繕に関する業務（法令等に基づき本施設の利用者の生命身体の安全確保を目的として行う施設の改修等を含む。）
- 2 甲が、前項第2号又は第3号の業務を実施するため、第13条第2項の規定により指定管理業務の実施条件を変更したときは、乙に生じた損害又は増加費用のうち、通常生ずべきものを甲が負担するものとする。
- 3 甲は、乙以外の第三者に対して行政財産の使用許可をしようとするときは、当該使用許可に係る期間の開始の日の30日前までに（指定期間の開始の日の前にあっては、本協定の締結後速やかに）、行政財産使用許可書の案を掲示して乙の意見を聴取するものとする。
- 4 甲は、前項の規程により乙の意見を聴取した結果、本施設の管理を円滑に行うため必要と認めるときは、当該行政財産の使用許可に条件を付するものとする。
- 5 甲は、各年度における乙以外の第三者に対する行政財産の使用許可の状況について、当該年度の前年度の末日までに、当該使用許可に係る行政財産使用許可書の写しを添付して乙に通知するものとする。ただし、当該使用許可の状況に変更があったときは、その都度通知するものとする。

(年次業務計画書及び年次収支計画書)

- 第16条 乙は、指定期間の各年度毎に、甲と協議の上、指定管理者指定申請書（以下「申請書」という。）に添付した業務計画書及び収支計画書の内容を踏まえた年次業務計画書及び年次収支計画書を作成し、前年度の2月末日までに（ただし、指定期間の最初の年度にあっては、本協定の締結後速やかに）甲に提出し、その承認を得るものとする。
- 2 前項の年次業務計画書及び収支計画書に記載する事項は、別記6に掲げる事項とする。なお、年次業務計画書には、指定管理業務の細目毎に、指定管理業務の実施条件を満たすことができる業務の処理方法その他の仕様を明示する書類（以下「業務仕様書」という。）を添付するものとする。

(管理の目標)

- 第17条 北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（平成16年北海道規則第125号。以下「指定手續条例施行規則」という。）第10条第1項の規定に基づき、知事が定める本施設の管理の目標（以下「管理の目標」という。）は、要求水準書に定めるとおりとする。
- 2 乙は、指定期間中に、申請書に添付した業務計画書の内容に基づき、指定管理業務を通じて管理の目標を達成するものとする。
- 3 乙は、毎年度、年次業務計画書において、管理の目標を達成するために当該年度に講ずる具体的な措置等を定めるとともに、指定手續条例施行規則第9条第1項の事業報告書（以下「事業報告書」という。）において、当該措置等の実施状況及び管理の目標の達成状況（以下「目標達成状況等」という。）について甲に報告しなければならない。
- 4 甲は、毎年度終了後60日以内に、乙の目標達成状況を道のホームページで公表するものとする。
- 5 乙は、指定期間中に管理の目標を達成することが困難であると認めるときは、速やかに、その理由を明らかにして、甲に協議しなければならない。

第4章 甲による確認等

(甲による確認)

第18条 乙は、指定管理業務の遂行に関する業務日報及び業務日報に基づく毎月の月例業務報

告書を作成し、自ら指定管理業務の遂行状況を把握するものとする。

- 2 乙は、四半期ごとに、指定管理業務の遂行状況に関する前項の月例業務報告書に基づく四半期業務報告書（以下「四半期業務報告書」という。）を作成し、当該四半期終了後10日以内に甲に提出するものとする。
- 3 甲は、乙から事業報告書が提出されたときは、速やかに内容を審査し、及び実地について調査し、乙による指定管理業務の履行の状況を確認するものとする。四半期業務報告書が提出されたときも、同様とする。
- 4 前項の規定にかかわらず、甲は、指定管理業務の適正な履行を確保するため、必要と認めるときは、乙に対し随時に報告を求め、又は実地について調査することができる。
- 5 甲は、第3項及び前項に規定する審査又は調査の結果について、事業報告書にあっては、提出された日から30日以内に、四半期業務報告書にあっては、提出された日から20日以内に、随時の報告又は調査にあっては、速やかに、乙に通知するものとする。
- 6 甲は、第3項又は第4項の審査又は調査の結果、乙が正当な理由なく本協定に定める指定管理業務の全部又は一部を履行せず、又は指定管理業務の実施条件を満たしていないと判断したときは、乙に対し、当該業務の再履行、改善その他必要な措置を講ずるよう指示するものとする。管理の目標を円滑に達成するため講ずべき措置の内容等を見直す必要があると判断したときも、同様とする。
- 7 乙は、前項の規定による指示を受けたときは、速やかに甲と協議の上、当該指示の対象となった業務の再履行、改善その他必要な措置の内容及び期日を定めた業務改善計画書を提出し、甲の承認を得て、速やかに当該措置を講じなければならない。
- 8 甲は、第6項の規定による指示を行った後、乙が正当な理由なく相当期間を経過しても前項の措置を講じないときは、第21条に定める負担金から協定の不履行部分に相当する額を減額することができる。
- 9 甲は、乙が第7項の措置を講じないことにより、本施設の適正な管理を確保することができないと認めるときは、指定手続条例第12条第2項の規定により指定を取り消し、又は業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。
- 10 乙による指定管理業務の履行状況の確認は、甲の責任及び費用において行う。ただし、乙は、甲に対する各種報告の作成に係る費用を負担し、及び甲が行う審査及び調査に協力するものとする。
- 11 第1項の業務日報及び月例業務報告書並びに四半期業務報告書及び事業報告書の記載事項等については、別記7に定めるとおりとする。

（甲による利用者満足度調査等）

第19条 甲は、乙が指定管理業務を通じて提供する住民サービスに対する利用者の満足度等を把握するため、甲の責任と費用において、本施設の利用者に対するアンケート又はヒアリングその他の方法による調査（以下「利用者満足度調査」という。）を定期に実施するものとする。

- 2 甲は、利用者満足度調査を実施しようとするときは、当該調査をする日の30日前までに、実施の日時及び方法等について乙に通知するものとする。
- 3 甲は、利用者満足度調査を実施したときは、その結果について乙に通知するとともに、インターネットを利用して住民に公表するものとする。この場合において、甲は、乙に対し、利用者満足度の向上を図るため必要な措置を講じるよう求めることができる。
- 4 乙は、利用者満足度調査の結果を踏まえ、甲と協議の上、指定管理業務の実施方法等の見直しを行い、必要な改善措置を講ずるものとする。
- 5 乙は、利用者満足度調査の実施に当たり、甲に協力するものとする。

（乙による利用者満足度調査等）

第20条 乙は、自らが指定管理業務を通じて提供する住民サービスに対する利用者の満足度等を把握するため、乙の責任と費用において、利用者満足度調査を定期に実施するものとする。

- 2 乙は、利用者満足度調査を実施しようとするときは、当該調査をする日の30日前までに、実施の日時及び方法等について甲に通知するものとする。
- 3 乙は、利用者満足度調査を実施したときは、その結果について甲に通知するとともに、インターネットを利用して住民に公表するものとする。この場合において、甲は、乙に対し、利用者満足度の向上を図るため必要な措置を講じるよう求めることができる。
- 4 乙は、利用者満足度調査の結果を踏まえ、甲と協議の上、指定管理業務の実施方法等の見直しを行い、必要な改善措置を講ずるものとする。
- 5 甲は、利用者満足度調査の実施に当たり、乙に協力するものとする。

第5章 負担金

(負担金)

第21条 甲は、指定管理業務の遂行に係る負担金として、指定期間中の各年度について、次の表に掲げる額を乙に支払うものとする。

令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
円	円	円	円	円

- 2 前項の負担金の額は、本協定に特段の定めがある場合を除き、変更しないものとする。ただし、経済情勢の激変その他予期することのできない特別な事情により負担金の額が著しく不適当となったときは、甲及び乙の協議により、負担金の額を変更することができる。

注) 負担金は、第1項に定める各年度の支払額を数回に分割した前払金によることを基本とする。ただし、分割の回数及び各回の支払額等については、収支計画等を踏まえ協議して定める。以下、四半期毎に分割して支払う場合の規定例を示す。

- 3 前項ただし書の規定による負担金の額の変更をした後に、当該変更に係る経済情勢の激変その他予期することのできない特別な事情に変化が生じた時は、甲及び乙が同項ただし書の規定による負担金の額の変更の際に合意した算定方法に基づき、当該変更をした負担金の額の範囲内において、その変化の程度に応じて、変更後の負担金の額を同項ただし書の規定により変更するものとする。第2四半期
- 4 第1項の負担金は、次のとおり4回に分割した上で支払うものとする。

別表

支払時期等		支払額				
支払時期	支払期限	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度 (2027年度)	令和10年度 (2028年度)	令和11年度 (2029年度)
第1四半期	4月20日	〇〇円	〇〇円	〇〇円	〇〇円	〇〇円
第2四半期	7月20日	〇〇円	〇〇円	〇〇円	〇〇円	〇〇円
第3四半期	10月20日	〇〇円	〇〇円	〇〇円	〇〇円	〇〇円
第4四半期	1月20日	〇〇円	〇〇円	〇〇円	〇〇円	〇〇円

*ただし、支払期限の20日が土・日曜日及び祝・休日の場合は、その前日において、その日に最も近い日で土・日曜日又は祝・休日でない日を支払期限とする。

第6章 資金の管理等

(資金の管理)

第22条 乙は、指定管理業務に係る資金の収支について、他の会計と区分して経理するものとし、独立した帳簿及び預金口座により管理しなければならない。

- 2 指定管理業務に係る帳簿、預金通帳及び財務関係書類等は、当該指定管理業務の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(財務処理方法の承認)

第23条 乙は、指定期間の開始日の前日までに、指定管理業務に係る財務事務の具体的な処理方法等に関する内部規程（以下「財務事務処理規程等」という。）を定め、当該規程に基づき、指定管理業務に係る財務事務を適正に処理するものとする。

- 2 乙は、前項の財務事務処理規程等を定めようとするときは、あらかじめ、甲に協議するものとする。これを変更しようとするときも同様とする。

注) 公認会計士又は監査法人の監査済報告書は、乙が法人監査の対象となる法人である場合に添付するものとする。

(財務書類の提出)

第24条 乙は、指定期間中、各年度の終了日から3か月以内に、〔公認会計士又は監査法人の監査済報告書を添えて、〕指定管理業務に係る監査済みの財務書類（貸借対照表及び収支計算書等をいう。）を提出するものとする。

- 2 甲は、前項の財務書類を受理したときは、速やかにこれを審査し、必要と認めるときは、乙に対し、財務状況に関する説明若しくは追加資料の提出を求め、又は指定管理業務に係る財務運営に関する改善等の指示を行うものとする。

(帳簿書類の提出等)

第25条 乙は、法第199条第7項の規定による監査委員の監査並びに北海道外部監査契約に基づく監査に関する条例（平成10年北海道条例第39号）に基づく包括外部監査及び個別外部監査のため、監査委員又は包括外部監査人若しくは個別外部監査人が必要と認めるときは、指定管理業務に係る出納関連の事務に関する帳簿書類その他の記録を提出し、又は出頭してその調査に協力しなければならない。

- 2 乙は、法第98条の規定に基づく甲に対する北海道議会の請求に基づく監査のため、甲が必要と認めるときは、甲に対し、指定管理業務に係る出納関連の事務に関する帳簿書類その他の記録を提出し、又は出頭してその調査に協力しなければならない。
- 3 前2項に定めるもののほか、乙は、甲が乙に対して行う指定管理業務又は経理の状況に関する報告の徴収及び実地調査に協力しなければならない。

第7章 情報公開及び個人情報の保護

(文書の管理及び保存)

第26条 乙は、指定管理業務の遂行に伴い作成し、又は取得した文書等であって、乙が保有し管理しているもの（以下「乙が管理している文書等」という。）の管理及び保管に関し必要な事項についての内部規程（以下「文書管理規程等」という。）を定め、自己が管理している文書等を適正に管理し、及び保管しなければならない。

- 2 乙は、前項の文書管理規程等を定めようとするときは、甲と協議するものとする。当該文書管理規程等を変更しようとするときも、同様とする。
- 3 乙は、指定期間が終了し、又は指定手続条例第12条第2項の規定により指定を取り消されたときは、乙が管理している文書等であって甲が指定するものを甲又は次の指定期間の指定管理者に対して引き継ぐものとする。

(情報公開)

第27条 乙は、北海道情報公開条例（平成10年北海道条例第28号）第27条の2の規定に基づき、乙が管理している文書等の公開に努めるとともに、当該文書の公開の申出があったときは、同条第2項の規定により甲が定める要綱等に基づき、当該申出に対し適切に対応するものと

する。

(個人情報の保護)

第28条 乙は、本施設の管理に係る個人情報（以下「個人情報」という。）の保護に関し、北海道個人情報保護条例（平成6年北海道条例第2号。以下「個人情報保護条例」という。）第53条の2の規定により指定管理者に準用される同条例第2章第1節（第6条、第10条、第11条第3項ただし書き及び第13条第1項後段を除く。）の規定を遵守するとともに、当該規定に基づく義務の履行その他個人情報の保護に関し必要な事項についての内部規程（以下「個人情報保護規程等」という。）を定め、当該個人情報保護規程等に沿って個人情報を適切に保護しなければならない（この場合において、乙は、自己に適用される個人情報の保護に関する法令等（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び関係省庁が策定している個人情報保護に関するガイドライン等をいう。）があるときは、当該法令等を遵守するものとする。）。

2 第26条第2項の規定は、乙が前項の個人情報保護規程等を定めようとする場合について準用する。

3 乙は、住民から個人情報保護条例第53条の3第1項に規定する自己に関する当該個人情報の開示、訂正又は利用停止の申出があったときは、同条第4項の規定により甲が定める要綱等に基づき、当該申出に対し適切に対応するものとする。

第8章 行政手続等

(意見陳述のための手続)

第29条 乙は、北海道行政手続条例（平成7年北海道条例第19号。以下「行政手続条例」という。）第13条第1項の意見陳述のための手続を行うときは、甲に対して事前に通知するものとする。

2 甲は、必要と認めたときは、乙に対して、乙が実施する意見陳述のための手続に係る経過及び結果について報告を求めることができる。

3 乙は、行政手続条例第13条第1項第1号の聴聞の手続に関する必要な事項について、北海道聴聞規則（平成6年北海規則第101号）に準じた内容の内部規程（以下「聴聞規程等」という。）を定めるものとする。

4 第26条第2項の規定は、乙が前項の聴聞規程等を定めようとする場合について準用する。

5 乙は、行政手続条例第19条第1項の規定による聴聞を主宰する者を指名しようとするときは、あらかじめ、甲に協議しなければならない。

(苦情処理)

第30条 乙は、指定管理業務の遂行に関し、道民等から苦情があったときは、自己の責任及び費用において迅速かつ的確に対処するものとする。この場合において、乙は、当該苦情の内容、処理の経過及び結果について苦情処理簿に記録するとともに、甲に対し、毎月10日までに、前月分の苦情処理簿の写しを提出するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、道民等からの苦情の内容が、指定管理業務の範囲又は指定管理者の権限を超える事項に関するものであるときその他乙が単独に対処することが困難であるときは、速やかに、当該苦情の内容を甲に報告し、甲の指示に従って対処するものとする。

3 指定管理業務に関する甲の乙に対する指導及び監督等について、甲に対し、北海道苦情審査委員に関する条例（平成10年北海道条例第45号）に基づく苦情審査委員の審査及び調査が行われるときは、甲及び乙は、当該審査及び調査が円滑に実施されるよう協力しなければならない。

第9章 事故及び災害発生時の報告及び危険の分担等

(事故及び災害発生時の報告)

第31条 乙は、施設内において人身事故、施設の破損その他の事故が発生及び地震等により被災し、又は不測の事態が生じた場合は、当該事故等の影響を早期に除去するため、本協定の記載に従って、迅速かつ合理的な対応を行うものとする。ただし、本協定に対応方法に関する定めがない場合は、乙は最善と判断した対応を迅速かつ合理的に行い、直ちに甲に報告し、その指示に従うものとする。この場合において、乙は、甲と協力して当該事故等の原因を調査し、甲に報告するとともに、当該事故等の再発を防止するため必要な措置を講じるものとする。

(法令の変更)

第32条 乙は、本協定の締結日の後に法令等(条例及び規則を含む。以下同じ。)が制定又は改廃されたことにより本協定で提示された条件に従って指定管理業務を遂行することができなくなった場合、直ちに、甲に対して、その内容の詳細を記載した文書をもって通知しなければならない。

2 甲及び乙は、本協定に基づく自己の義務が法令等に違反することとなった場合は、当該法令等に違反する限りにおいてその履行義務を免れるものとする。ただし、甲及び乙は、当該自己の義務を履行しないことにより相手方に発生する損害を最小限にするよう努力しなければならない。

(協議及び費用の負担)

第33条 甲が乙から前条第1項の規定による通知を受けた場合において、本協定に別段の定めがあるときを除き、甲及び乙は、当該法令等の変更に対応するため、速やかに本協定の変更及び費用負担等について協議しなければならない。

2 前項の規定による協議の結果、本協定の変更又は費用の負担等についての合意が成立しない場合は、甲が当該法令変更に対する対応方法を乙に対して通知し、乙はこれに従い指定管理業務を継続する。この場合における追加費用は、指定管理業務に直接関係する法令等の変更のときは甲がその全額を負担し、これ以外の法令等の変更のときは乙がその全額を負担するものとする。ただし、当該法令等が指定管理業務に直接関係するものであるか否かについて疑義がある場合は、甲及び乙が協議して定めるものとする。

3 前項の規定にかかわらず、甲は、法令等の変更により乙が指定管理業務を継続することができないと認めるときは、指定手続条例第12条第2項の規定により乙の指定を取り消し、又は業務の全部又は一部の停止を命じることができる。

4 前項の指定の取消し又は業務の全部又は一部の停止の命令が甲及び乙の責に帰すことができない事由による場合は、指定の取消し又は業務の停止により生じた費用でやむを得ないと認めるものを甲が負担する。この場合において、甲の費用負担の方法については、甲が乙に協議して定めるものとする。

(不可抗力への対応等)

第34条 乙は、本協定の締結日の後に不可抗力により本協定で提示された条件に従って指定管理業務を遂行することができなくなった場合は、公の施設として社会通念上必要な措置を講じるとともに、直ちに甲に通知しなければならない。

2 甲は、前項の通知を受けたときは、国又は関係市町村その他の関係機関と連携して必要な措置を講じるとともに、当該不可抗力に対応するため、速やかに本協定の変更及び費用の負担等について乙と協議しなければならない。

3 乙は、甲(甲から委任を受けた者を含む。この項において同じ。)が住民の緊急の避難等(救助及び救援を含む。以下同じ。)の場所として本施設を使用する旨の通知があった場合は、その使用を優先しなければならない。この場合においては、前項の規定にかかわらず、甲が当該使用に係る費用を負担するものとし、当該費用の支払方法等については、甲と乙が協議して定めるものとする。

4 甲及び乙は、第1項の通知がなされた日以降における本協定に基づく自己の義務が履行で

きなくなったときは、当該不可抗力により影響を受ける限りにおいてその履行義務を逃れるものとする。ただし、甲及び乙は、当該自己の義務を履行しないことにより相手方に発生する損害を最小限にするよう努力しなければならない。

5 第2項の協議の結果、本協定の変更又は費用の負担等についての合意が成立しない場合は、甲が当該不可抗力に対する対応方法を乙に対して通知し、乙はこれに従い指定管理業務を継続する。この場合における追加費用は、甲が定める方法によりその全額を甲が負担するものとする。ただし、当該不可抗力により、本協定に基づき乙が附保した保険に係る保険金を乙が受領した場合は、当該保険金相当額は甲が負担する追加費用の額から控除するものとする。

6 前条第3項及び第4項の規定は、不可抗力又は緊急の避難等の場所として本施設を使用することにより乙が指定管理業務を継続することができないと甲が認めた場合について準用する。

(租税公課)

第35条 指定管理業務の遂行に関連して生じる租税公課は、本協定に別段の定めがある場合を除き、すべて乙の負担とする。甲は、負担金を支払うほか、本協定に関連するすべての租税公課について別途負担しないものとする。ただし、指定管理業務に直接関連する税制度の変更(広く事業者を対象とした税制度の変更を除く。)に伴い、本協定締結時点で甲及び乙が予測不可能であると認められる新たな公租公課の負担が乙に生じたことにより、指定管理業務の継続に支障を来すおそれがあるときは、乙は、負担金の増額について甲に協議することができる。

2 指定管理者制度に関する特別な措置(事業者の税負担の軽減を目的とする措置を含む。)で乙による指定管理業務に適用されうるものが生じた場合、甲及び乙は、負担金の減額を目的として、その算定方法及び支払条件を見直すための協議を行い、協議が整ったときは、負担金を減額するものとする。

(物価の変動等)

第36条 物価等の変動又は社会経済情勢の変化に伴う損害又は増加費用は、乙が負担するものとする。

ただし、光熱水費及び維持管理業務に係る労務単価について、令和○年度平均の消費者物価指数の各費目の指数及び令和○年○月の建築保全業務労務単価(全国全職種平均値)と当該費目について直近年度平均として公表された指数又は直近年度の単価とを比較して10%を超える増加又は減少があったときは、各費目毎の当該年度予算積算額に当該10%を超える部分を乗じた額を限度として、次年度の負担金の額の変更について、第22条第2項の規定に基づき協議を行うことができる。

(賃金水準の変動)

第37条 施設の維持管理及び運営業務に直接従事する者の人件費について、毎年度北海道人事委員会が職員の給与等に関する勧告に基づき算出した「一般行政職の平均年収」に変動があったときは、その変動に伴う費用の増加又は減少について、甲及び乙の協議により当該年度の人件費予算積算額に変動率を乗じた額を限度として、次年度の負担金の額を変更することができる。(負担金の額の増加に係る協議を行うときは、賃金改善を行う場合に限る。)

2 甲は、前項の規定に基づく協議が整ったときは、当該協議の次年度における負担金について、増額又は減額を行うものとする。

3 甲は、前二項の規定に基づき負担金の額を増額した場合において、指定管理業務に従事する職員等の当該増額を行った年度における賃金改善の状況を確認するものとし、賃金改善が行われていないと認められるときは、当該増額した額について返還を求めることができる。

注) 第32条から36条までに定めるもののほか、リスクと責任の分担に関する事項は、公募要項に掲載したリスク分担表に示す分担方法を基本として、最終的に協定書で明記する。

第10章 原状回復等

(原状回復等)

第38条 乙は、指定期間を満了したとき、又は指定手続条例第12条第2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に係る業務の全部又は一部の停止を命じられたときは、自己の責任及び費用において、遅滞なく、本施設の設備を原状に復し、備品以外の動産を取り片付け、又は撤去して、甲に通知するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、乙は、前項の原状回復の全部又は一部を行わないことについて甲の承認を得たときは、別途甲が指定する状態で本施設を明け渡すことができるものとする。

3 甲は、第1項の規定による通知があったときは、本施設を継続して使用することに支障がないことを確認するため検査を実施するものとし、乙は、当該検査に協力するものとする。

(事務の引継)

第39条 乙は、指定期間が終了し、又は指定手続条例第12条第2項の規定により指定を取り消されたときは、甲の指示に基づき、甲及び次の指定期間の指定管理者に対して、遅滞なく事務の引継ぎを行うものとする。ただし、乙が引き続き指定管理者となる場合は、この限りでない。

第11章 その他

(変更の届出)

第40条 乙は、代表者又は役員（指定管理者がコンソーシアムの場合は「各構成員の代表者又は役員」とする。）（以下「役員等」という。）の氏名に変更があったときは、速やかに、役員等の役職、氏名、現住所及び生年月日を記載した名簿を甲に提出しなければならない。

(指定の取消し等)

第41条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、指定手続条例第12条第2項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて管理に係る業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

(1) 役員等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（以下この条において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

(2) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

(3) 役員等が、自己、自社（団体の場合は「自らの団体」、コンソーシアムの場合は「自社、各構成員」とする。）若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員の利用等をしたと認められるとき。

(4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

(5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

(6) この協定に関連する契約の相手方が前各号のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

(7) 乙が第1号から第5号までのいずれかに該当する者をこの協定に関連する契約の相手方としていた場合（前号に該当する場合を除く。）に、甲が乙に対して当該契約の解除を求め、乙がこれに従わなかったとき。

（指定の取消しによる損害賠償等）

第42条 指定手続条例第12条第2項の規定により乙が指定を取り消され、又は期間を定めて管理に係る業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、乙が甲に生じた損害を賠償するものとする。

（協定の解釈）

第43条 本協定の各条項等又は本協定に定めがない事項の解釈について疑義を生じた場合は、その都度、甲及び乙が協議して定めるものとする。

（協定の変更）

第44条 本協定に定めのない事項について定める必要が生じた場合、又は指定管理業務の内容その他の実施条件が変更になった場合は、その都度、甲及び乙が協議して本協定の規定を変更することができるものとする。

第12章 雑則

（請求、通知等の様式その他）

第45条 本協定の規定による請求、通知、報告、申請、承認、指示、届出、提出、命令及び指定の取消しは、緊急の場合を除き、相手方に対する書面により行われなければならない。

2 この協定の履行に関し甲乙間で用いる言語は、日本語とする。

3 この協定書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。

4 本協定の履行に関して甲及び乙間で用いる計算単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。

5 本協定上の期間の定めは、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）が規定するところによるものとする。

6 本協定の締結に要する費用は、乙の負担とする。協定を変更した場合も同様とする。

（準拠法）

第46条 本協定は、日本国の法令に準拠し、日本国の法令に従って解釈される。

（管轄裁判所）

第47条 本協定について訴訟等の生じたときは、甲の事務所の所在地を管轄する裁判所を第1審の裁判所とする。

本協定を証するため、本書を2通作成し、甲、乙がそれぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

令和7年(2025年)3月〇日

甲

北海道

北海道知事 鈴木直道 印

乙

所在地
名称
代表者

印

定義集

本協定において使用する用語の定義は、本文中に特に定義されているものを除き、次のとおりとする。

- 1 「本協定」とは、協定書本体、別記及び別添の全てを含む。
- 2 「産消協働」とは、甲が推進する産業政策の一つであって、地域に住む「消費者」と「生産者」が緊密な連携をとりながら地元にある資源、生産物をできるだけ地元で消費することにより、域内循環（人やもの、お金の流れ）を高めて地域経済の活性化を図ろうとする取組をいう。
- 3 「大規模修繕」とは、建築物について、劣化した建物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して、その性能・機能を現状（初期の水準）又は実用上支障のない状態にまで回復させることをいう。
- 4 「要求水準」とは、指定管理業務の遂行に当たり、乙が住民に提供すべきサービスの水準をいい、別記 4「要求水準書」に定める指定管理業務の細目毎の要求水準及び管理の目標を総称して「要求水準」という。
- 5 「不可抗力」とは、暴風、豪雨、洪水、高潮、地滑り、落盤、落雷、地震、火災、有毒ガスの発生、その他の自然災害又は騒擾、騒乱、暴動その他の人為的な現象であって、甲及び乙のいずれの責めにも帰さないものをいう。
- 6 「指定管理業務に直接関係する法令」とは、指定管理業務を対象とする法令を意味するものとし、これに該当しない乙に対して一般に適用される法令は含まれないものとする。
- 7 「物価等の変動」とは、物価、金利又は為替レート等の変動をいい、「社会経済情勢の変化」とは、インフレーション、デフレーション、高齢化、産業・就業構造の変化等をいう。

別記 2

関係法令等

I 法律

- 1 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- 2 知的財産基本法（平成14年法律第122号）
- 3 計量法（平成4年法律第51号）
- 4 政府契約の支払い遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）
- 5 民法（明治29年法律第89号）
- 6 商法（明治32年法律第48号）
- 7 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- 8 最低賃金法（昭和34年法律第137号）
- 9 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）

上記法律に関係する政省令

II 条例・規則

- 1 北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成16年北海道条例第89号）
- 2 北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（平成16年北海道規則第125号）
- 3 北海道個人情報保護条例（平成6年北海道条例第2号）
- 4 北海道個人情報保護条例施行規則
- 5 北海道情報公開条例（平成10年北海道条例第28号）
- 6 北海道情報公開条例施行規則

- 7 北海道行政手続条例（平成7年北海道条例第19号）
- 8 北海道行政手続条例施行規則
- 9 北海道聴聞規則（平成6年北海道規則第101号）
- 10 北海道外部監査契約に基づく監査に関する条例（平成10年北海道条例第39号。）
- 11 北海道苦情審査委員に関する条例（平成10年北海道条例第45号）
- 12 北海道市民活動促進条例（平成13年3月30日北海道条例第5号）
- 13 北海道市民活動促進条例施行規則（平成13年6月1日北海道規則第82号）
- 14 北海道暴力団の排除の推進に関する条例（平成22年12月17日北海道条例第57号）
上記条例及び規則に関係する要綱・通知等

Ⅲ その他関係法令

別記 3

乙が付保する保険

提案に基づき、協議して記載する。

別記 4

要求水準書

公募要項に添付した要求水準書（「管理の目標」を含む。）について、申請時の提案の内容等に応じ必要な見直しを行い、協定の締結までに定めるものとする（公募時よりも要求水準を引き下げる見直しはできないことに留意する）。

別記 5

乙が管理する施設等

募集要項別添1の北海道立市民活動促進センターの概要の施設概要と供与物品一覧及び施設の平面図を添付する。

別記 6

年次業務計画書の記載事項

- I 年次業務計画書に記載すべき事項は、概ね次のとおりとする。
 - 1 当該年度における各業務の基本的な事項に関すること
 - (1) 指定管理業務の基本的な運営方針
 - (2) 組織体制、人員配置計画、職員の研修計画等
 - (3) 事業及び業務の実施項目、年間スケジュール等
 - (4) 管理の目標達成計画（目標達成のため講ずべき措置及び達成見込等）
 - (5) 乙が自ら行う利用者ニーズの把握、苦情・意見等への対応等の実施方針に関すること
 - 2 利用者数の見込等に関すること（月別、事業別利用者数等の見込等）
 - 3 各業務の実施計画に関すること※要求水準書に定める主要な業務区分毎に計画を策定する
 - (1) 利用提供業務に関する実施計画（開館日・休館日・開館時間等及び具体的な利用提供業務の実施計画）

- (2) 利用促進業務に関する実施計画（利用促進のための事業の実施計画及び利用者数の見込み等）
- (3) 維持管理業務に関する実施計画（施設、設備及び備品等の修繕、補修等の実施計画）
- (4) 保守点検業務に関する実施計画（定期及び随時の点検・整備等の実施計画）
- (5) 清掃・警備業務に関する実施計画（日常及び定期的に実施する大規模な清掃、警備等の実施計画）
- (6) 自主企画事業に関する実施計画（自主企画事業とは、指定管理者が、施設の利用者の増加や利便性の向上、管理の目標の達成を図ることを目的として、自ら企画し実施する指定管理業務以外の事業をいう。）
- (7) その他必要な事項に関する実施計画

4 業務仕様書

※ 上記1及び3の計画内容の具体的かつ詳細な実施方法に関する業務仕様書を作成し、添付する。

II 年次収支計画書に記載すべき事項は、概ね次のとおりとする。

- (1) 年間収支計画（指定管理業務に係る収入（利用料金等）及び支出（業務に係る経費等）の年間計画）
- (2) 年間収支の月別計画
- (3) 年間収支計画に関する内訳、注記その他必要な事項

別記7

業務日報、月例業務報告書、四半期業務報告書及び事業報告書の記載事項

1 業務日報

業務日報は、次に掲げる事項について、毎日の状況を記録する。なお、指定管理業務の業務区分別実施状況は、概ね要求水準書に掲げる業務区分ごとに、要求水準、年次業務計画及び業務仕様書の内容と、業務の履行状況とを対比して確認できる様式とすること。

- (1) 指定管理業務の業務区分別実施状況（職員の出勤状況、業務仕様書に基づく各業務又は事業の実施状況等）
- (2) 本施設の利用状況（施設、事業等）
- (3) 住民からの苦情・意見の件数及び対応の概要※詳細は、第30条の規定による苦情処理簿に記録する。
- (4) 人員の移動に関する状況
- (5) その他指定管理業務の遂行状況を把握するため必要な事項

2 月例業務報告書

月例業務報告書は、上記に掲げる業務日報の各項目を月ごとに集計した内容とする。なお、指定管理業務の業務区分別実施状況は、概ね要求水準書に掲げる業務区分ごとに、要求水準、年次業務計画及び業務仕様書の内容と、業務の履行状況とを対比して確認できるものとする。また、利用状況については、年次業務計画書における月別の利用者数等の見込みと、対比して確認できる様式とすること。

3 四半期業務報告書

四半期業務報告書は、四半期分の月例業務報告書を集約したものとする。なお、要求水準書、年次業務計画及び業務仕様書に定めた各事業又は業務の当該四半期に係る主要な計画値と実績

値とを対比して達成度を把握できるよう、集計表を作成して添付すること。また、必要に応じて、利用促進事業の実施状況が把握できる写真等を添付すること。

4 事業報告書

事業報告書の記載事項は、指定手続条例規則第9条第1項各号に定めるところにより、その詳細は、次に掲げるとおりとする。なお、事業報告書の作成に当たっては、業務日報、月例業務報告書及び四半期業務報告書等に基づく実績値を精査し、特に、年次業務計画書の内容と当該年度の実績が対比できるよう、主要な計画値に対する実績値を表やグラフ等により表記するとともに、当該年度における指定管理業務の遂行状況を主要な業務区分毎に説明する記述を加えること。

事業報告書は、非開示情報を除き全文を公表するため、住民にとってわかりやすい内容となるよう配慮すること。

(1) 管理に係る業務の実施状況に関する事項

- ア 指定管理業務の基本的な運営方針に基づく指定管理業務の実施状況
- イ 組織体制、人員配置、研修等の実績
- ウ 事業等の実施項目、年間スケジュール等に対する実績
- エ 各業務の実施計画に対する実績
- オ 雇用状況に関する実績

(2) 当該公の施設の利用状況に関する事項

- ア 施設、事業又は利用料金等の区分別利用者数の状況、備品等の貸出し状況、

(3) 管理に係る経費の収支状況に関する事項

年次収支計画書に記載した次に掲げる事項に係る実績

- ア 年間収支計画（指定管理業務に係る収入及び支出（業務に係る経費等）の年間計画）の実績
- イ 年間収支の月別計画に対する実績
- ウ 年間収支計画に関する内訳、注記その他必要な事項

(4) 管理の目標に係る達成状況に関する事項

管理の目標達成計画に対する実績（目標達成のため講ずべき措置等の実施状況、目標達成度の評価結果、目標達成状況に関する説明等）

(5) その他知事が必要と認める事項

- ア 当該年度に甲が実施した満足度調査の結果及びこれに対する改善措置等の状況（改善措置、次年度業務計画への反映等）
- イ 乙が自ら実施した利用者ニーズの把握のための取組の実績、苦情・意見等の内容及び対応の概要（改善措置、次年度業務計画への反映等）
- ウ その他必要な事項

リスク分担表（案）

段階	種類	内 容	負担者	
			道	指定 管理者
共 通	法令の変更	広く事業者一般を対象とした法令の変更による費用の増加（収入の減少）、事業の中断等による損害		○
		指定管理業務に直接関わる法令の変更による費用の増加（収入の減少）、事業の中断等による損害	○	
	その他の制度変更	道条例・規則の廃止その他道の行財政運営上の決定に基づく制度変更等による費用の増加（収入の減少）、事業の中断等による損害		○
		上記のうち、公の施設の廃止その他の指定管理者制度に直接関わる制度変更等による費用の増加（収入の減少）、事業の中断等による損害	○	
	税制の変更	新税の創設等による費用の増加（利益の減少）		○
		上記のうち、指定管理業務の継続に重大な影響を及ぼすもの	協議事項	
	物価・金利・為替レートの変動	物価（下記に掲げるものを除く）変動に伴う費用の増加又は利益の減少		○
		光熱水費及び労務単価の著しい変動に伴う費用の増加又は減少	協議事項*1	
	賃金水準の変動	賃金水準の変動に伴う費用の増加又は減少	協議事項*2	
	資金調達	資金調達ができなくなったことによる指定管理業務の中断等		○
事業の中止・延期	施設設置の瑕疵や経年劣化による施設の損壊等、施設の改築・移転、大規模修繕の実施等による事業の中断による遅延・中止	○		
	指定管理者の事業放棄・破綻による事業中止・延期		○	
	指定管理業務の開始・継続に要する許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期		○	
	上記のうち、道が取得すべき許認可が取得・更新されないことによる事業の中止・延期	○		
申請段階	申請コスト	申請コストの負担		○
	書類の瑕疵	道が作成・公表した公募要項等の瑕疵による損害	○	
		申請者が作成・提出した申請書類等の瑕疵による損害		○
準備段階	引継コスト	施設運営の引継コストの負担		○
管理運営段階	施設の損壊等による修繕、事業の中断	通常の使用による施設・設備・備品の損傷に伴う維持管理・補修費用の増加等		○
		日常的な維持管理の瑕疵に基づく維持管理・補修費用の増加等		○
		天災その他不可抗力による施設、設備の損壊による損害、事業の中断等	協議事項	
		法令改正により必要となった施設の修繕等に係る費用の増加、業務の中断等（施設利用者の生命身体の安全確保を目的として施設躯体の改修が必要となった場合）	○	
		上記以外の法令改正により必要となった施設・設備の維持補修		○
	不可抗力による事業の中断	天災その他不可抗力による事業中止等	協議事項	
社会経済情勢の変化	利用者の減少、競合施設の増加、需要見込みの誤りその他の事由による経営不振		○	

* 1 光熱水費及び労務単価について、公募時から別紙に示す指標等が±10%を超える変動があった場合、各費目毎の当該年度予算積算額に、±10%を超えた部分を乗じた額を限度として、次年度の負担金額の変更について協議を行うこととします。

※例：基準年対比で12%変動があった場合

→2%×A（予算額）＝上限額

* 2 公の施設の維持管理及び運営業務に直接従事する者の人件費について、毎年度北海道人事委員会が「職員の給与等に関する勧告」に基づき算出した一般行政職の平均年収に変動があった場合、当該年度の人件費予算積算額に、変動率を乗じた額を限度として、次年度の負担金額の変更について協議を行うこととします。

なお、増加の協議を行う場合は、指定管理業務に従事する職員等の賃上げなど、賃金改善に資することを前提とします。

リスク分担表別紙

区 分		指定する指数又は単価	基準とする時点
光熱水費	電 気	消費者物価指数（北海道） 「電気代」	令和〇年度平均（令和〇年〇月公表）
	ガ ス	消費者物価指数（北海道） 「ガス代」	令和〇年度平均（令和〇年〇月公表）
	その他 光熱費	消費者物価指数（北海道） 「他の光熱」	令和〇年度平均（令和〇年〇月公表）
	水 道	消費者物価指数（北海道） 「上下水道代」	令和〇年度平均（令和〇年〇月公表）
労務単価		建築保全業務労務単価 （全国全職種平均値）	令和〇年 4 月

注) コンソーシアムの結成は、道の公の施設に係る指定管理者の指定の申請を行うことを契機とした、構成員となる法人その他の団体の自由な意思に基づく自主結成とします。

コンソーシアムの運営に当たっては、基本的かつ重要な事項を定める運営委員会を設置し、コンソーシアムの運営及び指定管理業務の遂行に関する基本的事項を定め、構成員間で、以下に示す「コンソーシアム協定書(案)」に準じた協定を締結して、申請時に道に提出してください。

なお、別記「コンソーシアム運営指針(参考)」は、コンソーシアムが構成員間の信頼と協調に基づき円滑に運営されるための参考として、実施体制、責任体制、規則等の整備その他の基本的な運営の考え方を示すものです。

コンソーシアム協定書(案)

(目的)

第1条 (コンソーシアムの名称)は、北海道立市民活動促進センター(以下「本施設」という。)を管理する指定管理者として、関係法令等及び北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例(平成16年北海道条例第89号)第8条の規定に基づき道と締結する本施設の管理に関する協定(以下「施設管理協定」という。)を遵守し、構成員が共同連帯して本施設の管理に係る業務を遂行することを目的として、この協定(以下「本協定」という。)を締結する。

(名称)

第2条 本協定に基づき設立するコンソーシアムは、〇〇(以下「本コンソーシアム」という。)と称する。

(事務所の所在地)

第3条 本コンソーシアムは、事務所を〇〇に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

注) コンソーシアムは、申請日までに成立していることが必要です。

第4条 本コンソーシアムは、令和〇年〇月〇日に成立し、施設管理協定の履行を完了するまでは解散することができない。

2 第1項の規定にかかわらず、本コンソーシアムは、本施設の指定管理者として指定されなかったときは、本施設の指定管理者に係る指定の結果についての通知を受けた日に解散するものとする。

(構成員の住所及び名称)

第5条 本コンソーシアムの構成員は、次のとおりとする。

- (1) 住 所〇〇
名 称〇〇
代表者〇〇
- (2) 住 所〇〇
名 称〇〇
代表者〇〇
- (3) 住 所〇〇
名 称〇〇
代表者〇〇

(代表団体及び代表者)

第6条 本コンソーシアムは、〇〇を代表団体とする。

2 本コンソーシアムは、〇〇（代表団体の代表者）を代表者とする。

（代表者の職務）

第7条 本コンソーシアムの代表者は、施設管理協定に基づく本施設の管理に係る業務（以下「指定管理業務」という。）の遂行に関し、次に掲げる職務を遂行する。

- (1) 第9条の運営委員会の決定に従い、道との協定に基づく協議、報告、通知その他の行為を行うこと。
- (2) 本コンソーシアムの名義をもって負担金の請求し、及び受領すること。
- (3) 本コンソーシアムに属する財産を管理すること。
- (4) 本コンソーシアムの名義をもって利用料金を収受すること。

（構成員の責任）

第8条 各構成員は、施設管理協定の履行及び指定管理業務の実施に伴い第三者と締結する契約等に基づき本コンソーシアムが負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負う。

（運営委員会）

第9条 本コンソーシアムは、全構成員をもって、代表者を委員長とする運営委員会を設置する。

2 運営委員会は、指定管理業務の遂行に関する次に掲げる事項について協議し、決定するものとする。

- (1) 本コンソーシアムの組織及び運営に関する事項
- (2) 指定管理業務の実施体制に関する事項
- (3) 各構成員の業務の分担及び経費の配分に関する事項
- (4) 損益の分担に係る比率の決定に関する事項
- (5) 指定管理業務に関する業務計画及び事業報告に関する事項
- (6) 本コンソーシアムに属する財産及び資金の管理に関する事項
- (7) その他指定管理業務の遂行に必要な事項

（取引金融機関）

第10条 本コンソーシアムの取引金融機関は、〇〇銀行〇〇店とし、本コンソーシアムの名称を冠した代表者名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

（業務の分担等）

第11条 各構成員の業務分担及び負担金分担額は、次のとおりとする。ただし、施設管理協定の変更により指定管理業務の一部に変更があったときは、当該変更の内容に応じ業務の分担及び負担金分担額を変更するものとする。

〇〇業務	（構成員名）	円
〇〇業務	（構成員名）	円
〇〇業務	（構成員名）	円
（共通業務	—	円）

（構成員の必要経費の分配）

第12条 構成員は、その分担業務を遂行するため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。この場合において、共通業務に係る経費については、各構成員の負担金分担額の割合に応じて分配するものとする。

（決算）

第13条 本コンソーシアムは、毎年度終了後、当該年度の指定管理業務について決算（残余財産の処分を含む。以下同じ。）をするものとする。

2 指定管理者の指定の手續に要した経費は、構成員全員の同意により当該年度の決算に繰り入れるものとする。

(損益の分担)

注) 損益分担比率は、各構成員の業務分担額の比率及び分担業務の内容等を勘案して、運営委員会において協議し、決定するものとします。

第14条 前条第1項の規定による決算の結果、構成員に分配すべき余剰金又は構成員が分担して負担すべき不足金が生じた場合には、運営委員会が定める比率によって各構成員がその配分を受け、又は負担するものとする。

(構成員名)	%
(構成員名)	%
(構成員名)	%

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本協定に基づく各構成員の権利義務は、他人に譲渡することはできない。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する措置)

第16条 構成員は、道及び他の構成員全員の承認がなければ、指定管理業務を完了するまでは脱退することができない。

- 2 構成員のうち指定管理業務を完了する前に前項の規定により脱退した者がある場合においては、脱退した構成員以外の構成員が共同連帯して指定管理業務を完了する。
- 3 第1項の規定により構成員が脱退した場合における脱退した構成員以外の構成員の業務の分担、負担金の分担額及び損益分担の割合は、運営委員会が定めるものとする。
- 4 決算の結果利益を生じた場合において、脱退した構成員には利益の配当は行わない。

(解散後の瑕疵担保責任)

第17条 本コンソーシアムが解散した後においても、指定管理協定の履行につき瑕疵があったときは、各構成員は連帯してその責に任ずるものとする。ただし、本コンソーシアムの構成員のうちいずれかが業務途中において破産し、又は解散した場合においては、脱退した構成員以外の構成員が共同連帯して脱退した構成員の分担業務を完成するものとする。

(協定書に定めのない事項)

第18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。

(管轄裁判所)

第19条 本協定に関する紛争については、〇〇地方裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

代表団体〇〇外〇社は、上記のとおり〇〇コンソーシアム協定を締結したので、その証として本正本 通及び副本1通を作成し、各構成員が記名押印の上、正本については各構成員が1通を保有し、副本については指定管理者指定申請書に添えて道に提出する。

令和 年 月 日

代表者 (所在地)
(名称) 印
(代表者)

構成員 (所在地)
(名称) 印
(代表者)

構成員 (所在地)
(名称) 印
(代表者)

コンソーシアム運営指針（参考）（案）

1 趣旨

コンソーシアムは、複数の構成員が技術・資金・人材等を結集し、業務の安定的推進に共同して当たることを約して自主的に結成されるものであり、社風、経営方針、技術力、経験等の異なる複数の構成員によるコンソーシアムの運営が構成員相互の信頼と協調に基づき円滑に行われることが不可欠である。

本コンソーシアム運営指針は、コンソーシアムが構成員の信頼と協調をもとに円滑に運営されるよう、その実施体制、管理体制、責任体制その他基本的な運営の考え方を示したものであり、個別のコンソーシアムにおいてそれぞれ事業の規模・性格等その実情に合わせて策定することが期待される規則等の決定に当たっての考え方を示し、運営に係るトラブルの未然防止及び運営の円滑化に資することを目的とする。

2 運営委員会

運営委員会は、コンソーシアムの運営に関する基本的かつ重要な事項を協議決定する最高意志決定機関であり、この場合においては、構成員全員が十分に協議したうえで業務の完成に向けての公正妥当な意志決定が行われる必要がある。その際、代表者の独断・専行等の弊害を誘発し、コンソーシアムの円滑な運営を確保するうえでの前提である構成員間の信頼と協調が損なわれることのないよう、各構成員を代表する運営委員への適切な権限の付与、適正な開催時期・手続きの採用及び付議すべき事項の整理等についての合意形成が行われていなければならない。

このため、準備委員会及び運営委員会の設置及び運営に当たっては、次のとおりその公正化・明瞭化を図り、運営委員会の適正な機能を確保することとする。

(1) 準備委員会の設置

準備委員会は、コンソーシアムの結成から運営委員会設置までの間、必要に応じて設けるものとし、コンソーシアム協定書の作成、指定管理業務の実施体制の検討、指定管理業務に係る必要経費の見積及び申請書類の作成等について協議決定する機能を有するものとする。

(2) 運営委員会の設置と委員のあり方

運営委員会は、指定管理者の指定を申請するまでに遅滞なく設置するものとし、その委員については各構成員の立場を代表し得る者をもって充てることとする。また、運営委員会の構成は、代表団体の代表者である運営委員長及び各構成員を代表する運営委員、運営委員の代理となる運営委員代理及び構成委員間での連絡を円滑に図るための幹事等を各構成員がそれぞれ1名ずつ配置することを基本とする。ただし、指定管理業務の内容・性格等を勘案して必要と認められる場合にあってはこれと異なった取扱いをすることも差し支えない。

(3) 開催時期・手続き

運営委員会は、コンソーシアム協定書第9条第2項各号に掲げる事項について協議する必要が生じたときに開催するものとし、指定管理業務の規模・性格等にかかわらず、指定管理者の指定を受けた後、速やかに開催するほか、少なくとも実行予算編成時、決算書(案)承認時において開催するものとする。

開催手続きは、原則として委員長が必要に応じて招集するものとするが、公平性の観点から他の委員からも招集できる制度を確立しておく必要があり、これらの一切の手続きについては、運営委員会規則に明記しておくものとする。

(4) 付議事項

運営委員会には、コンソーシアム協定書第9条第2項各号に掲げる事項についての案を付議し、協議を経てその承認を得るものとする。

なお、これら運営委員会の意志決定についての決裁方法については、予め運営委員会規則に定めておくものとする。

3 規則等による円滑な運営の確保

コンソーシアムの組織が効果的に働き、円滑かつ効率的な共同事業を確保するためには、運営委員会組織が整備され、各々その機能が十分に発揮されるとともに、構成員が密接な連携を保つことが必要である。

このため、公正性、効率性、協調性各々の観点から、業務の処理についての構成員間の合意を規則等として明文化することにより、全ての構成員が信頼と協調をもって共同事業に参加し得る体制を確保する必要がある。

以上の点から規則の整備に当たっては、以下の事項に留意しつつ、構成員間で十分協議して決定するものとする。

(1) 規則の策定方法

- ① 規則等は、原案を準備委員会で作成し、運営委員会の承認をもって決定することを原則とする。
- ② 運営委員会で承認された規則等は各構成委員が記名捺印し、各々一通を保有する。
- ③ 以後に生じた改廃事項については①、②に準じ覚書として作成する。

(2) 主要規則等整備

関係法令等及び施設管理協定に基づいて整備が義務づけられているもののほか、業務処理規則、経理取扱規則及び瑕疵担保責任に係る覚書等についてその整備を行うものとする。

※瑕疵担保責任等に係る覚書等

事業の実施に伴う損害発生時の責任分担を明確にするため、少なくとも以下に掲げる事項については、業務実施前に運営委員会等で十分に協議し、損害負担額の確定手順、費用の分担基準及び請求手続きを覚書等に規定しておくものとする。

- ・ 指定管理業務完了後の瑕疵担保責任に関する事項
- ・ 指定管理業務遂行に伴う損害賠償に関する事項
- ・ その他予期できない損害に関する事項

北海道立市民活動促進センター指定管理者候補者決定基準（案）

I 申請資格等（申請の形式的要件）審査

(1) 申請資格

申請日において、次に掲げる申請資格を有しないものは、失格とする。なお、確認基準日は、当該申請のあった日とする。

- 北海道内に事業所又は事務所を有する法人その他の団体であること（団体を構成員とする連合体（以下、「コンソーシアム」という。）にあっては、全ての構成員が道内に事業所又は事務所を有していること）。

(2) 欠格事項

次に掲げる欠格事項（北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成16年北海道規則第125号。以下「指定手続条例施行規則」という。）第5条各号に定めるものをいう。以下同じ。）に該当するものは、欠格とする。なお、確認基準日は、申請期間終了後、北海道立市民活動促進センター指定管理者候補者選定委員会において申請資格等審査（申請の形式的な要件に係る審査）を行う日とする。

＜指定手続条例施行規則第5条＞

(欠格事項)

第5条 知事は、条例第4条に規定する申請者が、次の各号のいずれかに該当するときは、当該申請者を指定管理者の候補者として選定し、又は指定管理者として指定してはならない。

- (1) 当該団体の責めに帰すべき事由により道又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消の日から4年を経過しない団体
- (2) 当該団体の役員（法人でない団体にあっては、当該団体の代表者）のうち次のいずれかに該当する者がある団体
 - ア 公の施設の管理を行うために必要な契約等を締結する行為能力を有しない者
 - イ 破産者で復権を得ないもの
 - ウ 道における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた者又は不正の利益を得るために連合した者
- (3) 破産手続開始の決定を受けた法人又は清算法人
- (4) 次に掲げる者が、取締役、監査役、支配人、理事又はこれらに準ずる者の地位にある法人
 - ア 道の知事
 - イ 道議会の議員

(3) 負担金限度額

道が、指定期間における本施設の指定管理業務に係る費用を負担するため、指定管理者に支払う負担金は、総額で163,785,000円を限度とする。

申請書に添付する収支計画書において、道が支払う負担金収入の総額が、記載されていない場合、又は上記の額を超えている場合は、失格とする。

(4) その他の形式的要件

申請日において、次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ア 申請者が本施設について複数の申請をしている場合
 - ① 単独で申請した団体が、他のコンソーシアムの構成団体として申請した場合
 - ② コンソーシアムとして申請した構成団体が、単独で、又は他のコンソーシアムの構成員として申請した場合
- イ 申請書類が、次に掲げる要件のいずれかに該当する場合
 - ① 本公募要項に定める申請期間、提出先及び提出方法に適合していないもの
 - ② 記載事項に不備があるもの
 - a 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合していないもの
 - b 記載すべき事項の一部が記載されていないもの
 - c 虚偽の内容が記載されていることが判明したもの

II 選定基準及び審査項目

(1) 選定基準

ア 最適な候補者の選定は、次に掲げる選定基準（北海道公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年北海道条例第89号。以下「指定手続条例」という。）第4条第1号から第4号までに規定するもの及び同条第5号の規定に基づき選定委員会の審議を経て定めるものをいう。以下同じ。）に基づき、総合的な審査を実施して決定する。

＜指定手続条例第4条＞

(選定)

第4条 知事等は前条の規定による申請があったときは、当該団体（申請資格を有するものに限る。以下「申請者」という。）について、次に掲げる選定の基準に照らして総合的に審査し、最も適当と認める団体を指定管理者の候補者として選定するものとする。

- (1) 正当な理由がない限り住民が施設を利用することを拒まないものであること及び住民が施設を利用することについて不当な差別的取扱いをしないものであること。
- (2) 業務計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるものであること。
- (3) 業務計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の能力を有していること。
- (4) 収支計画書の内容が、施設の管理経費の縮減が図られるものであること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、知事等が施設の性質又は目的に応じて定める基準

イ 本施設の性質又は目的に応じて定める基準

指定手続条例第4条第5号の規定に基づき、本施設の性質又は目的に応じて定める選定基準は、次のとおりとする。

市民活動の促進に関する取組を効果的に実施するため、市民活動を総合的に推進するための拠点としての機能を整備・充実させるものであること。

(2) 審査項目

指定手続条例施行規則第4条の規定に基づき、選定基準ごとに定める具体的な審査の項目（以下「審査項目」という。）は、Ⅲ(2)の必須項目審査及びⅢ(3)の加点項目審査に係る審査項目の2種類とする。

III 審査及び選定の方法

(1) 申請資格等審査

表1に掲げる申請資格等審査項目に掲げる要件を満たしているかどうかについて審査し、一つでも満たしていない項目があるときは、失格とする。

(2) 必須項目審査

申請の形式上の要件に適合していると判断した申請者を対象として、申請書類の内容が、選定基準の適合状況を審査するに必要かつ十分な記載があること及び選定基準に適合しているか否かについて、表2に示す必須項目ごとに審査し、一つでも満たしていない項目があるときは、選定対象外とする。

(3) 加点項目審査

ア 審査項目・得点化

申請書類に記載された内容について、表3に示す加点項目ごとに、イに示す評価方法により審査し、同表に示す配点に応じて得点化する。

なお、加点項目審査において審査する項目及び配点については、道が本事業に対して申請者の創意工夫の発揮を期待する度合いを勘案して設定したものである。

イ 評価方法

可能な限り客観的に評価するため、各評価事項について、別記「加点審査項目に係る評価の視点」に基づき審査し、表4（評価方法）に示す方法により得点を付与するものとする。

なお、得点化の際に生じた端数については、小数点以下第3位を四捨五入し、小数点第2位までを有効数値とする。

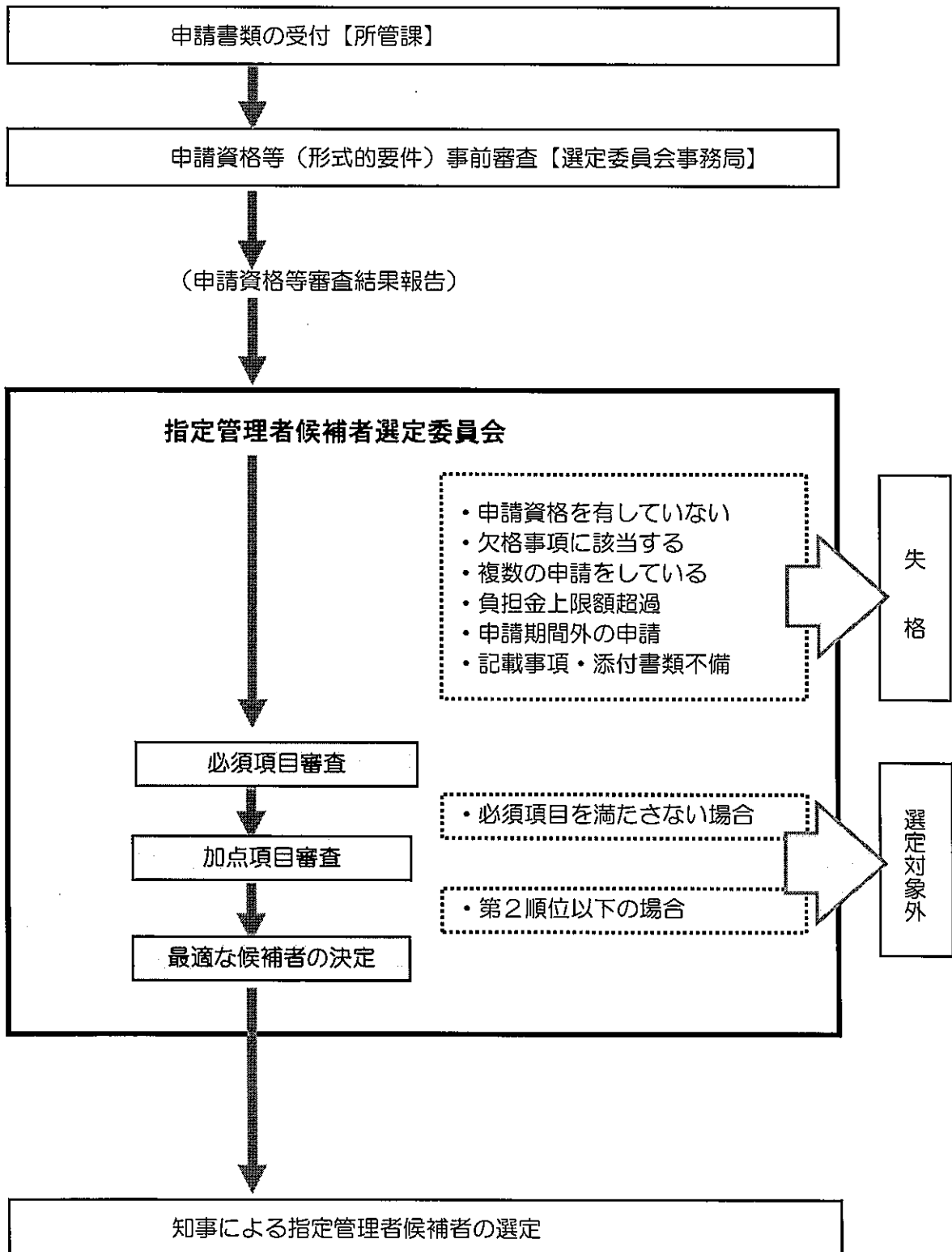
(4) 最適な候補者の選定

選定委員会において、加点項目審査の結果に基づく順位付けを行った上で、選定委員会運営要領第5条に定める方法により、最適な候補者を決定し、知事に報告する。

知事は、選定委員会の報告を踏まえて最適な候補者を選定する。

〈参考〉

指定管理者候補者決定までの事務の流れ



【表1】申請資格等（形式的要件）審査に係る審査項目

申請資格等（形式的要件）審査項目					
① 申請資格を有していること ② 欠格事項に該当しないこと ③ 複数の申請をしていないこと ④ 収支計画書に記載された負担金の総額が、公募要項に記載した上限額以下であること ⑤ 申請書類が申請期間内に持参又は郵送により所定の提出先に提出されていること ⑥ 申請書類の記載事項に不備がないこと					
→ 申請資格				単体	コンソーシアム (構成員)
		説 明			
ア	団体であること。	法人であるかどうかは問わない。	○	○	
	北海道内に事業所又は事務所を有すること。	本店や主たる営業所に限定しない。	○	○	※注2
イ	道立施設の管理を目的として、道から基本財産又は資本金等に出資又は出捐を受けていないこと。		○	○	
→ 欠格事項				単体	コンソーシアム (構成員)
ア	団体の責めに帰すべき事由により道又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から4年を経過しない団体		○	○	
イ	団体の役員（法人でない団体にあつては、当該団体の代表者）のうち次のいずれかに該当する者がある団体		○	○	
	① 公の施設の管理を行うために必要な契約等を締結する能力を有しない者 ② 破産者で復権を得ない者 ③ 道における指定管理者の指定の手続きにおいて、その公正な手続きを妨げた者又は不正の利益を得るために連合した者				
ウ	破産宣告を受けた法人又は清算法人		○	○	
エ	次に掲げる者が、取締役、監査役、支配人、理事又はこれらに準ずる者の地位にある法人		○	○	
	a) 道の知事 b) 道議会の議員				

※注1 申請書類の補正等を求める場合は、申請期間内に、期間を定めて行います。

注2 コンソーシアムの場合については、コンソーシアムのすべての構成団体が申請資格を有し、欠格事項に該当しないこととします。

【表 2】 必須項目審査に係る審査項目

選定基準	必須審査項目	適合状況 ※ (主な審査資料)
① 正当な事由がない限り住民が施設を利用することを拒まないものであること及び住民が施設を利用することについて不当な差別的取り扱いをしないものであること。	【平等利用の確保】 a) 利用条件が、住民の利用を不当に拒否し、又は制限するものでないこと。	(業務計画書)
② 業務計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるものであること。	【法令等の遵守】 a) 関係法令及び設置条例等の趣旨及び規定に違反していないこと。 ----- 【要求水準の充足】 b) 業務の細目毎に要求水準を満たしていることが確認できること。 ----- c) 利用者数等の見込みが、管理の目標に定める水準を満たしていること。 ----- 【道全体として取り組むべき課題への対応】 d) ICT（情報通信技術）を活用した利用者の利便性住生のための取組が確認できること。	(業務計画書)
③ 業務計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の能力を有していること。	【維持管理業務実施体制の確立】 a) 要求水準等に定める管理に必要な体制等を充たしていること。 ----- 【資産及び財務の状況】 b) 過去1年間に著しい資産の減少又は収支の悪化が認められないこと。 ----- c) 道税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと及び社会保険等の届出義務を履行していること。 ----- 【法令遵守能力等】 d) 団体の目的等が、公序良俗に反しないものであること。 ----- e) 役員等（法人でない団体にあつては、代表者）に禁固刑以上の刑に処せられ、その執行を終えていないものがないこと。 ----- f) 団体又は役員等が「暴力団による不平等行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号）」第2条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行うもの、又は同法第2条第6号の暴力団員に該当しないこと。	(業務計画書) ----- (財務関係資料) ----- (納税証明書) (社会保険等届出義務履行証明書) (定款・寄付行為、誓約書等) ----- (誓約書等) ----- (役員名簿、誓約書等)
④ 収支計画書の内容が、施設の管理経費の縮減が図られるものであること。	【収支計画の妥当性】 a) 事業計画と収支計画が整合していること。 ----- b) 各種発生費用が市場価格と極端に乖離していないこと。 ----- c) 年度ごとの極端なキャッシュフロー変動や資金不足がないこと。	(業務計画書、収支計画書) ----- (業務計画書、収支計画書) ----- (業務計画書、収支計画書)
⑤ 前各号に掲げるもののほか、市民活動の促進に関する取組を効果的に実施するため、市民活動を総合的に推進するための拠点としての機能を整備・充実させるものであること。	a) 道民生活の安定と向上に向け、地域社会のニーズに対応した事業を推進する取組が提案されていること。 ----- b) 地域住民や活動団体が活動交流や情報の交換を行うなど、道民誰もが自由に市民活動に参加できる環境を整備する取組が提案されていること。 ----- c) 市民活動を総合的に推進し、かつ、活発化するための有効な取組が提案されていること。 ----- d) 中間支援組織等の人材育成・支援やネットワークの形成等に係る有効な取組が提案されていること。	(業務計画書、収支計画書)

※ 申請書類で確認できない事項については、ヒアリング等を実施して確認します。

【表3】 加点項目審査に係る審査項目及び配点表

	審 査 項 目	配 点
条 例 第 四 条 関 係 (一 号 か ら 四 号)	1 正当な理由がない限り住民が施設を利用することを拒まないものであること及び住民が施設を利用することについて不当な差別的取り扱いをしないものであること。	(5点)
	① 施設の利用にあたり、利用者の便宜を一層図るべく工夫を行っていること。	(5点)
	2 業務計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるものであること。	(15点)
	① 利用促進の方策が有効かつ実効性のあるものであること。	(5点)
	② 利用者の便益が図られ質の高いサービスの提供が期待できること。	(5点)
	③ 管理運営の基本方針や運営面の方策が公の施設の目的、関係法令と整合性が図られたものであること。	(5点)
	3 業務計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の能力を有していること。	(10点)
	① 業務遂行に必要な人員の配置及び技術・能力の育成等に関する計画等が適切であり、業務を安定して行う実施体制が確立されていること。	(5点)
	② 業務処理を安定して行うために必要な知識、経験、ノウハウ等を有しており、業務運営に活かすことが期待できること。	(5点)
	4 収支計画書の内容が、施設の管理経費の縮減が図られるものであること。	(40点)
① 道が支払う管理費用の総額が安価であること。	(30点)	
② 収支計画書の内容が適切であること。	(10点)	
第 四 条 第 五 号	5 市民活動の促進に関する取組を効果的に実施するため、市民活動を総合的に推進するための拠点としての機能を整備・充実させるものであること。	(30点)
	① 道民生活の安定と向上に向け、地域社会のニーズに対応した事業を推進する取組が提案されていること。	(5点)
	② 全道各地の道民誰もが自由に市民活動に参加できる環境を整備する取組が提案されていること。	(10点)
	③ 市民活動を総合的に推進し、かつ、活発化するための有効な取組が提案されていること。	(5点)
	④ 中間支援組織等の人材育成・支援やネットワークの形成等に係る有効な取組が提案されていること。	(10点)
合 計		100点

【表 4】 評価方法

	加点項目に係る提案内容評価の意味合い（判断基準）	評価レベル	得点化方法
定性的評価項目に対する五段階評価	<ul style="list-style-type: none"> ○ 提案内容が、当該評価項目についての十分な理解・認識に基づいていて非常に的確である。 ○ 提案内容が、有効性、合理性、具体性、斬新性、実現性の点で非常に優れている。 	A	配点×1.00
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 提案内容が、当該評価項目についての十分な理解・認識に基づいていて的確である。 ○ 提案内容が、有効性、合理性、具体性、斬新性、実現性の点で優れている。 	B	配点×0.75
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 提案内容が、当該評価項目についての十分な理解・認識に基づいていて、おおむね的確である。 ○ 提案内容が、有効性、合理性、具体性、斬新性、実現性の点でおおむね水準を満たしている。 	C	配点×0.50
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 提案内容に当該評価項目についての理解・認識は認められる。 ○ 提案内容に有効性、合理性、具体性、斬新性、実現性は、あまり認められない。 	D	配点×0.25
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 評価項目についての理解・認識がなく、提案内容が加点水準まで達していない。 ○ 提案内容に、加点水準までの有効性、合理性、具体性、斬新性、実現性が認められない。 	E	配点×0.00
	価格に対する評価	<ul style="list-style-type: none"> ○ 申請者中、収支計画書の「道が支払う管理費用の総額（5ヶ年の総額）」が予定価格の範囲内で最低額の者を1位とし、配点を満度に付与する。 他の申請者の得点は、以下の「最低入札価格除算方式」により算出する。 <p>＜算出例＞</p> <p>最低入札価格除算方式 配点が30点の場合</p> <p>申請者A：道が支払う管理費用総額50,000千円（最低価格1番札） 得点→30点×1.00=30点</p> <p>申請者B：道が支払う管理費用総額55,600千円（2番札） 得点→30点×50,000千円/55,600千円 =26.978点≒26.98点（小数点以下第3位四捨五入）</p>	

加点審査項目に係る評価の視点

得点化に当たっては、各審査項目ごとに次に示す評価事項の視点から審査を行い、各評価事項の達成率（満足度）に応じて、別表により評価を行う。

ただし、4の①の「管理費総額」に関する評価事項については、表4「評価方法」中、「最低入札価格除算方式」による。

【評価事項の視点】

1 正当な理由がない限り住民が施設を利用することを拒まないものであること及び住民が施設を利用することについて不当な差別的取り扱いをしないものであること。

① 施設の利用にあたり、利用者の便宜を一層図るべく工夫を行っていること。〔配点5点〕

《評価事項》

- a 特定の個人、団体を優先させることにならない。
- b 利用承認の設定に不当な利用拒否又は不平等な取り扱いが行われる恐れがない。
- c 平等利用を確保するための具体的方策が盛り込まれている。

2 業務計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるものであること。

① 利用促進の方策が有効かつ実効性のあるものであること。〔配点5点〕

《評価事項》

- a 管理の目標を達成するための具体的かつ効果的な方策が提案されている。
- b 施設の利用を促進させる方策（PR・広報活動等）がとられている。
- c インターネットを活用するなど情報提供サービス（施設内容、行事内容等）が充実している。
- d 施設に対する要望・意見・苦情等を聴取し、改善に結びつける方策がとられている。

② 利用者の便益が図られ質の高いサービスの提供が期待できること。〔配点5点〕

《評価事項》

- a 具体的かつ効果的な方策が提案されている。
- b インターネットを活用するなど情報提供サービス（施設内容、行事内容等）が充実している。
- c 身障者、高齢者への配慮に関する提案がなされている。
- d その他、利用者へのサービス提供への配慮についての優れた提案がなされている。

③ 管理運営の基本方針や運営面の方策が公の施設の目的、関係法令と整合性が図られたものであること。〔配点5点〕

《評価事項》

- a 管理運営の基本方針が施設の目的に合致している（北海道市民活動促進条例）。
- b 個人情報（公の施設の管理に係るものに限る。）の適正な管理のための措置が講じられている（北海道個人情報保護条例）。
- c 緊急時の対応などについて、適正な措置が盛り込まれている。

3 業務計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の能力を有していること。

① 業務遂行に必要な人員の配置及び技術・能力の育成等に関する計画等が適切であり、業務を安定して行う実施体制が確立されていること。〔配点5点〕

《評価事項》

- a 業務の内容に応じ、専門的な知識・経験等を有する職員を配置できること。
- b 業務遂行に係る意思決定を迅速に行える組織体制であり、責任の所在と役割の分担が明確であること。
- c 職員の資質向上を図るための定期的な研修等の実施が計画されていること。

- ② 業務処理を安定して行うために必要な知識、経験、ノウハウ等を有しており、業務運営に活かすことが期待できること。〔配点5点〕

《評価事項》

- a 団体が業務処理を安定して行うために必要な知識、経験、ノウハウ、資産その他の能力を有していること。
b 上記知識、経験、ノウハウ、資産その他の能力を業務運営に活かしている提案内容であること。

4 収支計画書の内容が、施設の管理経費の縮減が図られるものであること。

- ① 道が支払う管理費用の総額が安価であること。〔配点30点〕

《評価事項》

- a 道が支払う管理費用の総額が、より安価なものである。
b 維持管理及び事業実施コスト縮減に当たっての基本的な考え方
c 維持管理業務及び事業実施業務に係る経費積算の考え方
d その他コスト縮減に関する優れた提案

- ② 収支計画書の内容が適切であること。〔配点10点〕

《評価事項》

- a 収支計画書と業務計画書に整合性があること。

5 市民活動の促進に関する取組を効果的に実施するため、市民活動を総合的に推進するための拠点としての機能を整備・充実させるものであること。

- ① 道民生活の安定と向上に向け、地域社会のニーズに対応した事業を推進する取組が提案されていること。〔配点5点〕

《評価事項》

- a 中間支援組織や行政、NPOなどと十分連携できる能力を有し、かつ、これらとの意見交換等によるニーズの把握や事業実施が提案されている。

- ② 全道各地の道民誰もが自由に市民活動に参加できる環境を整備する取組が提案されていること。〔配点10点〕

《評価事項》

- a 施設内の掲示板・ホームページの活用や行政・企業などとの連携による質の高い市民活動団体や市民活動情報の提供が期待できる提案がされている。
b 交流コーナー等のスペースを利用して、打合せや活動交流、情報交換を活発に行うことが期待できる提案がされている。
c 施設近郊以外の道民の市民活動への参加促進に資する提案がされている。

- ③ 市民活動を総合的に推進し、かつ、活発化するための有効な取組が提案されていること。〔配点5点〕

《評価事項》

- a 市民活動に参加するためのきっかけ作り、呼び水として期待できる事業が提案されている。
b NPOと行政、企業等の多様な主体との協働の実現が期待できる事業が提案されている。
c 福祉やまちづくり、子どもの健全育成など、幅広い市民活動を対象とした取組が提案されている。
d 全道の市民活動団体等を対象とした取組が提案されている。

- ④ 中間支援組織等の人材育成・支援やネットワークの形成等に係る有効な取組が提案されていること。〔配点10点〕

《評価事項》

- a 中間支援組織等の人材育成や活動のレベルアップが期待できる事業が提案されている。
b 中間支援組織等への支援等について具体的な取組が提案されている。
c 道立市民活動促進センターを道内の中核施設として、中間支援組織等とのネットワーク形成に向けた具体的な取組が提案されている。

規 例 係 關

目次

地方自治法（抜粋）	1
北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例	3
北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則	7
北海道市民活動促進条例	11
北海道市民活動促進条例施行規則	15

地方自治法（抜粋）

昭和22年4月17日法律第67号

第10章 公の施設

（公の施設）

第244条 普通地方公共団体は、住民の福祉を増進する目的をもつてその利用に供するための施設（これを公の施設という。）を設けるものとする。

- 2 普通地方公共団体（次条第三項に規定する指定管理者を含む。次項において同じ。）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らない。
- 3 普通地方公共団体は、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らない。

（公の施設の設置、管理及び廃止）

第244条の2 普通地方公共団体は、法律又はこれに基づく政令に特別の定めがあるものを除くほか、公の施設の設置及びその管理に関する事項は、条例でこれを定めなければならない。

- 2 普通地方公共団体は、条例で定める重要な公の施設のうち条例で定める特に重要なものについて、これを廃止し、又は条例で定める長期かつ独占的な利用をさせようとするときは、議会において出席議員の3分の2以上の者の同意を得なければならない。
- 3 普通地方公共団体は、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、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するもの（以下本条及び第244条の4において「指定管理者」という。）に、当該公の施設の管理を行わせることができる。
- 4 前項の条例には、指定管理者の指定の手續、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項を定めるものとする。
- 5 指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとする。
- 6 普通地方公共団体は、指定管理者の指定をしようとするときは、あらかじめ、当該普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。
- 7 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の業務に関し事業報告書を作成し、当該公の施設を設置する普通地方公共団体に提出しなければならない。
- 8 普通地方公共団体は、適当と認めるときは、指定管理者にその管理する公の施設の利用に係る料金（次項において「利用料金」という。）を当該指定管理者の収入として収受させることができる。
- 9 前項の場合における利用料金は、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、指定管理者が定めるものとする。この場合において、指定管理者は、あらかじめ当該利用料金について当該普通地方公共団体の承認を受けなければならない。
- 10 普通地方公共団体の長又は委員会は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、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。
- 11 普通地方公共団体は、指定管理者が前項の指示に従わないときその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないときと認めるときは、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又は一部の停止を命ずることができる。

○北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例

平成16年10月19日条例第89号

改正

平成17年3月31日条例第22号

平成17年10月18日条例第90号

平成28年3月31日条例第23号

平成29年12月18日条例第69号

令和4年10月18日条例第34号

北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例をここに公布する。

北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例

目次

第1章 総則（第1条）

第2章 指定管理者の指定の手続等（第2条—第12条）

第3章 指定管理者候補者選定委員会（第13条—第20条）

第4章 雑則（第21条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この条例は、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（以下「施設」という。）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。）の指定の手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

第2章 指定管理者の指定の手続等

（公募等）

第2条 知事、病院事業管理者及び教育委員会（以下「知事等」という。）は、指定管理者に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、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「団体」という。）を公募しなければならない。ただし、緊急の場合その他規則（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。）で定める場合は、公募によらず、指定管理者の候補者として適当な団体を指名し、次条の規定による申請を求めることができる。

（1）施設の概要

（2）申請の資格（以下「申請資格」という。）

（3）申請を受け付ける期間（以下「申請期間」という。）

（4）選定の方法及び基準

（5）指定管理者に管理を行わせる期間（以下「指定期間」という。）

（6）その他知事等が定める事項

2 知事等は、前項ただし書の規定により団体を指名するときは、当該団体に対し、前項各号に掲げる事項を明示して協議を行うものとする。

（申請）

第3条 指定管理者の指定を受けようとする団体は、次に掲げる書類を添えて申請期間内に知事等に申請しなければならない。

（1）申請資格を有していることを証する書類

（2）管理に係る業務の計画書（以下「業務計画書」という。）

（3）管理に係る収支の計画書（以下「収支計画書」という。）

（4）当該団体の財務の状況を示す書類

（5）その他知事等が定める書類

（選定）

第4条 知事等は、前条の規定による申請があったときは、当該団体（申請資格を有するものに限る。以下「申請者」という。）について、次に掲げる選定の基準に照らして総合的に

審査し、最も適当と認める団体を指定管理者の候補者として選定するものとする。

- (1) 正当な理由がない限り住民が施設を利用することを拒まないものであること及び住民が施設を利用することについて不当な差別的取扱いをしないものであること。
- (2) 業務計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるものであること。
- (3) 業務計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の能力を有していること。
- (4) 収支計画書の内容が、施設の管理経費の縮減が図られるものであること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、知事等が施設の性質又は目的に応じて定める基準
(指定管理者候補者選定委員会からの意見の聴取)

第5条 知事等は、申請資格及び前条第5号の基準を定めるとき、並びに同条の規定により指定管理者の候補者として団体を選定するときは、あらかじめ、第13条の規定により置かれた指定管理者候補者選定委員会の意見を聴かななければならない。

(指定管理者の指定)

第6条 知事等は、第4条の規定により指定管理者の候補者として選定された団体を法第244条の2第6項の規定による議会の議決を経て指定管理者に指定するものとする。

(結果の通知等)

第7条 知事等は、前条の規定による指定を行ったときは、速やかに、その結果を申請者に通知しなければならない。

2 知事等は、前項の規定による通知を行ったときは、次に掲げる事項を公表しなければならない。公表した事項に変更があったときも、同様とする。

- (1) 指定管理者の名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地
- (2) 指定管理者に管理を行わせる施設の名称及び所在地
- (3) 指定期間

(協定の締結)

第8条 第6条の規定により指定された指定管理者は、知事等と次に掲げる事項について施設の管理に関する協定を締結しなければならない。

- (1) 管理に係る業務の内容に関する事項
- (2) 道が支払うべき管理費用に関する事項
- (3) 管理に係る業務を行うに当たって保有する個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。）の保護に関する事項
- (4) その他知事等が定める事項

(秘密保持義務)

第9条 指定管理者の役員（法人でない指定管理者にあつては、その構成員）及びその職員並びにこれらの者であった者は、施設の管理に係る業務に関して知り得た秘密を漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。

(原状回復義務等)

第10条 指定管理者は、その指定期間が満了したとき、又は第12条第2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に係る業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、速やかに、その管理しなくなった施設及び施設の設備等を原状に復さなければならない。ただし、知事等の承認を得たときは、この限りでない。

第11条 指定管理者は、故意又は過失によりその管理する施設又は施設の設備等を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を道に賠償しなければならない。

(指示及び指定の取消し等)

第12条 知事等は、指定管理者が法令又は第8条の協定に違反したと認めるときその他施設の適正な管理のために必要と認めるときは、指定管理者に対し、必要な指示を行うことができる。

2 知事等は、次の各号のいずれかに該当するときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理に係る業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

- (1) 指定管理者が法令又は第8条の協定に違反したとき。
- (2) 指定管理者が前項の指示に従わないとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、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適当でないと認めるとき。

3 知事等は、前項の規定により指定を取り消したとき、又は期間を定めて管理に係る業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、遅滞なく、その旨を公表しなければならない。

第3章 指定管理者候補者選定委員会

(設置)

第13条 第5条の規定によりその権限に属させられた事項の調査審議を行うため、一の施設について、知事の所管する施設にあっては知事の附属機関、病院事業管理者の所管する施設にあっては病院事業管理者の補助組織（地方公営企業法第14条の規定により設置される組織をいう。第15条第2項において同じ。）、教育委員会の所管する施設にあっては教育委員会の附属機関として、一の指定管理者候補者選定委員会（次条第1項を除き、以下この章において「委員会」という。）を置く。この場合において、北海道営住宅条例（平成9年北海道条例第11号）第2条第6号に規定する道営住宅等（次条第2項において「道営住宅等」という。）は、一の施設とみなす。

2 前項の規定にかかわらず、2以上の施設が隣接し又は近接し、かつ、これらの施設が一体的に管理されることにより効率的な管理が図られると認められる場合には、第5条の規定によりその権限に属させられた事項の調査審議を行うため、当該2以上の施設について、知事又は教育委員会の附属機関として、一の委員会を置く。

(名称)

第14条 指定管理者候補者選定委員会の名称は、「指定管理者候補者選定委員会」の前に当該施設の名称を冠するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、前条第1項の規定により道営住宅等について置かれる委員会の名称は、道営住宅指定管理者候補者選定委員会とする。

(組織)

第15条 委員会は、委員5人以内で組織する。

2 委員は、学識経験を有する者その他知事、病院事業管理者又は教育委員会が適当と認める者のうちから、知事の附属機関にあっては知事が、病院事業管理者の補助組織にあっては病院事業管理者が、教育委員会の附属機関にあっては教育委員会が任命する。

3 委員の任期は、前項の規定による任命の日から第6条の規定による指定の日までとする。

(委員長及び副委員長)

第16条 委員会に委員長及び副委員長を置く。

2 委員長及び副委員長は、委員が互選する。

3 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

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

(会議)

第17条 委員会の会議は、委員長が招集する。

2 委員会は、委員の2分の1以上が出席しなければ、会議を開くことができない。

3 会議の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(委員の除斥)

第18条 委員は、自己、配偶者又は3親等以内の親族が利害関係を有する申請者に関する調査審議に加わることができない。

(秘密保持義務)

第19条 委員は、職務上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。

(委員長への委任)

第20条 この章に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

第4章 雑則

(知事等への委任)

第21条 この条例（前章を除く。）の施行に関し必要な事項は、知事等が定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
（北海道情報公開条例の一部改正）
- 2 北海道情報公開条例（平成10年北海道条例第28号）の一部を次のように改正する。
（次のよう略）

附 則（平成17年3月31日条例第22号抄）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成17年4月1日から施行する。（後略）

附 則（平成17年10月18日条例第90号抄）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月31日条例第23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12月18日条例第69号）

この条例中第1条の規定は平成30年4月1日から、第2条の規定は公布の日から施行する。

附 則（令和4年10月18日条例第34号抄）

（施行期日）

- 1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。

○北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則

平成16年11月26日規則第125号

改正

平成16年12月28日規則第136号
平成17年3月4日規則第2号
平成17年3月31日規則第27号
平成22年3月31日規則第45号
平成28年3月31日規則第38号
令和3年3月31日規則第34号

北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則をここに公布する。

北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成16年北海道条例第89号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(公募等)

第2条 知事は、条例第2条第1項本文の規定による公募をするときは、次に掲げる方法により同項各号に掲げる事項を明示するものとする。

(1) インターネットの利用

(2) 本庁、総合振興局若しくは振興局の庁舎又は公募の対象となる道が設置した地方自治法（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（以下「公の施設」という。）における資料の配布

(3) 前2号に掲げるもののほか、知事が適当と認める方法

2 条例第2条第1項ただし書の規則で定める場合は、次に掲げる場合とする。

(1) 条例第2条第1項本文の規定による公募をした場合であって、次に掲げる場合

ア 条例第3条の規定による申請がなかった場合

イ 条例第4条の規定による審査の結果、同条各号に掲げる選定の基準に適合する団体がなかった場合

ウ 条例第4条の規定により指定管理者の候補者として選定した団体を指定することが不可能となり、又は指定することが著しく不相当と認められる事情が生じた場合

(2) 民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号）第2条第4項に規定する選定事業によりその全部又は一部を整備した公の施設について、同条第5項に規定する選定事業者に、当該公の施設の管理を行わせようとする場合

(3) 道が設置する公の施設に隣接し、又は近接して、市町村又は法第284条第1項に規定する地方公共団体の組合（以下「市町村等」という。）が設置し、かつ、当該市町村等又は他の市町村等が管理する施設がある場合であって、当該市町村等又は他の市町村等がこれらの施設を一体的に管理することにより道が設置する公の施設に係る効率的な管理又は利用者の利便の向上が図られると認められる場合

3 条例第2条第1項第3号の申請期間は、公募を開始する日から起算して40日以上としなければならない。ただし、同項ただし書の場合は、この限りでない。

4 条例第2条第1項第6号の知事が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 道が指定管理者に支払うべき管理の費用の基準となる額

(2) 指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲

(3) 法第244条の2第8項に規定する利用料金に関する事項（同項の規定により指定管理者に利用料金を収受させる場合に限る。第8条第6号において同じ。）

(4) 条例第3条各号に掲げる書類の具体的内容

(5) 第10条第1項に規定する管理の目標

(6) その他知事が必要と認める事項

(申請)

第3条 条例第3条の規定による申請は、別記第1号様式の申請書を提出して行うものとする。

2 条例第3条第5号の知事が定める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 定款、寄附行為、規約その他団体の目的、組織及び運営の方法を示す書類
- (2) 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書
- (3) その他知事が必要と認める書類

3 第1項の規定による提出は、あらかじめ指定された電子メールアドレスに電子メールを送信する方法により行うことができる。

(審査)

第4条 知事は、条例第4条の規定による審査を行うに当たっては、公の施設ごとに同条各号に掲げる基準に基づき具体的な審査の項目を定めるものとする。

(欠格事項)

第5条 知事は、条例第4条に規定する申請者が、次の各号のいずれかに該当するときは、当該申請者を指定管理者の候補者として選定し、又は指定管理者として指定してはならない。

- (1) 当該団体の責めに帰すべき事由により道又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から4年を経過しない団体
- (2) 当該団体の役員（法人でない団体にあっては、当該団体の代表者）のうち次のいずれかに該当する者がある団体
 - ア 公の施設の管理を行うために必要な契約等を締結する行為能力を有しない者
 - イ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
 - ウ 道における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた者又は不正の利益を得るために連合した者
- (3) 破産手続開始の決定を受けた法人又は清算法人
- (4) 次に掲げる者が、取締役、監査役、支配人、理事又はこれらに準ずる者の地位にある法人
 - ア 道の知事
 - イ 道議会の議員

(指定管理者の指定に係る公表)

第6条 条例第7条第2項又は条例第12条第3項の規定による公表は、次に掲げる方法により行うものとする。この場合において、第2号の方法により条例第7条第2項の規定による公表をするときは、条例第4条の規定による審査の経過及び選定の結果についても公表するものとする。

- (1) 当該公の施設における掲示
- (2) インターネットの利用
- (3) 前2号に掲げるもののほか、知事が適当と認める方法

(変更事項の届出)

第7条 指定管理者は、その名称、代表者の氏名又は主たる事務所の所在地に変更があったときは、別記第2号様式により、遅滞なく、知事に届け出なければならない。

2 前項の規定による届出は、あらかじめ指定された電子メールアドレスに電子メールを送信する方法により行うことができる。

(協定の締結)

第8条 条例第8条第4号の知事が定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 再委託の禁止等に関する事項
- (2) 関係法令等の遵守に関する事項
- (3) 事故発生時の報告等に関する事項
- (4) 公の施設の維持補修に係る責任の分担及び公の施設の管理に伴い取得した物品等に関する事項
- (5) 管理の業務に係る経理の区分並びに帳簿等の整備及び保管に関する事項

- (6) 利用料金に関する事項
- (7) 第10条第1項に規定する管理の目標に関する事項
- (8) 北海道行政手続条例（平成7年北海道条例第19号）第13条の規定により指定管理者が行う意見陳述のための手続に関する事項
- (9) その他知事が必要と認める事項
（事業報告書の提出）

第9条 指定管理者は、法第244条の2第7項の事業報告書（以下「事業報告書」という。）を毎年度終了後30日以内に、その管理する公の施設に関する次に掲げる事項を記載した事業報告書を知事に提出しなければならない。ただし、年度の途中において条例第12条第2項の規定により指定を取り消されたときは、指定を取り消された日から起算して30日以内に、同日までの事業報告書を作成し、知事に提出しなければならない。

- (1) 管理に係る業務の実施状況及び当該公の施設の利用状況に関する事項
- (2) 使用料又は利用料金の収入の実績に関する事項
- (3) 管理に係る経費の収支状況に関する事項
- (4) 次条第1項に規定する管理の目標に係る達成状況に関する事項
- (5) その他知事が必要と認める事項

2 前項の事業報告書の様式は、別記第3号様式とする。

3 知事は、第1項の事業報告書の提出を受けたときは、同項各号の事項について審査し、必要な指示等を行うものとする。

4 第1項の規定による提出は、あらかじめ指定された電子メールアドレスに電子メールを送信する方法により行うことができる。

（管理の目標）

第10条 知事は、指定管理者に管理を行わせようとする公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、当該公の施設の設置の目的を効果的に達成するため、指定管理者が当該指定期間に管理に係る業務を通じて住民に提供すべきサービスその他の業務の質の向上に関する目標（以下「管理の目標」という。）を定めなければならない。

2 知事は、条例第4条の規定により選定を行うときは、同条第2号の基準に基づき、申請者の業務計画書の内容が、管理の目標を達成するために適切かつ効果的なものであるかどうかを審査するものとする。

3 知事は、指定管理者に管理を行わせる公の施設ごとに、管理の目標に係る達成状況に関する事項について把握し、定期にこれを公表するとともに、指定管理者がその管理する公の施設に係る管理の目標を円滑に達成できるよう、指定管理者に対する指示等を行うものとする。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、公布の日から施行する。

（北海道行政手続条例施行規則の一部改正）

2 北海道行政手続条例施行規則（平成7年北海道規則第67号）の一部を次のように改正する。

（次のよう略）

附 則（平成16年12月28日規則第136号）

1 この規則は、平成17年1月1日から施行する。

2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の規則の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、この規則による改正後の規則の規定にかかわらず、当分の間、必要な調整をして使用することを妨げない。

附 則（平成17年3月4日規則第2号）

1 この規則は、平成17年3月7日から施行する。

2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の規則の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、この規則による改正後の規則の規定にかかわらず、当分の間、必要な調整をして使用することを妨げない。

附 則（平成17年3月31日規則第27号）

- 1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の規則の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、この規則による改正後の規則の規定にかかわらず、当分の間、必要な調整をして使用することを妨げない。

附 則（平成22年3月31日規則第45号抄）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月31日規則第38号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月31日規則第34号抄）

（施行期日）

- 1 この規則は、令和3年4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この規則による改正前のそれぞれの規則の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、この規則による改正後のそれぞれの規則の規定にかかわらず、当分の間、必要な調整をして使用することを妨げない。

○北海道市民活動促進条例

平成13年3月30日条例第5号

改正

平成17年10月18日条例第97号

平成21年3月31日条例第15号

北海道市民活動促進条例をここに公布する。

北海道市民活動促進条例

目次

前文

第1章 総則（第1条—第6条）

第2章 基本的施策（第7条—第14条）

第3章 北海道立市民活動促進センター（第15条—第23条）

第4章 雑則（第24条）

附則

私たちが暮らす広大な北海道においては、都市化の進展と農山漁村の過疎化とともに多様なライフスタイルの定着により、生活環境の変化が見られ、高齢者や障害者の社会参加と自立、文化やスポーツ活動の広がり、青少年が健やかに育つことのできる環境づくり、さらには自然との触れ合いなど、地域社会のニーズも多様化し、活力ある地域社会をつくりあげていくためには、これまでの行政の取組に加え、地域の実情に即したきめ細かな対応が求められてきている。

これらの地域社会のニーズに的確に応えようとする市民活動については、特定非営利活動促進法の整備を契機に、その活動への関心が高まり、活動領域も広がりを見せ、地域の様々な課題を自ら解決しようとする取組が活発に行われるようになってきた。こうした市民活動の取組は、地域の活性化に大きな役割を果たすことが期待されている。

このような考え方に立って、市民活動の一層の促進を図り、地域に暮らす一人一人の取組によって支えられる多様で豊かな地域社会からなる自律した北海道を目指すため、この条例を制定する。

第1章 総則

（目的）

第1条 この条例は、市民活動の促進に関し、基本理念を定め、並びに道の責務並びに事業者及び市民活動団体の役割を明らかにするとともに、道の施策の基本となる事項を定めることにより、市民活動の促進に関する施策を総合的に推進し、もって道民生活の向上及び豊かに暮らせる活力のある地域社会の実現に寄与することを目的とする。

（定義）

第2条 この条例において「市民活動」とは、営利を目的とせず、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とし、継続的かつ自発的に行われる活動であって、その活動が次の各号のいずれにも該当しないものをいう。

（1） 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とするもの

（2） 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とするもの

（3） 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とするもの

（基本理念）

第3条 市民活動は、道、事業者及び道民の理解の下に、社会全体で促進されなければならない。

2 市民活動は、道民の自発的な意思と自己責任の下で行われなければならない。

3 市民活動は、その自主性及び自律性が尊重されなければならない。

(道の責務)

第4条 道は、前条に定める基本理念（以下「基本理念」という。）にのっとり、道民の意見を踏まえ、市民活動の促進に関する総合的な施策を策定し、及び実施する責務を有する。

2 道は、広域的な見地から市民活動の促進のための総合調整を行う責務を有する。

3 道は、市民活動の促進に関する施策を推進するに当たっては、国、都府県及び市町村との緊密な連携を図らなければならない。

(事業者の役割)

第5条 事業者は、基本理念にのっとり、市民活動に関する理解を深め、その活動の促進に努めるものとする。

(市民活動団体の役割)

第6条 市民活動団体（市民活動を行う法人その他の団体をいう。以下同じ。）は、基本理念にのっとり市民活動を行うとともに、その活動及び運営の状況を道民に周知することにより、市民活動への理解の形成に努めるものとする。

第2章 基本的施策

(道民理解の促進)

第7条 道は、道民が市民活動に関する理解を深め、その活動が促進されるよう普及啓発に努めるものとする。

(情報の提供)

第8条 道は、道民の市民活動への参加及び市民活動の円滑な実施を促進するため、市民活動に関する情報を提供するよう必要な措置を講ずるものとする。

(学習機会の確保)

第9条 道は、道民が市民活動を円滑に行うため、市民活動に関する学習の機会を確保するよう必要な措置を講ずるものとする。

(人材の育成)

第10条 道は、市民活動の円滑な実施を促進するため、市民活動を支える人材の育成等が図られるよう必要な措置を講ずるものとする。

(交流及び連携の促進)

第11条 道は、市民活動の円滑な実施を促進するため、市民活動を行うものの相互の交流及び連携が図られるよう必要な措置を講ずるものとする。

(調査研究の推進)

第12条 道は、市民活動の円滑な実施を促進するため、市民活動の実態等についての調査研究を行い、その成果の普及等が図られるよう必要な措置を講ずるものとする。

(拠点としての機能の整備)

第13条 道は、市民活動の促進に関する施策を効果的に実施するため、市民活動を総合的に推進するための拠点としての機能の整備を推進するよう必要な措置を講ずるものとする。

(財政上の措置)

第14条 道は、市民活動の促進に関する施策を推進するため、必要な財政上の措置を講ずるよう努めるものとする。

第3章 北海道立市民活動促進センター

(設置)

第15条 道民による市民活動を総合的に推進するため、北海道立市民活動促進センター（以下「市民活動促進センター」という。）を設置する。

(名称及び位置)

第16条 市民活動促進センターの名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
北海道立市民活動促進センター	札幌市

(事業)

第17条 市民活動促進センターは、次の事業を行う。

- (1) 市民活動団体等の交流及び連携の促進のために施設及び設備（以下「施設等」という。）を提供すること。
- (2) 市民活動に関する情報を収集し、及び提供すること。
- (3) 市民活動に関する学習機会を提供すること。
- (4) 市民活動に関する人材を育成すること。
- (5) 市民活動に関する調査研究及びその成果の普及を行うこと。
- (6) その他設置の目的を達成するために必要な事業

(指定管理者による管理)

第18条 市民活動促進センターの管理は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定による指定を受けた法人その他の団体（以下「指定管理者」という。）に行わせるものとする。

(指定管理者が行う業務の範囲)

第19条 指定管理者が行う業務は、次のとおりとする。

- (1) 第17条各号に掲げる事業に関すること。
- (2) 施設等の維持管理に関すること。
- (3) その他知事が定める業務

(開館時間)

第20条 市民活動促進センターの開館時間は、次の各号に掲げる日の区分に応じ、当該各号に定める時間とする。ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、知事の承認を得て、臨時に開館時間を変更することができる。

- (1) 日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日 午前9時から午後6時まで
- (2) 前号に掲げる日以外の日 午前9時から午後9時まで

(休館日)

第21条 市民活動促進センターの休館日は、12月29日から翌年の1月3日までとする。ただし、指定管理者は、市民活動促進センターの管理運営上必要があるときその他特に必要があると認めるときは、知事の承認を得て、休館日に開館し、又は臨時に休館することができる。

(指定管理者の指示等)

第22条 指定管理者は、市民活動促進センターの秩序の維持及び施設等の管理運営上必要があると認めるときは、施設等を使用する者に対しその使用に関し指示をし、又は使用中の場所に従業員を立ち入らせ、使用の状況を調査させることができる。

(知事による管理)

第23条 第18条の規定にかかわらず、知事は、やむを得ない事情があると認めるときは、市民活動促進センターの管理に係る業務を行うことができる。

- 2 前項の規定により知事が市民活動促進センターの管理に係る業務を行う場合においては、第20条ただし書及び第21条ただし書中「指定管理者」とあるのは「知事」と、「ときは、知事の承認を得て」とあるのは「ときは」と、前条中「指定管理者」とあるのは「知事」と、「従業員」とあるのは「職員」とする。

第4章 雑則

(規則への委任)

第24条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

- 1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第3章の規定は、平成13年6月1日から施行する。
- 2 知事は、平成21年4月1日から起算して5年を経過するごとに、社会経済情勢の変化等を勘案し、この条例の施行の状況等について検討を加え、その結果に基づいて必要な措置

を講ずるものとする。

附 則（平成17年10月18日条例第97号）

この条例は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成21年3月31日条例第15号抄）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。（後略）

○北海道市民活動促進条例施行規則

平成13年6月1日規則第82号

改正

平成17年10月28日規則第116号

北海道市民活動促進条例施行規則をここに公布する。

北海道市民活動促進条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、北海道市民活動促進条例（平成13年北海道条例第5号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(入館の制限)

第2条 条例第18条に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）は、北海道立市民活動促進センター（以下「市民活動促進センター」という。）の秩序を乱すおそれがあると認められる者に対しては、入館を拒み、又は退館させることができる。

(入館者の遵守事項等)

第3条 入館者は、条例、この規則及び指定管理者の指示に従うほか、特に次の事項を遵守しなければならない。

(1) 建物、附属設備等を汚し、若しくは損傷し、又はそれらのおそれのある行為をしないこと。

(2) 他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれのある行為をしないこと。

2 指定管理者は、入館者が前項の規定に違反したことにより市民活動促進センターの管理運営上支障があると認めたときは、当該入館者に対しては、市民活動促進センターの使用を制限し、又は退館させることができる。

(知事による管理)

第4条 条例第23条第1項の規定により知事が市民活動促進センターの管理に係る業務を行う場合においては、第2条中「条例第18条に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）」とあるのは「知事」と、前条中「指定管理者」とあるのは「知事」とする。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成17年10月28日規則第116号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

