

公の施設の指定管理者制度に係る指針

令和6年3月

伊勢崎市

目 次

1	指定管理者制度の概要	P 1
	(1) 指定管理者制度とは	
	(2) 公の施設の必要性の検討と見直し	
	(3) 指定管理者制度導入の考え方	
2	指定管理者制度導入に向けての基本スケジュール	P 3
3	条例の制定・改正	P 4
4	指定管理者選定審議会の設置	P 4
5	指定管理者の指定の手続	P 5
	(1) 候補者の募集等	
	(2) 候補者の選定	
	(3) 欠格事項	
6	指定管理者の指定	P 7
7	協定（基本協定・年度協定）の締結	P 8
	(1) 協定書	
	(2) 事業計画書	
8	公の施設の管理に係る経費	P 9
	(1) 指定管理料	
	(2) 利用料金	
	(3) 指定管理料の返還	
9	適正な管理の確保	P 10
	(1) 定期報告及び臨時報告	
	(2) 事業報告書の提出	
	(3) 指定管理者による自己評価	
	(4) 施設所管課による業務の確認及び評価	
	(5) 監査委員による監査	
	(6) 指定の取消し等	
	(7) 損害賠償義務等	
10	施設廃止に伴う指定の終了	P 13
11	災害時の対応	P 13
	(1) 基本的な考え方	
	(2) 平常時の備え	

(3) 避難所等の開設及び運営の協力

(4) 費用負担

12 その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 14

(1) 個人情報保護

(2) 情報公開

(3) 行政手続条例

(4) 消費税の適格請求書等保存方式

1 指定管理者制度の概要

(1) 指定管理者制度とは

平成15年9月に地方自治法の一部を改正する法律（平成15年法律第81号）が施行され、「公の施設」の管理運営について、「指定管理者制度」が創設されました。

この制度は、公の施設に係る管理運営業務を、指定した営利企業やNPO法人、また地域団体等を含む民間事業者に委任して業務を行わせるものであり、住民サービスの向上と経費の節減等を図ることを目的としています。

本市では、これまで多様化する市民ニーズに対し、より効果的・効率的に対応するため、「公の施設の管理運営」に民間事業者等の有する専門的能力を広く活用し、住民サービスの向上、経費の節減及び住民の公平な利用の確保を目的として、福祉施設や文化施設を中心に指定管理者制度の導入を図ってきました。（なお、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には、当該個別の法律が特別法として地方自治法に優先するので、指定管理者制度を導入することはできません。（平成15年7月17日付け総務省自治行政局長通知））

本指針では、将来にわたる公の施設に関する様々な状況や課題を踏まえ、公の施設の必要性やあり方を検討する場合の手法を示すとともに、指定管理者制度を導入する場合の指定手続並びに導入施設における制度の円滑な運用を図るための基本的な事項及び具体的な事務処理を示し、更なる住民サービスの向上と経費の削減等を図ってまいります。

【「公の施設」とは】

地方自治法（昭和22年法律第67号）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っ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) 公の施設の必要性の検討と見直し

公の施設について、指定管理者制度の新たな適用や再度の指定を行う場合には、当該施設を設置する必要性や意義が十分に認められていることが前提となります。したがって、必要性の検討や見直しを行うに当たっては、施設の評価を実施するなど、公的サービスとして実施する意義も含め、各施設の所管課が個々の施設を常に見直し、検証することが必要です。

施設の機能を十分に生かし、設置目的を達成するために施設のあり方について総合的な検討を行います。

各施設については、設置目的、市民ニーズ、利用状況、社会経済情勢等を踏まえて、直営や民間への委託、民営化、更には廃止や統合など、施設のあり方についてあらゆる可能性を検討し、その結果、民間事業者等の能力が発揮されることで、市民サービスの向上と効率的な管理運営が期待できると認められる場合は、積極的に指定管理者制度の導入を図ります。

(3) 指定管理者制度導入の考え方

既に指定管理者制度を導入している施設	現在、指定管理者制度を導入している施設で、今後も市による設置が必要と判断された施設は、特別な事情（民営化、廃止等）がない限り、現在の指定期間の満了時に併せて検討し、基本的には引き続き制度を活用します。
直営施設	現在、市が直営で管理運営を行っている施設で、今後も市による設置が必要と判断された施設は、直営による管理と比較して、民間事業者等のノウハウ等の活用により市民サービスの向上や施設の効果的・効率的な運営が期待できると判断した場合は、積極的に指定管理者制度の導入を図ります。
新規設置施設	新規に設置する施設は、計画段階で管理運営のあり方を検討し、上記と同様に効果が期待できる場合は、開設に合わせて指定管理者制度の導入を図ります。

※ 総務省をはじめ厚生労働省、国土交通省等からの指定管理者制度の適正な運用や活用等に関する通知等を参照して指定管理者制度の適正な導入を図ります。

2 指定管理者制度導入に向けての基本スケジュール

指定管理者制度の導入準備については、管理運営の実施を予定する前々年度から開始し、前年度に選定・指定議決を経て、概ね6箇月の引継ぎ期間を設けることを基本とします。

公募を想定した標準的なスケジュール

実施時期		手続内容
導入年度の 前々年度	4月～1月 3月	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者制度導入の検討及び決定 ・施設設置及び管理に関する条例の制定及び改正（議決）
導入年度の 前年度	4月～5月 5月～6月 6月～7月 7～8月上旬 9月 10月～ 1月～3月	<ul style="list-style-type: none"> ・応募要項、仕様書等の作成 ・指定管理者の募集 ・申請の受付及び審査 ・伊勢崎市公の施設指定管理者選定審議会の開催 ・指定管理者の候補者の選定 ・指定議案の作成 ・指定管理者の指定（議決） ・事業計画書の受理 ・業務引継ぎ事務の開始（引継書の作成） ・指定管理料の予算化準備 ・事業計画の確定 ・協定書（基本/年度）作成、基本協定書の締結
導入年度	4月1日	<ul style="list-style-type: none"> ・年度協定書の締結 ・公の施設の管理運営開始

3 条例の制定・改正

指定管理者制度の導入に際し、当該公の施設の設置及び管理に関する条例（以下「公の施設条例」という。）の制定又は改正を行い、当該施設の管理を指定管理者に行わせる旨を規定するとともに、指定管理者の管理基準、業務の範囲その他必要な事項を定めます。

管理の基準	当該施設を利用するに当たっての基本事項（施設の概要、休館日、開館時間、利用の要件等）を定めます。
業務の範囲	指定管理者が行う管理業務について、その具体的範囲を規定するもので、利用許可及び施設の維持管理等の範囲を当該施設の目的や態様等に応じて設定します。
利用料金制	利用料金制を導入する場合は、市が定める基準額、減免の基準等を規定します。
指定期間	指定期間は公の施設の性格や業務運営の効率性、安定性等を勘案し、原則5年の間とします。
その他	指定管理者の指定手続等に関し必要な事項を規定します。

4 指定管理者選定審議会の設置

公の施設の管理を行わせる指定管理者の選定は、外部意見を的確に反映し公平かつ適正に行うために、市内の公共的団体の役員、学識経験者等で構成する「伊勢崎市公の施設指定管理者選定審議会（以下「審議会」という。）」により、総合的な評価に基づいて指定管理者の候補者の選定を行います。

5 指定管理者の指定の手續

「指定手續条例」に基づき、以下のとおり指定の手續を進めます。

(1) 候補者の募集等

公募による募集	指定管理者の募集については、『公募』を原則とします。また、公募の期間は1箇月を基準とします。 公募を行う場合は、管理を行わせようとする公の施設の名称及び概要、指定期間、業務の範囲、応募資格等を記載した応募要項を作成し公告します。また、広報やホームページ等により、情報提供に努めるものとします。
公募によらない場合	施設の設置目的、性格、規模、機能等を考慮し、あらかじめ指定管理者の候補者を特定（指名）する必要がある場合は、公募をせずに候補者を選定することができるものとします。公募によらない（非公募）場合は、仕様書を作成し、市が特定（指名）した団体に送付します。

(2) 候補者の選定

指定管理者の候補者の選定は、原則として施設ごとに行います。ただし、サービスの向上、経費の縮減、一体的な管理運営等の観点から、複数の施設を同一の指定管理者に行わせることがより効率的であると認められる場合は、複数施設を一括して指定管理者の選定を行うことができるものとします。

公募（又は非公募）の結果、申請書を受取るときは、必要な書類が添付されているかを確認して受けけるとともに、欠格事項等に該当していないか書類審査を行った上で審議会に諮問します。

(3) 欠格事項

指定手続条例第4条及び第5条に加えて、応募要項を作成する際の応募資格は、以下のいずれにも該当しないことを条件とします。

- | |
|---|
| ① 指定手続条例第4条及び第5条に該当するもの |
| ② 地方自治法施行令第167条の4第2項（3年以内一般競争入札に参加させない）により、本市の一般競争入札の参加を制限されているもの |
| ③ 法人、団体の代表者が各種税を滞納しているもの |
| ④ 暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与していると認められるもの |

また、欠格事項のいずれにも該当しないことを以下の書類により確認します。身分証明書、誓約書及び納税証明書のいずれも申請書正本に添付し、副本（審議会提出資料）にはその写しを添付するものとします。

(a) 申請書の添付書類	指定手続条例第4条第2号ア～ウの該当しないことの書類
① 「ア」、「イ」については、原則として当該団体の役員全員の身分証明書とするが、事情により役員全員の誓約書に代えることができるものとする。	
② 「ウ」については、当該団体の役員全員の誓約書とする。	
③ 誓約書が添付された場合は、所管課において必要な調査を行うものとする。	
④ 個々の事例に関する閲覧等の確認調査は所管課において行うものとする。	
⑤ 誓約書は指定の様式とし、個人又は連名のいずれも可とする。	

(b) 法人、団体代表者の納税証明書	都道府県税、市町村税、法人税・所得税、並びに消費税及び地方消費税を滞納していないことを証する書類
① 申請者が課税団体の場合には、当該団体の納税証明書とする。	
② 申請者が非課税団体の場合には、当該団体の代表者の納税証明書とする。	
③ 税務署、県税事務所、市町村が発行する納税証明書（過去において滞納がない事を証明するものを含む。）とし、証明を受ける期間は3年間とする。	

(c) 伊勢崎市暴力団排除条例（平成24年伊勢崎市条例第32号。以下「暴力団排除条例」という。）第7条第3項に該当しないことの誓約書

(d) 申請書・添付書類の記載内容に相違ない旨の誓約書

指定管理者の候補者の選定は、市長（又は教育委員会）からの諮問に応じ、審議会により選定審議を行います。審議会では、以下の基準により最適な団体を指定管理者の候補者として選定します。選定に際しては、それぞれの公の施設の性格に合わせた審査基準を設定し審査を行います。

- ① 事業計画による公の施設の運営が、住民の平等利用を確保し、住民サービスの向上が図られるものであること。
- 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、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- ③ 事業計画に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。
- ④ その他施設の設置の目的を達成するために十分な能力を有しているものであること。

審議会において、最適な指定管理者の候補者を選定したときは、次の事項を記載した答申書により、市長（又は教育委員会）に答申することとなります。

- ① 指定管理者の候補者名
- ② 審議の方法
- ③ 審査結果
- ④ 審議会としての意見
- ⑤ その他委員長が必要と認めた事項

指定管理者の候補者がいない場合の措置

市長（又は教育委員会）が、公の施設の目的を効果的・効率的に達成することが認められる団体に対し申請を求めることとなります。

6 指定管理者の指定

市長（又は教育委員会）は、審議会からの答申を踏まえ、指定管理者の最終候補者を決定し、市長が指定議案を議会へ提出します。

指定管理者の指定に当たっては、「管理する公の施設の名称」、「団体の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名」、「業務の範囲」、「指定期間」について議会の議決を経て、その者を指定管理者に指定します。

なお、指定後には遅滞なく公の施設の名称、指定した指定管理者の名称等、業務の範囲及び指定期間を公告するとともに、指定管理者となる者に指定通知を交付します。

7 協定（基本協定・年度協定）の締結

指定管理者制度では、公の施設の管理を行う権限自体は条例に基づく「指定」という行政処分によって生じるものです。そのため、管理業務上の必要事項について、市と指定管理者とで「協定」を締結することとなります。

(1) 協定書

指定期間全体に係る包括的な取決めは管理前年度に「基本協定」を締結するとともに、指定管理料の額や支払方法等、単年度ごとに実施する内容については毎年度「年度協定」を締結します。

協定に定める事項は、次のとおりです。（各施設の特性或管理状況等を踏まえ、規定すべき内容を検討してください。）

- ① 指定期間
- ② 事業計画に関する事項
- ③ 公の施設の管理に係る経費に関する事項
- ④ 事業報告に関する事項
- ⑤ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑥ 公の施設の管理に関し知り得た個人情報の保護に関する事項
- ⑦ 公の施設内の物品の所有権の帰属に関する事項
- ⑧ その他市長（又は教育委員会）が別に定める事項

(2) 事業計画書

指定管理者は、公募等の際に提案した事業計画を基に、年度ごとの事業計画書を作成し、市が指定する期日までに提出するものとします。

事業計画書の内容は、年間事業計画、年間収支計画その他公募等の際の提案書の内容で年度単位に実施する業務の詳細について記載するものとします。

提出された事業計画書は、指定管理料の積算の根拠となるものであり、これを基に市は予算措置を行うため、適正な執行が計画されているかなど十分精査した上で、必要に応じて改善、是正等の指示を行うものとします。

8 公の施設の管理に係る経費

公の施設の管理に係る経費には、次に掲げる収入及びその他の収入を充てるものとします。

(1) 指定管理料

公の施設の管理に関する業務の実施に対し、指定管理者に支払う対価（以下「指定管理料」という。）は、指定期間（5年）を通した総額を設定するのではなく、単年度ごとの予算額から年度協定の締結により確定します。

指定管理料は、提出された事業計画書の経費見積金額を踏まえ、年度ごとに市の予算額の範囲内で確定することとなります。したがって、内示後の予算額によっては、事業内容等について指定管理者と協議を行い変更する場合があります。

基本的に事業計画は、「申請時」≠「予算策定時」≠「協定締結時」と考え、協定の締結に際しては管理運営の実態に即した年度協定となるよう、十分に検討することとします。

(2) 利用料金

公の施設の利用の対価として利用者が支払う利用料金を指定管理者の収入として收受させる制度（以下「利用料金制」という。）は、公の施設の管理運営に当たって、指定管理者の自主的な経営努力を発揮しやすくし、また、市及び指定管理者の会計事務の効率化が図られるため、施設の利用実態等を考慮し、十分な検討のもと積極的に導入していきます。（利用料金制を導入する施設である旨を応募要項等に明記します。）

「使用料」と「利用料金」

使用料は、地方公共団体の歳入となるべき公法上の債権に基づく公金であり、指定管理者に使用料の徴収・収納をさせる場合には、私人に対する徴収又は収納事務の委託によるものとなります。

一方、利用料金は、私法上の債権に基づく収入であり、当該指定管理者の収入として收受させることができます。利用料金制度の導入により、努力すれば自らの収入が増えるというインセンティブ効果が高まります。

(3) 指定管理料の返還

指定管理者の自主的な経営努力により、市の要求水準を満たしつつコストが削減され、剰余金が発生した場合に、精算等の手続によって本市に還元することとすれば、指定管理者が努力するほど指定管理料は減額になるため、経営努力を継続的に発揮させるインセンティブがなくなることになります。このことは、結果的に事業の効率化やサービスの向上が阻害される要因にもなり得ることから、剰余金については指定管理者が自らその根拠を示し、市が指定管理料の内訳等を確認した上で、指定管理者の経営努力によるものであると判断できる場合は、原則として指定管理者へ帰属させることが適当であると考えられます。

しかしながら、その剰余金が指定管理者の管理業務と収支の状況からみて客観的に課題が認められるような場合や協定締結時に見込まれていない特段の事情の変更が生じた場合など、指定管理者の自主的な経営努力と認められない場合には、本市と指定管理者との協議により、剰余金等の返還も含めた適切な対応を図ることとします。

なお、事業計画等に規定する業務の不実施や催物などの実施回数が協定回数を下回った場合には、原則として、本市と指定管理者との協議により、当該業務に係る指定管理料の返還が必要です。

9 適正な管理の確保

市長（又は教育委員会）は、施設管理の適正を期するため、指定管理者に対して定期に又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地調査及び必要な指示をすることができます。

また、指定管理者が、公の施設の設置目的に沿って施設運営が適切に行われているか、良好なサービスが提供されているかなど、指定管理者制度導入後の施設ごとの課題分析やサービス向上度等を把握するための取組（モニタリングなど）を実施します。

(1) 定期報告及び臨時報告

公の施設の管理を包括的に指定管理者に行わせている場合であっても、市は施設の設置者としての立場から、施設の利用状況や運営状況を把握し、常に適切に管理運営されていることを確認する必要があります。そのため、管理運営状況について定期的に指定管理者から報告を求め、仕様書や事業計画書等に照らして、その内容を確認する必要があります。

年度が終了した時点で事業計画書に掲げた業務に不履行がないよう、年度の途中で定

期的に履行状況の確認を行い、必要に応じて指定管理者に対する指導・助言を行います。

また、事故や災害等の緊急的な事項や指定管理の継続に影響のある事項については、臨時に指定管理者から報告を求めます。

① 定期の報告内容

<記載事項例>

- ・施設利用状況（利用件数、利用人数等）
- ・使用料又は利用料金の収入実績
- ・管理に係る経費の収支状況
- ・職員の配置状況（勤務状況、資格者の配置等）
- ・業務実施状況（業務の名称、実施日、業務概要（委託業務も含む。））
- ・苦情等への対応状況
- ・その他業務の実施を確認するために必要な事項 など

② 定期の報告時期

指定管理者は、原則四半期ごとに定期報告書を提出するものとしますが、必要に応じて月例報告とするなど報告時期を短縮することができます。

(2) 事業報告書の提出

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する次に掲げる事項を記載した事業報告書を提出するものとします。ただし、年度途中において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20日以内に事業報告書を提出しなければなりません。

- ① 公の施設の管理業務の実施状況及び利用状況
- ② 公の施設の管理に係る経費の収支状況
- ③ その他公の施設の管理の実態を把握するために必要なもの

(3) 指定管理者による自己評価

指定管理者は事業報告の一環として、毎年度終了時に当該年度の業務に関して自己評価を行い、その結果を踏まえて、次年度以降の指定管理業務の改善を図ることとします。

(4) 施設所管課による業務の確認及び評価

ア 業務遂行状況の確認

指定管理者からの定期報告や臨時報告を受けるだけでなく、施設所管課の職員は、指定管理者が管理する施設への立入等により、現地において管理業務の遂行状況の確

認を行います。確認すべき項目としては、別に定める「指定管理者制度導入施設実績評価シート」の評価項目を参考として、施設の性格や設置目的により適宜追加・削除を行い、モニタリングを実施します。

イ 事業報告書の確認

毎年度事業終了後に指定管理者から提出される事業報告書に基づき、協定書や仕様書、事業計画書に掲げられている事項の履行状況の確認・分析を行います。

ウ 施設所管課の評価

定期等による業務遂行状況の確認及び事業報告書の内容精査の上、指定管理者から提出される「指定管理者制度導入施設実績評価シート」による自己評価の結果を踏まえ、施設所管課は実績評価を行います。その評価結果については指定管理者と情報を共有することにより、更なる管理運営の改善充実を図ります。

なお、モニタリング結果は、市のホームページで公表します。

(5) 監査委員による監査

監査委員は、地方自治法第199条第7項の規定に基づき、監査委員が必要と認めるとき又は地方公共団体の長の要求があるときには、指定管理者が行う公の施設の管理業務に係る出納関連の事務について監査を行うことができます。

(6) 指定の取消し等

市長（又は教育委員会）は、指定管理者に対し、適正な管理を行うために必要な調査や指示などを行い、指示に従わないとき、また、関係法令、条例等に違反したとき、さらに、その他指定管理者に起因する事由により管理を継続することができないと認めるときは、指定の取消し及び業務の全部又は一部の停止を命じることができます。

なお、指定の取消しを行った場合の管理は、直営又は指定管理者の再選定を行うこととなります。

(7) 損害賠償義務等

指定管理者は、その指定期間が満了したときは、当該施設等を速やかに原状に回復するものとします。

また、過失等により当該施設等を損壊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することとなります。

さらに、指定管理者に起因する事由により第三者に損害が生じた場合は、指定管理者がその損害を賠償するものとします。

10 施設廃止に伴う指定の終了

指定期間の途中において、公の施設の老朽化、民営化等の理由により、当該施設を廃止する場合には、指定を終了する手続が必要となります。ただし、指定期間の変更議決は要しません。

11 災害等の対応

本市の公の施設は、伊勢崎市地域防災計画（以下「防災計画」という。）において、避難所等として使用するなど、災害対応の拠点として重要な役割を担うことが想定されます。

また、防災計画で使用目的等の定めがない施設であっても、被災状況等によっては市の指示により施設を応急使用することが考えられます。

このことから、災害が発生した場合に備えて、公の施設の管理者である指定管理者が担う役割を可能な限り明確にしておくことが必要です。

(1) 基本的な考え方

防災計画で使用目的等が定められている施設においては、災害時には市からの指示により施設の一部又は全部について、避難所等として使用することがあります。

避難所等として使用する場合や施設の被災状況によっては、業務内容の一部又は全部を実施できなくなることも想定されます。

施設の防災計画上の位置付けや災害時の施設の役割、業務内容の一時停止等について、募集要項や基本協定書等に明記するとともに災害時における対応等を整理しておくことが必要です。

(2) 平常時の備え

災害が発生した場合に備え、災害時に指定管理者が担う役割を明確にしておくとともに、災害への対策が迅速かつ円滑に行えるよう日頃から指定管理者との協議や意見交換等を行い、必要な指示を行います。

指定管理者は、災害時のマニュアルを整備し、職員に研修等により周知するとともに必要な訓練を実施することにより、利用者の安全確保対策や設備等の整備・点検を行います。

(3) 避難所等の開設及び運営の協力

防災計画で避難所等に定められている施設について、災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において施設が避難所等として使用されるときは、市の指示に従い指定管理者に避難所等の開設及び運営に協力を求めます。防災計画で避難所等に定められていない施設においても、市が緊急的に避難所等として使用する可能性を考慮し、必要に応じてその開設や運営の協力を努めるよう要請します。ただし、避難所等の開設や運営の主体は市であることに留意し、合理的な期間や経済的負担を超えた負担を指定管理者に負わせることは適切ではありません。

また、施設の特性に応じて、公の施設の管理運営に関する基本協定書とは別に避難所等の運営に関する協定書を締結する方法も考えられます。

(4) 費用負担

災害等への対応により発生した費用負担については、市と指定管理者との協議により決定することとします。協議においては、避難所等の開設及び運営の協力によって新たに負担する必要が生じた費用や災害等への対応に伴い不要となった費用等を考慮することとします。

12 その他

(1) 個人情報保護

指定管理者が公の施設の管理を行うに当たって取得した個人情報は、個人情報の保護に関する法律第66条第1項の規定等を踏まえ、個人情報の安全管理のために必要かつ適切な取扱いについて基本協定に特記事項を設け規定します。

(2) 情報公開

伊勢崎市情報公開条例（平成17年伊勢崎市条例第17号。以下「情報公開条例」という。）の趣旨を踏まえ、指定管理者自らが情報公開制度を設け、積極的に本業務に関する情報の公開に努めるものとします。また、情報公開条例に基づき、公の施設の管理に関する情報に係る文書、図画及び電磁的記録の公開の請求がなされたときは、指定管理者はこれに協力しなければなりません。

(3) 行政手続条例の適用

個別の公の施設条例の規定により、当該施設の利用許可その他の処分権限を指定管理

者に付与している場合は、指定管理者には、伊勢崎市行政手続条例（平成17年伊勢崎市条例第19号。以下「行政手続条例」という。）の規定が適用されます。したがって、行政手続条例に基づき、指定管理者は、次に掲げる事項について責務が生じます。

ア 具体的基準等の作成及び公表

- ① 許認可等の基準（行政手続条例第5条）
- ② 標準処理期間（行政手続条例第6条）
- ③ 不利益処分等の基準（行政手続条例第12条）

※ 指定管理者は、具体的基準等を定めるに当たっては、あらかじめ市長（又は教育委員会）の承認を得ることとします。

イ 不利益処分をしようとする場合の手続（行政手続条例第13条）

- ① 聴聞
- ② 弁明の機会の付与

※ 指定管理者は、伊勢崎市聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則（平成17年伊勢崎市規則第18号）の規定に準じて手続を行うものとします。

(4) 消費税の適格請求書等保存方式

消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）に対する対応については、あらかじめ指定管理者に確認するものとします。