

# 久留米市市民センター多目的棟 指定管理者募集要項 (資料集)

第4期 [令和2年4月1日～令和7年3月31日]



市民文化部高牟礼市民センター

## 目 次

- (資料 1) 公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例
- (資料 2) 公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則
- (資料 3) 市民センター多目的棟条例
- (資料 4) 市民センター多目的棟条例施行規則
- (資料 5) 個人情報保護条例
- (資料 6) 情報公開条例
- (資料 7) 行政手続条例
- (資料 8) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- (資料 9) 暴力団排除条例
- (資料 10) 市立図書館条例
- (資料 11) 市立図書館条例施行規則
- (資料 12) 市民センター多目的棟参考資料
- (資料 13) モニタリングマニュアル

(資料1)

○久留米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16年12月28日

久留米市条例第24号

改正 平成20年6月25日条例第21号

(趣旨)

第1条 この条例は、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、公の施設の管理を行わせる指定管理者の指定の手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者の指定を受けようとする団体の公募)

第2条 市長又は教育委員会(以下「市長等」という。)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、当該公の施設に係る指定管理者の指定を受けようとする団体を公募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。

2 市長等は、前項の公募を行う場合は、次に掲げる事項を告示することにより周知しなければならない。これを変更するときも、また同様とする。

- (1) 公の施設の名称及び概要
- (2) 指定管理者を指定して管理を行わせる期間
- (3) 指定管理者の業務の範囲
- (4) 応募資格
- (5) 申請期間
- (6) その他市長等が必要と認める事項

(指定管理者の指定の申請)

第3条 法人その他の団体であつて、指定管理者の指定を受けようとするものは、規則で定める申請書に次に掲げる書類を添えて、当該指定について市長等に申請しなければならない。

- (1) 指定管理者の指定を受けようとする公の施設の指定の期間内における事業計画書
- (2) 前号に掲げるもののほか、規則で定める書類

(指定管理者の指定)

第4条 市長等は、前条の規定による申請があつたときは、次の各号のいずれにも該当するもののうちから指定管理者の候補者を選定し、議会の議決を経て指定管理者を指定しな

ればならない。

- (1) その事業計画による公の施設の運営が、住民の利用に関し公平性を確保することができるものであること。
- (2) その事業計画書の内容が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) その事業計画書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。

(選定委員会)

第5条 市長等は、公募による指定管理者の候補者の選定に関し審議するため、久留米市指定管理者候補者選定委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 委員会の委員は、市長等が必要な期間を定めてこれを委嘱し、又は任命する。
- 3 委員会の委員は、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。
- 4 前3項に定めるもののほか、委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

(平20条例21・追加)

(指定管理者の候補者の選定の特例)

第6条 市長等は、第3条の規定による申請がなかった場合又は第4条各号のいずれにも該当するものがなかった場合においては、公の施設の設置目的を効果的かつ効率的に達成することができると思料する本市が出資等している法人、公共団体又は公共的団体を指定管理者の候補者として選定することができる。

- 2 前項の規定により選定するときは、市長等は、当該団体と協議し、第3条各号の書類の提出を求め、第4条各号に照らし総合的に判断を行うものとする。

(平20条例21・旧第5条繰下・一部改正)

(事業報告書の作成及び提出)

第7条 指定管理者は、毎年度終了後、市長等が定める期間内に、その管理する公の施設に関して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、年度の中途において第9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市長等が定める期間内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況及び利用状況
- (2) 使用料又は利用に係る料金の収入の実績

(3) 管理に係る経費の収支状況

(4) 前3号に掲げるもののほか、管理の実態を把握するために市長等が特に必要と認める事項

(平20条例21・旧第6条繰下・一部改正)

(業務報告の聴取等)

第8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、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

(平20条例21・旧第7条繰下)

(指定の取消し等)

第9条 市長等は、指定管理者が前条の指示に従わないとき、その他当該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。

(平20条例21・旧第8条繰下)

(原状回復義務)

第10条 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は前条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、その管理しなくなった公の施設又はその設備を直ち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。

(平20条例21・旧第9条繰下)

(損害賠償義務)

第11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又はその設備を損壊し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を賠償しなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(平20条例21・旧第10条繰下)

(秘密保持義務)

第12条 指定管理者及びその管理する公の施設の業務に従事している者(以下「管理者等」という。)は、個人情報適切に保護されるよう必要な措置を講ずるとともに、当該公の施設の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。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、又は管理者等の職務

を退いた後においても、同様とする。

(平20条例21・旧第11条線下)

(委任)

第13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、規則で定める。

(平20条例21・旧第12条線下)

附 則

この条例は、平成17年1月1日から施行する。

附 則 (平成20年6月25日条例第21号)

この条例は、平成20年7月1日から施行する。

(資料2)

○久留米市公の施設の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12月28日

久留米市規則第51号

改正 平成20年6月30日規則第113号

平成20年11月20日規則第125号

(趣旨)

第1条 この規則は、久留米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16年久留米市条例第24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。

(公募の例外)

第2条 条例第2条ただし書に規定する特別の事情は、次に掲げる事情とする。

- (1) 施設の性格及び設置目的等に照らし、管理を代行するものを特定することが必要なこと。
- (2) 施設管理上、緊急にその指定管理者を指定しなければならないこと。
- (3) 専門的かつ高度な技術を有するものが客観的に特定されること。
- (4) 地域の人材、団体等、政策的な方針に照らして合理的な理由があること。
- (5) 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)の活用により一定期間施設の管理運営を行うものを指定すること。

(申請書等)

第3条 条例第3条の規則で定める申請書は、指定管理者指定申請書(第1号様式)によるものとする。

2 条例第3条第2号の規則で定める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 団体の定款、規約その他これらに類する書類
- (2) 団体の経営状況を説明する書類
- (3) 法人にあつては、当該法人の登記簿謄本
- (4) 課税されている団体にあつては、市長が必要とする納税証明書
- (5) その他市長が指定管理者を指定するために必要と認める書類

(平20規則125・一部改正)

(指定管理者の指定)

第4条 市長は、条例第4条の規定により指定管理者を指定したときは、指定管理者指定決

定書（第2号様式）を当該指定管理者に交付するとともに、公の施設の管理運営に関し当該指定管理者と協定を締結するものとする。

- 2 前項に規定する場合において、市長は、遅滞なく、その旨を告示しなければならない。条例第8条の規定により指定管理者の指定を取り消したとき、及び期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命じたときも、同様とする。

（委員会の組織）

第5条 条例第5条第1項に規定する久留米市指定管理者候補者選定委員会（以下「委員会」という。）の委員は、10名以内とし、次に掲げる者のうちから市長等が委嘱し、又は任命する。

- (1) 学識経験を有する者
- (2) 施設の管理運営について専門的知識を有する者
- (3) 市の職員
- (4) その他市長等が適当と認める者

（平20規則113・追加）

（委員会の委員の任期）

第6条 委員会の委員の任期は、市長等から委嘱され、又は任命された日から、その所掌事務により、指定管理者が指定を受けた施設の管理を行う日までとする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（平20規則113・追加）

（委員会の所掌事務）

第7条 委員会の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 指定管理者の候補者選定に係る審査基準その他審査の方法に関すること。
- (2) 指定管理者の候補者決定についての審査に関すること。
- (3) その他指定管理者の候補者の選定に関し必要な事項

（平20規則113・追加）

（委員長及び副委員長）

第8条 委員会に委員長及び副委員長各1名を置く。

- 2 委員長及び副委員長は、委員の互選により定める。
- 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、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は欠けたときはその職務を行う。

(平20規則113・追加)

(会議)

第9条 会議は、委員長が招集する。ただし、委嘱又は任命後初の会議の招集は、市長等が行う。

2 委員長は、会議の議長となる。

3 会議は、委員の過半数の出席がなければ、会議を開くことができない。

4 委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長が決するものとする。

5 委員会は、必要があると認めるときは、会議に委員以外の者の出席を求め、意見等を聴くことができる。

(平20規則113・追加)

(庶務)

第10条 委員会の庶務は、公の施設を所管する所管部において処理する。

(平20規則113・追加)

(委任)

第11条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

(平20規則113・旧第5条繰下)

附 則

この規則は、平成17年1月1日から施行する。

附 則 (平成20年6月30日規則第113号)

この規則は、平成20年7月1日から施行する。

附 則 (平成20年11月20日規則第125号)

この規則は、平成20年12月1日から施行する。

第1号様式(第3条関係)

年 月 日

久留米市長 あて

申請者 住 所

団体名称

代表者名



電話番号

指定管理者指定申請書

地方自治法第244条の2第3項に規定する公の施設の指定管理者の指定を受けたいので、久留米市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第3条の規定により、関係書類を添えて申請します。

1 公の施設の名称

2 添付書類

第2号様式(第4条関係)

第 号  
年 月 日

様

久留米市長 印

#### 指定管理者指定決定書

久留米市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第4条の規定により、公の施設の指定管理者として次のとおり貴団体を指定します。

- 1 公の施設の名称
- 2 指定管理者として指定する期間
- 3 その他

第1号様式（第3条関係）

第2号様式（第4条関係）

(資料3)

○久留米市市民センター多目的棟条例

平成11年3月31日

久留米市条例第7号

改正 平成13年3月29日条例第9号

平成14年3月29日条例第4号

平成17年9月30日条例第45号

平成18年3月30日条例第9号

平成26年3月27日条例第19号

(目的及び設置)

第1条 本市は、市民の文化の向上、余暇の活用、学習活動の支援及び交流活動の促進を図り、もって豊かな市民生活を実現するため、市民センター多目的棟（以下「多目的棟」という。）を設置する。

(名称及び位置)

第2条 多目的棟の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
筑邦市民センター多目的棟	久留米市大善寺町宮本165番地6
耳納市民センター多目的棟	久留米市善導寺町飯田202番地1

(平13条例9・平14条例4・一部改正)

(業務)

第3条 多目的棟は、第1条の目的を達成するため、次に掲げる業務を行う。

- (1) 施設の供用その他の便宜供与に関すること。
- (2) 図書、資料等の収集及び情報の提供に関すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、多目的棟の設置目的の達成に必要な業務

(構成施設)

第4条 多目的棟に、次の施設を置く。

- (1) 会議室
- (2) 団体活動室
- (3) トレーニング室
- (4) 多目的ホール
- (5) 図書室

(平17条例45・追加)

(指定管理者による管理)

第5条 市長は、多目的棟の管理を地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項の規定により法人その他の団体であつて市長が指定するもの(以下「指定管理者」という。)に行わせる。

(平17条例45・追加)

(指定管理者が行う管理の基準)

第6条 指定管理者は、この条例及びこの条例に基づく規則の規定に従い、多目的棟の管理を行わなければならない。

2 指定管理者は、管理の業務を一括して他の者に委託してはならない。

(平17条例45・追加)

(指定管理者が行う業務の範囲)

第7条 指定管理者は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 第10条に規定する使用の許可、第13条に規定する使用の取消し等その他使用許可に関する業務
- (2) 多目的棟の施設及び附属設備等の維持及び修繕に関する業務
- (3) 多目的棟の施設の安全対策に関する業務
- (4) 前各号に掲げるもののほか、多目的棟の運営に関して市長が必要と認める業務

(平17条例45・追加)

(開館時間)

第8条 多目的棟の開館時間は、次のとおりとする。ただし、指定管理者が特別な理由があると認めるときは、開館時間を変更することができる。

施設名	開館時間
会議室	午前9時30分から午後9時30分まで
団体活動室	午前9時30分から午後9時30分まで
トレーニング室	午前9時30分から午後9時30分まで
多目的ホール	午前9時30分から午後9時30分まで
図書室	午前10時から午後8時まで。ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第3条に規定する休日については、午前10時から午後6時まで。

2 指定管理者は、前項ただし書の規定により開館時間を変更しようとするときは、あらか

じめ市長の承認を得なければならない。

- 3 指定管理者は、開館時間を変更したときは、これを公表するとともに、多目的棟の見やすい場所に掲示しなければならない。

(平17条例45・追加、平18条例9・一部改正)

(休館日)

第9条 多目的棟の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 月曜日  
(2) 年末年始(12月29日から翌年の1月3日までの日)
- 2 多目的棟の施設のうち、図書室の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 月曜日  
(2) 年末年始(12月28日から翌年の1月4日までの日)  
(3) 館内整理日(毎月第4木曜日)  
(4) 特別整理期間

- 3 指定管理者は、特に必要があると認めるときは、休館日を変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。

- 4 前条第2項及び第3項の規定は、前項の規定により休館日を変更し、又は臨時に休館日を定める場合に準用する。

(平17条例45・追加、平18条例9・一部改正)

(使用許可)

第10条 多目的棟の施設(図書室を除く。)を使用しようとする者は、指定管理者の許可を受けなければならない。許可された事項を変更しようとする場合も同様とする。

- 2 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、前項の許可をしないものとする。

- (1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあるとき。  
(2) 多目的棟の施設又は附属設備を損傷するおそれがあるとき。  
(3) 多目的棟の管理運営上支障があると認めるとき。

- 3 指定管理者は、第1項の許可をするに当たっては、管理上必要な条件を付することができる。

(平17条例45・旧第4条繰下・一部改正)

(特別設備等の許可)

第11条 前条第1項の許可を受けた者(以下「使用者」という。)は、多目的棟を使用するに当たり、特別の設備をし、又は造作を加えようとするときは、あらかじめ指定管理者

の許可を受けなければならない。

(平17条例45・旧第5条繰下・一部改正)

(権利譲渡等の禁止)

第12条 使用者は、その権利を他人に譲渡し、又は転貸してはならない。

(平17条例45・旧第6条繰下)

(許可の取消し等)

第13条 指定管理者は、使用者が次の各号のいずれかに該当するとき、又は公用のため、若しくは多目的棟の管理上特に必要があるときは、使用の許可を取り消し、又は使用を制限し、若しくは使用を停止することができる。

- (1) この条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。
- (2) 第10条第2項各号に該当する理由が生じたとき。
- (3) 虚偽その他不正の手段により使用の許可を受けたとき。

(平17条例45・旧第7条繰下・一部改正)

(利用料金)

第14条 使用者は、別表第1及び別表第2に掲げる施設等の使用に係る料金(以下「利用料金」という。)を指定管理者に前納しなければならない。ただし、指定管理者が特に認めるときは、後納することができる。

- 2 利用料金の額は、別表第1及び別表第2に掲げる額の範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めるものとする。
- 3 指定管理者は、前項の規定により利用料金の額を定めたときは、これを公表するとともに、多目的棟の見やすい場所に掲示しなければならない。

(平17条例45・追加)

(利用料金の収入)

第15条 市長は、指定管理者に利用料金を当該指定管理者の収入として收受させる。

(平17条例45・追加)

(利用料金の免除)

第16条 指定管理者は、あらかじめ市長が定める基準に従い、利用料金を減額し、又は免除することができる。

(平17条例45・追加)

(利用料金の返還)

第17条 既納の利用料金は、返還しない。ただし、指定管理者は、市長が別に定める基準

に従い、その全部又は一部を返還することができる。

(平17条例45・追加)

(管理上の指示)

第18条 指定管理者は、多目的棟の管理に必要があるときは、その入館者に対して、その都度適宜な指示をすることができる。

(平17条例45・旧第11条繰下・一部改正)

(入館の制限)

第19条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当する者に対しては、入館を禁じ、又は退館を命ずることができる。

- (1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがある者
- (2) 他人に危害を及ぼし、若しくは迷惑となる行為をし、又はこれらに該当する物品、動物等を携行する者
- (3) 許可を受けないで、物品販売、宣伝その他これに類似する営利行為を行う者
- (4) 管理上必要な指示に従わない者

(平17条例45・旧第12条繰下・一部改正)

(原状回復義務)

第20条 使用者は、多目的棟の施設又は附属設備の使用を終えたとき、又は第13条の規定による許可の取消し等をされたときは、直ちにこれを原状に回復しなければならない。

(平17条例45・旧第13条繰下・一部改正)

(損害賠償義務)

第21条 多目的棟の入館者が、自己の責めに帰すべき理由により、多目的棟の施設、附属設備及び図書室資料を損傷し、又は滅失したときは、これを現状に回復し、又は、その損害を市に賠償しなければならない。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

(平17条例45・旧第14条繰下・一部改正)

(委任)

第22条 この条例の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

(平17条例45・旧第16条繰下)

附 則

この条例は、平成11年4月1日から施行する。

附 則 (平成13年3月29日条例第9号)

この条例は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成14年3月29日条例第4号）

この条例は、平成14年5月7日から施行する。

附 則（平成17年9月30日条例第45号）

この条例は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成18年3月30日条例第9号）

この条例は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月27日条例第19号）抄  
（施行期日）

1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。

（久留米市市民センター多目的棟条例の一部改正に伴う経過措置）

5 この条例の施行の際現に第5条の規定による改正前の久留米市市民センター多目的棟条例の規定による許可を受けている者に係る利用料金については、なお従前の例による。

別表第1（第14条関係）

（平13条例9・全改、平17条例45・旧別表・一部改正、平26条例19・一部改正）

多目的棟施設利用料金

区分				単位	利用料金
筑 邦 市 民 セ ン タ ー 多 目 的 棟	会議 室	会議室A		1時間につき	200円
		会議室B		1時間につき	200円
	トレーニング室		1人2時間につき	200円	
	ホー ル	ホールとして 使用する場合	入場料を徴収しない場 合	1時間につき	1,640円
			入場料を徴収する場合	1時間につき	3,290円
	体 育 館 と し て 使 用 す る 場 合	専用使用	全面使 用	9時30分～13時 30分	660円
				13時30分～17 時30分	660円
				17時30分～21 時30分	660円
				9時30分～13時	330円
			半面使	9時30分～13時	330円

				用	30分	
					13時30分～17時30分	330円
					17時30分～21時30分	330円
				卓球一面	9時30分～13時30分	180円
					13時30分～17時30分	180円
					17時30分～21時30分	180円
			個人使用		1人2時間につき	200円
耳納市民センター多目的棟	会議室				1時間につき	200円
	トレーニング室				1人2時間につき	200円
	ホール	ホールとして使用する場合	入場料を徴収しない場合		1時間につき	1,640円
			入場料を徴収する場合		1時間につき	3,290円
	体育館	体育館として使用する場合	専用使用	全面使用	9時30分～13時30分	820円
					13時30分～17時30分	820円
					17時30分～21時30分	820円
			半面使用	9時30分～13時30分	410円	
				13時30分～17時30分	410円	
				17時30分～21時30分	410円	
卓球一面					9時30分～13時	180円

			面	30分	
				13時30分～17時30分	180円
				17時30分～21時30分	180円
		個人使用		1人2時間につき	200円

備考

- 1 ホールを体育館として使用する場で、使用時間帯を超えて使用する場合は、当該時間帯に係る料金を合算した額をその利用料金とする。
- 2 使用時間に1時間未満の端数があるときは、1時間として計算する。
- 3 単位時間には、準備及び後かたづけの時間を含めるものとする。
- 4 上記の金額は、消費税等額を含む。

別表第2（第14条関係）

（平17条例45・追加）

区分	利用料金
冷暖房	市長が規則で定める額
附属設備	市長が規則で定める額

(資料4)

○久留米市市民センター多目的棟条例施行規則

平成11年4月1日

久留米市規則第31号

改正 平成13年3月30日規則第22号

平成13年5月25日規則第54号

平成15年3月31日規則第20号

平成16年3月25日規則第15号

平成17年2月4日規則第15号

平成17年12月27日規則第183号

平成21年2月5日規則第6号

平成26年3月31日規則第33号

(趣旨)

第1条 この規則は、久留米市市民センター多目的棟条例(平成11年久留米市条例第7号。

以下「条例」という。)の施行について必要な事項を定めるものとする。

(使用期間)

第2条 多目的棟は、引き続き7日を超える使用又は定期的に曜日若しくは日時を指定した独占的使用をすることができない。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(平17規則183・旧第3条繰上・一部改正)

(使用許可の手續等)

第3条 条例第10条第1項の規定により多目的棟の施設の使用許可を受けようとする者は、次の各号に掲げる使用の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める手續をとらなければならない。

(1) 会議室、ホール及びトレーニング室の使用 あらかじめ(使用許可・使用変更・利用料金減免)申請書(第1号様式。以下「使用許可等申請書」という。)を指定管理者に提出すること。許可を受けた事項(使用日に係る事項を除く。)を変更しようとする場合も、同様とする。

(2) 市民団体活動室の使用 別に定めるところにより、あらかじめ団体登録を受け、団体登録証の交付を受けること。

2 前項第1号の使用許可等申請書の受付開始日は、次のとおりとする。ただし、指定管理

者が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

使用施設		受付開始日
ホール	ホールとして使用する場合	使用しようとする日の6月前の日の属する月の1日
	体育館として使用する場合	使用しようとする日の1月前の日の属する月の1日
会議室	ホール使用者が使用する場合	使用しようとする日の6月前の日の属する月の1日
	会議室のみ使用する場合	使用しようとする日の1月前の日の属する月の1日

#### 備考

- 1 ホールとして使用する場合は、次の各号のいずれかに該当する場合をいう。
  - (1) 移動観覧席を利用する場合
  - (2) 入場料を徴収する場合
  - (3) 前各号に掲げるもののほか、使用しようとする日の6月前の日の属する月の1日からの使用許可等申請書の受付を希望する場合（公用は除く。）
- 2 受付開始日が休館日に当たるときは、当該休館日の直後の開館日を受付開始日とする。
- 3 前項の受付は、原則として先着順によるものとし、申請内容が競合する使用許可等申請書が同時に提出された場合は、その場で抽選を行うものとする。
- 4 条例第10条第2項第3号の多目的棟の管理運営上支障があると認めるときとは、次の各号のいずれかに該当するときとする。
  - (1) 営利を目的とするとき。
  - (2) 使用日を変更するとき。
  - (3) 前各号に掲げるもののほか、指定管理者が特に多目的棟の管理運営上支障があると認めるとき。
- 5 指定管理者は、第1項第1号に掲げる使用を許可するときは、（使用許可・使用変更許可・利用料金減免決定）書（第3号様式。以下「使用許可等書」という。）を当該申請者に交付するものとする。許可した事項の変更を許可する場合も、同様とする。
- 6 第1項第2号に掲げる使用の許可は、団体登録証の交付をもって代えるものとする。
- 7 前2項の規定による使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、多目的棟を

使用する際又は多目的棟の職員の求めがあるときは、使用許可等書又は団体登録証を提示しなければならない。

(平13規則54・一部改正、平17規則183・旧第4条繰上・一部改正、平21規則6・一部改正)

(附属施設の利用料金)

第4条 条例第14条第2項の別に定める利用料金は冷暖房利用料金及び附属施設利用料金とし、利用料金の額は別表第1及び別表第2のとおりとする。

(平17規則183・旧第5条繰上・一部改正)

(利用料金の減免)

第5条 条例第16条の規定による利用料金の減免は、次の各号に掲げる場合にそれぞれ当該各号に定めるところにより行うものとする。

(1) 本市が主催して行事等に使用する場合 利用料金の全額

(2) 65歳以上の者(当該年度中に65歳に達する者を含む。)が、トレーニング室の使用又はホールの個人使用をする場合 利用料金の2分の1の額

2 利用料金の減免を受けようとする者は、使用許可等申請書に利用料金の減免を申請する旨記載して、指定管理者に提出しなければならない。

3 指定管理者は、利用料金の減免を決定したときは、使用許可等書にその旨を記載して、当該申請者に交付する。

(平13規則54・一部改正、平17規則183・旧第6条繰上・一部改正、平21規則6・一部改正)

(利用料金の還付)

第6条 条例第17条ただし書の規定による利用料金の還付は、次に掲げるところによる。

(1) 天災地変その他使用者の責めに帰することができない理由により使用できなくなったとき 全額

(2) 公用により指定管理者が使用許可を取り消したとき 全額

(3) 使用期日前7日(ホールにあつては30日)までに使用中止の届出があり、かつ、多目的棟の運営に支障がない場合 半額

(4) 使用期日前7日(ホールにあつては30日)までにホール又は会議室の使用の変更の申請を受け、許可した場合において、既納利用料金に過納金が生じたとき 過納金の半額

(5) 附属設備使用の変更申請を受け、許可した場合において、既納利用料金に過納金が

生じたとき 過納金の全額

(平17規則183・旧第7条繰上・一部改正)

(使用中止届)

第7条 使用者は、多目的棟の使用を中止しようとするときは、あらかじめ、使用許可等書を添えて、市民センター多目的棟使用中止届(第4号様式)を指定管理者に提出しなければならない。

(平17規則183・旧第8条繰上・一部改正)

(使用者の守るべき事項)

第8条 使用者は、条例に定めるもののほか、次の事項を守らなければならない。

- (1) 入館人員は、使用部分の所定の定員を超えないこと。
- (2) 条例第19条各号に掲げる者の入館を拒否し、又は退館させること。
- (3) 許可を受けないで、物品の販売、宣伝その他の営利行為を行わないこと。
- (4) 施設の秩序維持に必要な人員を配置すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、多目的棟職員の指示に従うこと。

(平17規則183・旧第9条繰上・一部改正)

(入館者の守るべき事項)

第9条 入館者は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 所定の場所以外の場所で飲食し、喫煙し、又は火気を使用しないこと。
- (2) 騒音を発し、又は暴力を用いる等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- (3) 所定の場所以外に出入りしないこと。
- (4) 多目的棟を不潔にしないこと。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、指定管理者の指示に従うこと。

(平17規則183・旧第10条繰上・一部改正)

(損傷又は滅失の届)

第10条 使用者は、多目的棟の施設又は附属設備を損傷したとき、又は滅失したときは、直ちに損傷・滅失届(第5号様式)により市長に届け出なければならない。

2 使用者は、多目的棟の図書室資料を損傷し、又は滅失したときは、直ちに届書(第6号様式)により市長に届け出なければならない。

(平16規則15・一部改正、平17規則183・旧第11条繰上・一部改正)

(使用後の点検)

第11条 使用者は、多目的棟の使用を終わったとき(条例第13条の規定により使用許可

の取消し等をされたときを含む。)は、直ちに多目的棟の職員の点検を受けなければならない。

(平17規則183・旧第12条繰上・一部改正)

(図書室業務)

第12条 久留米市立図書館条例施行規則(平成17年久留米市教育委員会規則第1号)第5条から第9条まで、第11条から第13条まで及び第19条の規定は、図書室資料の館外利用について準用する。この場合において、これらの規定中「図書館資料」とあるのは「図書室資料」と、「委員会」とあるのは「指定管理者」と、「地域館」とあるのは「図書室」と読み替えるものとする。

(平17規則15・一部改正、平17規則183・旧第13条繰上・一部改正)

(補則)

第13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。

(平17規則183・旧第14条繰上)

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成13年3月30日規則第22号)

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則(平成13年5月25日規則第54号)

この規則は、平成13年5月26日から施行する。

附 則(平成15年3月31日規則第20号)

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則(平成16年3月25日規則第15号)

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則(平成17年2月4日規則第15号)

この規則は、平成17年2月5日から施行する。

附 則(平成17年12月27日規則第183号)

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成21年2月5日規則第6号)

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則(平成26年3月31日規則第33号)

(施行期日)

1 この規則は、平成26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久留米市市民センター多目的棟条例(平成11年久留米市条例第7号)の規定による冷暖房及び付属施設の利用の許可を受けている者に係る利用料金については、なお従前の例による。

別表第1 (第4条関係)

(平13規則22・平17規則183・平26規則33・一部改正)

多目的棟冷暖房利用料金

区分		単位	利用料金
筑 邦 市 民 セ ン タ ー 多 目 的 棟	会 議 室	会議室A	1時間 150円
		会議室B	1時間 150円
		ホール	1時間 1,540円
耳 納 市 民 セ ン タ ー 多 目		会議室	1時間 150円
		ホール	1時間 1,540円

的棟			
----	--	--	--

備考 1 使用時間に1時間未満の端数があるときは、1時間として計算する。

2 上記の金額は、消費税等額を含む。

別表第2 (第4条関係)

(平13規則22・全改、平17規則183・平26規則33・一部改正)

区分			単位	単価	
筑邦 市民 セン ター 多目 的棟	舞台	演台	1台	200円	
	設備	司会台	1台	100円	
		花台	1台	100円	
		グランドピアノ	1台	2,050円	
		吊り物バトン	1式	200円	
		引割幕	1式	200円	
		ホリゾン幕	1式	200円	
		引割りドン帳	1式	300円	
	音響 設備	拡声装置 (ホール用)		1式	1,020円
		拡声装置 (会議室用)		1式	300円
		マイクロフォン		1本	200円
		ワイヤレスマイク (ハンド型)		1本	200円
		ワイヤレスマイク (タイピン型)		1本	200円
		マイクスタンド (卓上)		1本	100円
同 (床上)		1本	100円		
同 (ムーブメント)		1本	100円		
ハネ返りスピーカー		1台	100円		
液晶プロジェクター		1式	510円		
照明 設備	調光装置		1式	510円	
	ボーダーライト		1回路	100円	
	アッパーホリゾンライト		1回路	100円	
	スポットライト		1回路	100円	
	ピンスポットライト		1台	100円	

		フィルター	1枚	実費
その他	その	シャワー	1回	100円
	他	持ち込みPA	1式	1,540円
		電源	1KW	250円
		折脚机	1台	50円
		折りたたみ椅子	1脚	20円
		移動観覧席	1式	1,020円
	耳納 市民 センター 多目的棟	舞台	演台	1台
設備		司会台	1台	100円
		花台	1台	100円
		吊り物バトン	1本	200円
		幕	1式	200円
		ホリゾン幕	1式	200円
		スクリーン	1式	100円
音響		拡声装置	1式	820円
設備		マイクロフォン	1本	200円
		ワイヤレスマイク (ハンド型)	1本	200円
		ワイヤレスマイク (タイピン型)	1本	200円
		マイクスタンド (卓上)	1本	100円
		同 (床上)	1本	100円
		スピーカー (スタンド)	1台	100円
		ハネ返りスピーカー	1台	100円
		液晶プロジェクター	1式	610円
照明		調光装置	1式	200円
設備	ローアホリゾンライト	1回路	100円	
	フットライト	1回路	100円	
	スポットライト	1台	100円	
	ピンスポットライト	1台	100円	
	フィルター	1枚	実費	
その	シャワー	1回	100円	

他	持ち込みPA	1式	1,540円
	電源	1KW	250円
	折脚机	1台	50円
	折りたたみ椅子	1脚	20円
	移動観覧席	1式	1,020円
	移動ステージ	1式	510円

備考 上記の金額は、消費税等額を含む。





第4号様式(第7条関係)

係	主 査	館 長

年 月 日

指定管理者あて

住 所  
団体名  
氏 名

市民センター多目的棟使用中止届

年 月 日 第 号で許可を受けた市民センター多目的棟の使用は、次の理由により中止するので届け出ます。

使 用 目 的	
使 用 施 設	使 用 日 時
	年 月 日( 曜) 時～ 月 日( 曜) 時
	年 月 日( 曜) 時～ 月 日( 曜) 時
	年 月 日( 曜) 時～ 月 日( 曜) 時
	年 月 日( 曜) 時～ 月 日( 曜) 時
中 止 理 由	

備考 使用許可等書及び既納利用料金の領収書を添付のこと。

第5号様式(第10条関係)

年 月 日

久留米市長あて

住所  
氏名

損 傷 ・ 滅 失 届

下記のとおり損傷・滅失しましたので届け出ます。

発生年月日	年 月 日			発生場所			
品 名	規 格	数 量	単 価	金 額	取得年月日	摘要(備品 NO)	
備考				受領印		記帳	

第6号様式(第10条関係)

受付		
受付	係	館長

決裁欄		
下記の処理 といたした い	主査	所長

受付	除籍処理

年 月 日

久留米市長 あて

氏名  
住所  
電話

届 書

私は、図書室資料を不注意により、(紛失・汚損・損傷・滅失)いたしましたので、下記により届け  
出ます。  
なお、処理については市長の指示に従います。

記

理由(至る状況)

損害賠償処理(伺)

久留米市市民センター多目的棟条例第21条の規定により、下記のとおり処理いたしたい。

対象物(所属・図書名・登録番号・価格)	現物賠償(図書名・価格)	摘要
冊	冊	

切り取り

受領書

年 月 日

様

図書室資料の現物賠償として、下記の資料を受け取りました。

(1) 図書名 (2) 価格

久留米市長 印

第1号様式（第3条関係）

（平21規則6・全改）

第2号様式 削除

（平13規則54）

第3号様式（第3条関係）

（平21規則6・全改）

第4号様式（第7条関係）

（平13規則22・平17規則183・一部改正）

第5号様式（第10条関係）

（平13規則22・平17規則183・一部改正）

第6号様式（第10条関係）

（平17規則183・追加）

(資料5)

○久留米市個人情報保護条例

平成3年4月1日

久留米市条例第17号

改正 平成8年12月24日条例第24号附則第4項

平成13年9月28日条例第24号附則第11項

平成15年9月29日条例第27号

平成16年3月30日条例第3号

平成16年12月28日条例第40号

平成18年3月30日条例第7号

平成18年12月21日条例第39号

平成19年9月25日条例第24号

平成20年12月26日条例第41号

平成24年3月29日条例第3号

平成25年6月26日条例第19号附則第2項

平成26年9月19日条例第39号

平成27年12月21日条例第52号

平成27年12月21日条例第53号

平成29年3月29日条例第2号

目次

第1章 総則（第1条—第5条）

第2章 個人情報の保管等の制限（第6条—第13条）

第3章 個人情報の開示請求等の権利（第14条—第21条）

第4章 審査請求（第21条の2—第23条）

第5章 情報公開・個人情報保護審議会（第24条）

第6章 個人情報処理受託者等の個人情報の保護（第25条—第27条）

第7章 出資法人等の義務及び国等への要請（第28条・第29条）

第8章 雑則（第30条—第33条）

第9章 罰則（第34条—第38条）

附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この条例は、個人情報（個人情報に該当しない特定個人情報を含む。）を保護することが個人の尊厳を維持するために必要不可欠であるとの認識にたち、市の機関が保有する自己の個人情報（個人情報に該当しない特定個人情報を含む。）に対する開示請求等の権利を保障するとともに、個人情報の適正な取扱いに関し必要な事項を定めることにより、個人の権利利益の侵害を防止し、もって市民と市との信頼関係の確保を図り、基本的人権を擁護することを目的とする。

(平26条例39・一部改正)

(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 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものであり、久留米市情報公開条例（平成13年久留米市条例第24号。以下「情報公開条例」という。）第2条第2項に規定する公文書に記録されるもの又は記録されたものをいう。
- (2) 個人情報の保管等 個人情報の収集、保管及び利用をいう。
- (3) 実施機関 市長、企業管理者、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、議会及び久留米市土地開発公社をいう。
- (4) 特定個人情報 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。以下「番号法」という。）第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。
- (5) 情報提供等記録 番号法第23条第1項及び第2項（これらの規定を番号法第26条において準用する場合を含む。）に規定する記録に記録された特定個人情報をいう。
- (6) 審査会 情報公開条例第20条第1項の久留米市情報公開・個人情報保護審査会をいう。
- (7) 審議会 情報公開条例第33条第1項の久留米市情報公開・個人情報保護審議会をいう。

(平13条例24・平16条例40・平20条例41・平25条例19・平26条例39・平29条例2・一部改正)

(実施機関の責務)

第3条 実施機関は、個人情報の保管等をするときは、個人情報に係る基本的人権の侵害を

防止するための措置を講ずるとともに、あらゆる施策を通じて個人情報の保護に努めなければならない。

2 実施機関は、この条例を適正に運用するために、所属職員の研修並びに市民及び事業者の意識啓発に努めなければならない。

(市民の責務)

第4条 市民は、相互に個人情報の保護の重要性を認識し、この条例により保障された権利を正当に行使するとともに、個人情報の保護に関する市の施策に協力しなければならない。

(事業者の責務)

第5条 事業者は、個人情報の保護の重要性を認識し、事業の実施に当たって個人情報の保管等をするときは、個人情報に係る基本的人権の侵害を防止するための措置を講ずるとともに、個人情報の保護に関する市の施策に協力しなければならない。

## 第2章 個人情報の保管等の制限

(保管等の一般的制限)

第6条 実施機関は、個人情報の保管等をするときは、その所掌する事務の目的達成に必要な範囲内で行わなければならない。

2 実施機関は、次に掲げる個人情報の保管等をしてはならない。ただし、法令若しくは条例に特別の定めがあるとき又はあらかじめ審議会の意見を聴いて行政執行のために特に必要があると認めたときは、この限りでない。

(1) 思想、信条及び宗教に関する事項

(2) 社会的差別の原因となる諸事実に関する事項

(3) 前2号に掲げるもののほか、市長が審議会の意見を聴いて市民の基本的人権を侵害するおそれがあると認めた事項

(平13条例24・平24条例3・一部改正)

(業務の登録)

第7条 実施機関は、個人情報の保管等に係る業務を新たに開始しようとするときは、あらかじめ、次に掲げる事項を、規則で定めるところにより市長に届け出て、その登録を受けなければならない。登録された業務を変更し、又は廃止する場合も、同様とする。

(1) 業務の名称

(2) 業務の目的

(3) 個人情報の対象者

(4) 個人情報管理責任者

(5) 個人情報の記録項目

(6) 前各号に掲げるもののほか、規則で定める事項

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、緊急かつやむを得ないときは、業務を開始し、変更し、又は廃止した日以後において、同項の届出をすることができる。

3 市長は、前2項の規定による登録又は登録の変更若しくは登録の抹消をしたときは、速やかにその旨を審議会に報告しなければならない。この場合において、審議会は、登録事項について意見を述べることができる。

4 市長は、第1項及び第2項の規定による登録又は登録の変更若しくは登録の抹消に係る事項を規則で定めるところにより公表するとともに、一般の閲覧に供さなければならない。

(収集の制限)

第8条 実施機関は、個人情報を収集するときは、あらかじめ収集の目的及び根拠を明らかにして、適法かつ公正な手続により、当該個人（以下「本人」という。）から直接収集しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、個人情報を本人以外のものから収集することができる。

(1) 本人の同意があるとき。

(2) 法令又は条例に特別の定めがあるとき。

(3) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(4) 出版、報道等により、既に公知性が生じているとき。

(5) 他の実施機関から次条第3項各号のいずれかに該当する提供を受けたとき。

(6) 前各号に掲げるもののほか、公益上必要があると実施機関が審議会の意見を聴いて認めたとき。

3 実施機関は、前項第3号又は第6号の規定により、個人情報を本人以外のものから収集したときは、速やかにその事実を本人に通知しなければならない。ただし、審議会の意見を聴いて適当と認めたときは、本人への通知を省略することができる。

4 法令等の規定により、本人又はその代理人が申請、届出その他これらに類する行為を行ったときは、第1項の規定による収集がなされたものとみなす。

(平26条例39・一部改正)

(目的外利用及び外部提供の制限)

第9条 実施機関は、あらかじめ本人の同意があるときを除き、登録した業務の目的の範囲

を超えて個人情報（特定個人情報を除く。以下この条において同じ。）を利用（以下「目的外利用」という。）してはならない。

- 2 実施機関は、あらかじめ本人の同意があるときを除き、登録した業務の目的の範囲を超えて個人情報を実施機関以外のものに提供（以下「外部提供」という。）してはならない。
- 3 前2項の規定にかかわらず、実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、本人の同意を得ないで目的外利用又は外部提供（以下「目的外利用等」という。）をすることができる。
  - (1) 法令又は条例に特別の定めがあるとき。
  - (2) 情報公開条例第7条第1号ただし書に該当する情報であるとき。ただし、同号エに該当するものについては同条例の施行日以後に実施機関の職員が作成し、又は取得した公文書に記録されている情報に限る。
  - (3) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
  - (4) 前各号に掲げるもののほか、公益上必要があると実施機関が審議会の意見を聴いて認めたとき。
- 4 実施機関は、前項第3号及び第4号の規定に該当して目的外利用等をしたときは、速やかにその事実を本人に通知しなければならない。ただし、審議会の意見を聴いて適当と認めたときは、本人への通知を省略することができる。
- 5 実施機関は、目的外利用等をしたときは、規則で定める事項を記録し、及び保存するとともに、速やかに市長に届け出なければならない。
- 6 市長は、前項による届出を受けたときは、審議会へ報告しなければならない。
- 7 実施機関は、外部提供する場合において必要があると認めるときは、提供先に対し、提供に係る個人情報についてそ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、又は安全確保の措置を講ずることを求めるものとする。

（平13条例24・平16条例40・平26条例39・一部改正）

（特定個人情報の利用の制限）

第9条の2 実施機関は、利用目的以外の目的のために特定個人情報を利用してはならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるときは、利用目的以外の目的のために特定個人情報（情報提供等記録を除く。）を利用することができる。ただし、特定個人情報を利用目的以外の目的のために利用することによって、本

人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

3 実施機関は、前項の規定により人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合において本人の同意を得ないで特定個人情報を利用したときは、速やかにその事実を本人に通知しなければならない。ただし、審議会の意見を聴いて適当と認めるときは、本人への通知を省略することができる。

4 前条第5項及び第6項の規定は、第2項の規定により特定個人情報を利用した場合について準用する。

(平26条例39・追加、平27条例53・一部改正)

(特定個人情報の庁内利用における届出等)

第9条の3 第9条第5項及び第6項の規定は、久留米市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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例(平成27年久留米市条例第42号)第3条第2項又は第3項の規定により特定個人情報を利用した場合について準用する。

(平27条例53・追加)

(特定個人情報の提供の制限)

第9条の4 実施機関は、番号法第19条各号のいずれかに該当する場合を除き、特定個人情報を提供してはならない。

2 第9条第5項及び第6項の規定は、番号法第19条各号(第7号及び第8号を除く。)のいずれかに該当して特定個人情報を提供した場合について準用する。

3 第9条の2第3項の規定は、番号法第19条第14号に該当して特定個人情報を提供した場合(本人の同意がある場合を除く。)について準用する。

(平26条例39・追加、平27条例53・旧第9条の3繰下・一部改正、平29条例2・一部改正)

(オンライン結合等の制限)

第10条 実施機関は、市の電子計算組織と市以外の者が管理する電子計算組織との通信回線による結合及び磁気テープ等による個人情報の提供(以下「オンライン結合等」という。)を行ってはならない。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) 法令に定めがあるとき。

(2) 実施機関が審議会の意見を聴いて公益上の必要があり、かつ、個人の権利利益を侵害するおそれがないと認めるとき。

2 実施機関は、前項ただし書の規定による処理を行う場合は、実施機関において十分な個人情報の保護措置を講ずるとともに、接続先においてその漏えい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ことを求めるものとする。

3 実施機関は、第1項第1号の規定によりオンライン結合等をしたときは、審議会に報告しなければならない。

(平18条例7・平24条例3・一部改正)

(適正な維持管理)

第11条 実施機関は、個人情報の保管等をするときは、個人情報の正確性及び安全性を確保するため、次に掲げる事項について必要な措置を講じ、適正に維持管理しなければならない。

(1) 個人情報は、登録した業務の目的に必要な範囲内で正確、完全かつ最新のものに保つこと。

(2) 個人情報の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故を防止すること。

2 実施機関は、個人情報の保管が必要でなくなったときは、確実かつ速やかにこれを廃棄又は消去しなければならない。

(個人情報管理責任者)

第12条 実施機関は、個人情報の適正な維持管理を図るため、個人情報管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置かなければならない。

2 管理責任者は、個人情報の保管等の状況を点検し、所属職員に対する指導及び監督に努めなければならない。

(職員の義務)

第13条 実施機関の職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条に規定する一般職及び特別職の職員並びに久留米市土地開発公社の役員及び職員をいう。）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。その職を退いた後も、同様とする。

(平16条例40・平18条例7・一部改正)

第3章 個人情報の開示請求等の権利

(開示を請求する権利)

第14条 何人も、実施機関が保管等をしている自己に関する個人情報（個人情報に該当しない特定個人情報を含む。以下この章及び次章において同じ。）の開示を請求することができる。

2 未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は病気その他やむを得ない理由により自ら請求することができない者として市長が定める者から委任を受けた代理人(特定個人情報にあつては、未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は本人から委任を受けた代理人) (以下「代理人」という。) は、本人に代わって前項の規定による開示の請求(以下「開示請求」という。) をすることができる。

(平15条例27・平16条例3・平18条例7・平26条例39・平27条例53・一部改正)

(個人情報の開示義務)

第14条の2 実施機関は、開示請求があつたときは、開示請求に係る個人情報に次の各号に掲げる情報(以下「不開示情報」という。) のいずれかが含まれている場合を除き、開示請求をした者(以下「開示請求者」という。) に対し、当該開示請求に係る個人情報を開示しなければならない。

(1) 開示請求者(前条第2項の規定により代理人が本人に代わって開示請求をする場合にあつては、当該本人をいう。この号、次号及び第4項並びに第19条の3第1項において同じ。) 以外の個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する部分を除く。) であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により開示請求者以外の個人を識別できるもの(他の情報と照合することにより、開示請求者以外の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。) 又は開示請求者以外の特定の個人を識別することはできないが、開示することにより、なお開示請求者以外の個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げるものを除く。

ア 法令及び条例(以下「法令等」という。) の規定により又は慣行として開示請求者が知ることができ、又は知ることが予定されている情報

イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報

ウ 当該個人が公務員等(国家公務員法(昭和22年法律第120号)第2条第1項に規定する国家公務員(独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条第4項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。)、独立行政法人等(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号)第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。))の役員及び職員、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、久留米市土地開発公社の役員及び職員並びに地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成15年法律第118

号) 第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。)の役員及び職員をいう。)である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職、氏名及び職務遂行の内容に係る部分

(2) 法人その他の団体(国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び久留米市土地開発公社を除く。以下「法人等」という。)に関する情報又は開示請求者以外の事業を営む個人の当該事業等に関する情報であつて、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報を除く。

ア 開示することにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの

イ 実施機関の要請を受けて、開示しないと条件で任意に提供されたものであつて、法人等又は個人における通例として開示しないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの

(3) 法令等の規定に基づき、開示することができないとされているもの

(4) 国、独立行政法人等、他の地方公共団体又は地方独立行政法人からの委託、協議若しくは依頼に基づいて作成し、又は入手した個人情報であつて、開示することにより、国、独立行政法人等、他の地方公共団体又は地方独立行政法人との協力関係を著しく害するおそれがあると認められるもの

(5) 市の機関内部若しくは機関相互間又は市の機関と国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び地方独立行政法人の機関との間における審議、検討、調査研究等に関するものであつて、開示することにより、当該審議、検討、調査研究等に著しい支障が生ずるおそれがあると認められるもの

(6) 行政上の取締り、調査、交渉、争訟その他の事務又は事業に関するものであつて、開示することにより、当該事務又は事業の目的を失わせ、若しくは公正、円滑な執行に著しい支障を生ずるおそれがあると認められるもの

(7) 個人の生命、身体又は財産の保護、犯罪の予防又は捜査その他公共の安全の確保のため、開示しないことが必要と認められるもの

(8) 個人の評価、診断、判定等に関する情報であつて、本人に知らせないことが正当と認められるもの

(9) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が審議会の意見を聴いて開示しないことが公

益上特に必要と認めたもの

- 2 実施機関は、不開示情報であっても、期間の経過により開示を拒む理由がなくなったときは、これを開示しなければならない。
- 3 実施機関は、請求に係る個人情報の記録に不開示情報が記録されている場合において、不開示情報に該当する部分を容易に区分して除くことができるときは、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。
- 4 開示請求に係る個人情報に第1項第1号の情報(開示請求者以外の特定の個人を識別することができるものに限る。)が含まれている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の開示請求者以外の特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、開示しても、開示請求者以外の個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

(平18条例7・追加、平18条例39・平19条例24・平26条例39・平27条例52・一部改正)

(個人情報の存否に関する情報)

第14条の3 開示請求に対し、当該請求に係る個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるときは、実施機関は、当該個人情報の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

(平18条例7・追加)

(公益上の理由による裁量的開示)

第14条の4 実施機関は、開示請求に係る個人情報に不開示情報(第14条の2第1項第3号の情報を除く。)が含まれている場合であっても、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、開示請求者に対し、当該個人情報を開示することができる。

(平18条例7・追加)

(訂正を請求する権利)

第15条 何人も、実施機関が保管等をしている自己に関する個人情報について事実と誤りがあると認めるときは、当該実施機関に対して、当該個人情報の訂正を請求することができる。

- 2 第14条第2項の規定は、前項の規定による訂正の請求について準用する。

(平26条例39・一部改正)

第16条 削除

(平26条例39)

(利用停止を請求する権利)

第17条 何人も、実施機関が保有する自己に関する個人情報(情報提供等記録を除く。)が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該各号に定める個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止(以下「利用停止」という。)を請求することができる。

- (1) 第6条の規定に違反して個人情報の保管等がされているとき、第8条第1項及び第2項の規定に違反して収集されたものであるとき、第9条第1項及び第3項並びに第9条の2第1項及び第2項の規定に違反して利用されているとき、番号法第20条の規定に違反して収集され、若しくは保管されているとき、又は番号法第29条の規定に違反して作成された特定個人情報ファイル(番号法第2条第9項に規定する特定個人情報ファイルをいう。)に記録されているとき 当該個人情報の利用の停止又は消去
- (2) 第9条第2項及び第3項又は第9条の3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
- (3) 第11条第2項の規定に違反して保管されているとき 当該個人情報の消去

2 実施機関は、前項の規定により利用停止の請求がなされたときは、第19条の規定により、当該請求に対する諾否の決定を行うまでの間、仮に当該請求に係る個人情報の利用停止を行うものとする。

3 第14条第2項の規定は、第1項の規定による利用停止の請求について準用する。

(平26条例39・平29条例2・一部改正)

(請求の手続)

第18条 第14条の規定による開示請求、第15条の規定による訂正の請求又は前条第1項の規定による利用停止の請求をしようとする者(以下「請求者」という。)は、実施機関に対して、本人であること(代理人が請求する場合にあっては、当該本人の代理人であること)を明らかにして、次に掲げる事項を記載した請求書を提出しなければならない。

- (1) 請求者の氏名及び住所
- (2) 請求に係る個人情報の記録の内容
- (3) 訂正又は利用停止の内容
- (4) 前3号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項

2 実施機関は、前項の請求書に形式上の不備があると認めるときは、請求者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、実施機関は、請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

(平18条例7・平24条例3・平26条例39・一部改正)

(請求に対する決定等)

第19条 実施機関は、前条の規定による請求があったときは、当該請求があった日の翌日から起算して、開示請求にあつては14日以内に、訂正又は利用停止の請求にあつては28日以内に当該請求に対する諾否の決定(当該請求に係る個人情報を保管していないことにより開示、訂正又は利用停止をすることができない旨の決定を含む。)をし、速やかに請求者に通知しなければならない。

2 前条第2項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、前項に規定する期間に算入しない。

3 実施機関は、第1項の場合において、開示しないことに決定した不開示情報が期間の経過により不開示情報に該当しなくなる期日をあらかじめ明示できるときは、その期日を明らかに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項の期間内に同項の決定をすることができないときは、その期間を14日を限度として延期することができる。この場合において、実施機関は、当該理由を請求者に速やかに通知しなければならない。

(平8条例24・平16条例40・平18条例7・平26条例39・平27条例53・一部改正)

(開示決定等の期限の特例)

第19条の2 開示請求に係る個人情報が著しく大量であるときその他やむを得ない理由により、開示請求があった日の翌日から起算して28日以内にそのすべてについて当該請求に対する諾否の決定(以下「開示決定等」という。)をすることにより事務の遂行に著しい支障が生じるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、実施機関は、開示請求に係る個人情報のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの個人情報については相当の期間内に開示決定等をすれば足りる。この場合において、実施機関は、同条第1項に規定する期間内に、請求者に対し、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) 本条を適用する旨及びその理由

(2) 残りの個人情報について開示決定等をする期限

2 訂正又は利用停止の決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に訂正又は利用停止の決定等をすれば足りる。この場合において、実施機関は、前条第1項に規定する期間内に、請求者に対し、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) 本条を適用する旨及びその理由
- (2) 訂正又は利用停止の決定等をする期限

(平18条例7・追加、平26条例39・一部改正)

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第19条の3 実施機関は、開示請求に係る個人情報に市及び久留米市土地開発公社並びに他の地方公共団体、地方独立行政法人、国及び独立行政法人等並びに開示請求者以外のもの(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、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、開示請求に係る情報の表示その他規則で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、第19条第1項の決定に先立ち、当該第三者に対し、開示請求に係る個人情報の件名その他規則で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合又は公益上緊急に開示する必要がある場合は、この限りでない。

- (1) 第三者に関する情報が記録されている個人情報を開示しようとする場合であって、当該情報が、第14条の2第1項第1号イ又は同項第2号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。

- (2) 第三者に関する情報が記録されている個人情報を第14条の4の規定により開示しようとするとき。

3 実施機関は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該第三者に関する情報の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示請求に係る個人情報の開示を承諾する旨の決定(以下「開示決定」という。)をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも14日間を置かなければならない。この場合において、実施機関は、開示決定後直ちに当該意見書(以下「反対意見書」という。)を提出した第三者に対し、開示決定をした旨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。

(平18条例7・追加、平27条例52・一部改正)

(決定後の手続等)

第20条 実施機関は、第19条第1項の規定により開示決定をしたときは、請求者に対して、当該開示決定をした日の翌日から起算して7日以内に当該個人情報の開示をしなければならない。

- 2 個人情報の開示は、閲覧、写しの交付又は視聴により、電磁的記録については、その種別、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、個人情報を開示することにより、当該個人情報を汚損し、又は破損するおそれがあると認めるときその他相当な理由があるときは、当該個人情報を複写したものを開示することができる。
- 4 実施機関は、第19条第1項の規定により訂正又は利用停止を決定したときは、速やかに当該個人情報の訂正又は利用停止をしなければならない。この場合において、実施機関は、その旨を請求者及び現に当該個人情報の目的外利用等をしているもの（情報提供等記録にあっては、総務大臣及び番号法第19条第7号に規定する情報照会者若しくは情報提供者又は同条第8号に規定する条例事務関係情報照会者若しくは条例事務関係情報提供者（当該訂正に係る番号法第23条第1項及び第2項（これらの規定を番号法第26条において準用する場合を含む。）に規定する記録に記録された者であつて、当該実施機関以外のものに限る。））に対し、通知するものとする。

（平16条例40・平18条例7・平26条例39・平29条例2・一部改正）

（簡易な手続による開示）

第20条の2 実施機関が開示することについて明らかに支障がないものとしてあらかじめ定めた個人情報については、第18条の規定にかかわらず、口頭その他実施機関が定める簡易な方法により、開示請求することができる。

- 2 前項の規定により開示請求をしようとする者は、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示す書類で実施機関が定めるものを提示し、又は提出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つたときは、第19条第1項の規定にかかわらず、当該実施機関が定める方法により直ちに開示するものとする。

（平24条例3・追加）

（手数料等）

第21条 第20条の規定による個人情報の閲覧、視聴、訂正及び利用停止又は前条の規定による個人情報の開示（閲覧に限る。）に要する手数料は、無料とする。

- 2 前2条の規定による個人情報の写しの作成及び送付に要する費用は、請求者の負担とする。ただし、実施機関は、経済的困難その他特別の理由があると認めるときは、当該費用を減額し、又は免除することができる。

（平24条例3・平26条例39・一部改正）

#### 第4章 審査請求

(平27条例52・改称)

(審理員による審理手続に関する規定の適用除外)

第21条の2 この条例による個人情報の開示、訂正又は利用停止の請求に対する処分又は不作為に係る審査請求については、行政不服審査法(平成26年法律第68号)第9条第1項の規定は、適用しない。

(平27条例52・追加)

(審査請求)

第22条 この条例による個人情報の開示、訂正又は利用停止の請求に対する処分又は不作為に係る審査請求があった場合において、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、当該審査請求が行われた日の翌日から起算して14日以内に審査会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) 審査請求に係る開示決定等(開示請求に係る保有個人情報の全部を開示する旨の決定を除く。以下この号及び第22条の3において同じ。)を取り消し、又は変更し、当該審査請求に係る個人情報の全部を開示することとするとき。ただし、当該開示決定等について反対意見書が提出されているときを除く。
- (3) 審査請求に係る訂正決定等(訂正請求の全部を認容して訂正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訂正請求の全部を認容して訂正することとするとき。
- (4) 審査請求に係る利用停止の決定等(利用停止の請求の全部を認容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利用停止の請求の全部を認容して利用停止をすることとするとき。

2 前項の審査請求について裁決をすべき実施機関は、審査会の答申を受けたときは、当該答申のあった日の翌日から起算して14日以内に当該審査請求に対する裁決をしなければならない。この場合において、実施機関は、審査会の答申を尊重しなければならない。

(平16条例40・平18条例7・平25条例19・平26条例39・平27条例52・一部改正)

(諮問をした旨の通知)

第22条の2 前条第1項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（行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下同じ。）
- (2) 請求者（当該請求者が審査請求人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。）

（平18条例7・追加、平18条例39・平27条例52・一部改正）

（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22条の3 第19条の3第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決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、又は棄却する裁決
- (2) 審査請求に係る開示決定等（開示請求に係る個人情報の全部を開示する旨の決定を除く。）を変更し、当該審査請求に係る個人情報を開示する旨の裁決（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の意思を表示している場合に限る。）

（平18条例7・追加、平27条例52・一部改正）

（審査会）

第23条 審査会は、この条例によりその権限に属することとされた事項を処理する。

- 2 審査会は、審査のため必要があると認めるときは、審査請求人、実施機関の職員その他の関係者に対して、意見若しくは説明又は必要な書類の提出を求めることができる。
- 3 審査会は、第22条第1項の規定により諮問を受けたときは、当該諮問があった日から起算して90日以内に諮問した実施機関に答申しなければならない。ただし、やむを得ない理由があるときは、この期間を延長することができる。
- 4 審査会は、前項の答申をしたときは、答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに、答申の内容を公表するものとする。

（平16条例40・平18条例7・平25条例19・平27条例52・一部改正）

#### 第5章 情報公開・個人情報保護審議会

（平13条例24・全改）

（審議会）

第24条 審議会は、次の各号に掲げる事項について、実施機関の諮問に応じて調査審議し、又は実施機関に意見を述べることができる。

- (1) この条例によりその権限に属することとされた事項
- (2) 特定個人情報保護評価に関する規則（平成26年特定個人情報保護委員会規則第1

号) 第7条第4項の規定により意見を聴くものとされる事項

(3) 前2号に掲げるもののほか、個人情報保護制度の運営に関する重要な事項

(平26条例39・全改)

第6章 個人情報処理受託者等の個人情報の保護、勧告等

(平18条例7・改称)

(個人情報処理受託者の義務等)

第25条 実施機関から個人情報の処理の委託を受けた者(以下「受託者」という。)は、当該受託した処理業務の範囲内で個人情報の保護について、実施機関と同様の義務を負うものとする。

2 実施機関は、個人情報の処理を委託するときは、当該契約において、個人情報の適切な取扱いについて受託者が講ずべき措置を明らかにしなければならない。

3 受託者(受託した業務の再委託を受けた者を含む。)において受託した業務に従事している者又は従事していた者(以下「受託業務従事者」という。)は、当該受託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。

(平18条例7・一部改正)

(指定管理者の義務等)

第26条 地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項の規定により市の指定を受けた者(以下「指定管理者」という。)は、当該指定に係る業務(以下「指定業務」という。)の範囲内で個人情報の保護について、実施機関と同様の義務を負うものとする。

2 実施機関は、指定管理者に対し、当該指定業務における個人情報の適切な取扱いについて指定管理者が講ずべき措置を明らかにしなければならない。

3 指定管理者において公の施設の管理の業務に従事している者又は従事していた者(以下「指定業務従事者」という。)は、当該指定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。

(平18条例7・全改)

(苦情の処理のあっせん等)

第26条の2 市長は、事業者における個人情報の取扱いに関し、市民から苦情の相談があったときは、当該苦情が適切かつ迅速に処理されるようにするため、苦情の処理のあっせんその他必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(平18条例7・追加)

(事業者に対する措置)

第26条の3 市長は、事業者において個人情報の適正な取扱いが確保されるように、助言又は指導その他の必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 市長は、事業者が個人情報を不適正に取り扱っている疑いがあると認めるときは、当該事業者に対し、その事実を明らかにするために必要な限度において、説明又は資料の提出を求めることができる。

3 市長は、事業者が前項の規定による説明を正当な理由なく行わず、若しくは虚偽の説明を行い、若しくは同項の規定による資料を正当な理由なく提出せず、若しくは虚偽の資料を提出したとき、又は事業者が個人情報を著しく不適正に取り扱っていると認めるときは、審議会の意見を聞いたうえで、当該事業者に対し、必要な措置をとるべきことを勧告することができる。

(平18条例7・追加)

(違反事実の公表)

第27条 市長は、事業者が前条第3項の規定による勧告に従わないときは、その事実を公表することができる。この場合において、審議会の意見を聴かななければならない。

2 市長は、前項の規定により公表しようとするときは、違反事実の有無等について事業者に対して意見陳述の機会を与えなければならない。

(平8条例24・平18条例7・一部改正)

#### 第7章 出資法人等の義務及び国等への要請

(出資法人等の義務)

第28条 市が出資する法人で規則で定めるものは、個人情報の保管等に関し、実施機関に準じた保護措置を講ずるものとする。

2 市長は、前項に規定する法人以外のもの又は市が加入している一部事務組合に対して、個人情報の保管等に関し、適切な措置を講ずるよう協力を要請するものとする。

(国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び地方独立行政法人等との協力)

第29条 実施機関は、個人情報の保護を図るため必要があると認めるときは、国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び地方独立行政法人等に対して、適切な措置を講ずるよう協力を求めるものとする。

2 実施機関は、事業者が行う個人情報の保管等に関し、国、他の地方公共団体等が行う施策に協力することを求められたときは、その求めに応ずるものとする。

(平15条例27・平16条例3・平24条例3・一部改正)

## 第8章 雑則

(苦情処理)

第30条 市長は、市の機関の保有する個人情報の利用、提供又は開示、訂正若しくは利用停止の請求に係る苦情その他個人情報の保管等に関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

(平26条例39・一部改正)

(他の法令等との関係)

第31条 個人情報(特定個人情報を除く。)の閲覧、縦覧、視聴若しくは写しの交付又は個人情報の訂正若しくは利用停止についての手続が他の法令又は条例に定められている場合は、その定めるところによるものとする。

2 図書館その他これに類する市の施設において収集、整理及び保存している個人情報で、市民の利用に供することを目的としているものについては、この条例は適用しない。

(平26条例39・一部改正)

(運用状況の公表)

第32条 市長は、毎年この条例の運用状況について公表するものとする。

(委任)

第33条 この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が別に定める。

(平18条例7・旧第34条繰上、平24条例3・一部改正)

## 第9章 罰則

(平18条例7・追加)

(罰則)

第34条 実施機関の職員(地方公務員法第3条第2項に規定する一般職並びに市長、副市長、教育長、企業管理者及び常勤の監査委員並びに久留米市土地開発公社の役員及び職員に限る。以下第36条において同じ。)若しくは職員であった者若しくは受託業務従事者又は指定業務従事者が、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公文書又は指定管理者が管理している文書(公の施設の管理業務に関するものであって、図画、写真、フィルム及び電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。)を含む。次条において同じ。)であって、一定の事務目的達成のために電子計算機を用いて特定の個人情報を検索できるよう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。

(平18条例7・追加、平18条例39・一部改正)

第35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ている個人情報又は指定管理者が管理している文書に記録されている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。

(平18条例7・追加)

第36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。

(平18条例7・追加)

第37条 前3条の規定は、本市の区域外においてこれらの条の罪を犯した者にも適用する。

(平18条例7・追加)

第38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。

(平18条例7・追加)

#### 附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成3年10月1日から施行する。ただし、第5章の規定は、公布の日から施行する。

(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の保管等に係る業務の届出については、第7条第1項中「業務を新たに開始しようとするときは、あらかじめ」を「業務については」と読み替えて同条の規定を適用する。

(田主丸町、北野町、城島町及び三瀨町の編入に伴う経過措置)

3 田主丸町、北野町、城島町及び三瀨町の編入の日(以下「編入日」という。)の前日までに、田主丸町情報公開条例(平成12年田主丸町条例第31号)、城島町個人情報保護条例(平成13年城島町条例第18号)又は三瀨町個人情報保護条例(平成14年三瀨町条例第22号)の規定によりなされた不服申立て(田主丸町情報公開条例については、自己情報の開示に関してなされたものに限る。)は、この条例第22条第1項の不服申立てとみなす。

(平16条例40・追加)

4 前項に規定するもののほか、編入日の前日までに、田主丸町情報公開条例（自己情報の開示に関するものに限る。）、北野町電子計算組織利用に係る個人情報の保護に関する条例（昭和63年北野町条例第12号）、城島町個人情報保護条例又は三潞町個人情報保護条例の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この条例の規定にかかわらず、なお従前の例による。

（平16条例40・追加）

附 則（平成8年12月24日条例第24号附則第4項）抄  
（施行期日）

1 この条例は、平成9年4月1日から施行する。

附 則（平成13年9月28日条例第24号附則第11項）抄  
（施行期日）

1 この条例は、平成14年4月1日から施行する。

附 則（平成15年9月29日条例第27号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成16年3月30日条例第3号）

この条例は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成16年12月28日条例第40号）

この条例は、平成17年2月5日から施行する。

附 則（平成18年3月30日条例第7号）

この条例は、平成18年4月1日から施行する。ただし、第8章の次に1章を加える改正規定は、平成18年7月1日から施行する。

附 則（平成18年12月21日条例第39号）抄  
（施行期日等）

1 この条例は、平成19年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。

（久留米市個人情報保護条例に関する経過措置）

4 収入役在職期間中に限り、第3条の規定による改正後の久留米市個人情報保護条例第34条中「副市長」とあるのは「副市長、収入役」とする。

5 第3条の規定による改正後の久留米市個人情報保護条例第34条中「職員であった者」には、助役又は収入役であった者を含む。

附 則（平成19年9月25日条例第24号）抄  
（施行期日）

1 この条例は、平成19年10月1日から施行する。

附 則（平成20年12月26日条例第41号）

この条例は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月29日条例第3号）

この条例は、平成24年5月1日から施行する。

附 則（平成25年6月26日条例第19号附則第2項）抄  
（施行期日）

1 この条例は、平成25年10月1日から施行する。

（経過措置）

3 この条例による改正前の久留米市情報公開条例第20条第1項の規定により置かれた久留米市情報公開審査会（以下「旧情報公開審査会」という。）及びこの条例による改正前の久留米市個人情報保護条例第23条第1項の規定により置かれた久留米市個人情報保護審査会（以下「旧個人情報保護審査会」という。）は、改正後の久留米市情報公開条例（以下「新条例」という。）第20条第1項の規定により置かれた審査会（以下「新審査会」という。）となり、同一性をもって存続するものとする。

4 この条例の施行の際、旧情報公開審査会の委員である者及び旧個人情報保護審査会の委員である者は、この条例の施行日（以下、単に「施行日」という。）に新条例第20条第3項の規定により新審査会の委員に委嘱されたものとみなす。この場合において、当該委嘱されたものとみなされる委員の任期は、同条第4項の規定にかかわらず、平成25年11月17日までとする。

附 則（平成26年9月19日条例第39号）

この条例は、平成27年4月1日から施行する。ただし、第24条を改正する規定は、平成26年10月1日から施行する。

附 則（平成27年12月21日条例第52号）

（施行期日）

1 この条例は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の施行の日から施行する。

（経過措置）

2 第1条の規定による改正後の久留米市個人情報保護条例及び第2条の規定による改正後の久留米市情報公開条例の規定中不服申立てに関する部分は、この条例の施行の日以後にされた処分その他の行為に係る不服申立てについて適用し、この条例の施行の日前にされた処分その他の行為に係る不服申立てについては、なお従前の例による。

附 則（平成27年12月21日条例第53号）

この条例は、平成28年1月1日から施行する。ただし、第14条及び第19条の改正規定は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月29日条例第2号）

この条例は、平成29年5月30日から施行する。

(資料6)

○久留米市情報公開条例

平成13年9月28日

久留米市条例第24号

改正 平成15年9月29日条例第26号

平成16年3月30日条例第3号

平成16年12月28日条例第39号

平成18年3月30日条例第8号

平成19年9月25日条例第24号

平成20年12月26日条例第41号

平成25年6月26日条例第19号

平成27年12月21日条例第52号

平成27年12月21日条例第54号

久留米市情報公開条例（昭和62年久留米市条例第9号）の全部を改正する。

目次

第1章 総則（第1条—第4条）

第2章 公文書の開示（第5条—第17条）

第3章 審査請求等（第17条の2—第28条）

第4章 情報公開の総合的な推進（第29条—第33条）

第5章 雑則（第34条—第37条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この条例は、地方自治の本旨にのっとり、市民の知る権利を尊重し、公文書の開示を請求する権利を明らかにするとともに、情報公開の総合的な推進に関し必要な事項を定めることにより、市が市政について市民に説明する責務を全うするようにし、市民と市との信頼関係の増進と市民の市政参加の推進を図り、もって公正かつ透明で民主的な市政の発展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「実施機関」とは、市長、企業管理者、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び議会並びに久留

米市土地開発公社をいう。

2 この条例において「公文書」とは、実施機関の職員（久留米市土地開発公社にあつては役員を含む。以下同じ。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であつて、当該実施機関が管理しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

(1) 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

(2) 図書館その他これに類する市の施設において、一般の利用に供することを目的として管理しているもの

（平16条例39・平20条例41・一部改正）

（実施機関の責務）

第3条 実施機関は、この条例の定めるところにより、公文書を迅速かつ積極的に開示するよう努めなければならない。

2 実施機関は、視聴覚障害者等への公文書の開示に当たっては、請求手続、開示方法等に関し、その利便を図るよう最大限の配慮をしなければならない。

3 実施機関は、公文書の開示に当たっては、個人の秘密、個人の私生活その他の他人に知られたくない個人に関する情報がみだりに公にされないよう最大限の配慮をしなければならない。

（利用者の責務）

第4条 この条例の定めるところにより公文書の開示を請求しようとするものは、この条例の目的に即し、適正な請求に努めるとともに、公文書の開示を受けたときは、これによって得た情報を適正に用いなければならない。

2 何人も、この条例の定めるところにより開示された情報を濫用し、他者の権利利益を侵害してはならない。

## 第2章 公文書の開示

（開示請求権）

第5条 何人も、この条例の定めるところにより、実施機関に対し、公文書の開示を請求することができる。

（開示請求の手続）

第6条 公文書の開示の請求（以下「開示請求」という。）をしようとするものは、実施機

関に対して、次に掲げる事項を記載した請求書を提出しなければならない。

- (1) 請求しようとするものの氏名及び住所（法人その他の団体にあつては、名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名）
- (2) 公文書の名称その他の開示請求に係る公文書を特定するために必要な事項
- (3) その他規則で定める事項

2 実施機関は、請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をしたもの（以下「請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、実施機関は、請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

3 前項の規定により実施機関が請求書の補正を求めた場合において、請求者が当該補正に応じないときは、実施機関は当該開示請求により求められている公文書の開示を拒否するものとする。

（平 2 7 条例 5 4 ・ 一部改正）

（公文書の開示義務）

第 7 条 実施機関は、開示請求があつたとき（当該開示請求が権利の濫用に該当するときを除く。）は、開示請求に係る公文書に次の各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、請求者に対し、当該公文書を開示しなければならない。

(1) 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であつて、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。）又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令及び条例（以下「法令等」という。）の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報

イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

ウ 当該個人が公務員等（国家公務員法（昭和 2 2 年法律第 1 2 0 号）第 2 条第 1 項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成 1 1 年法律第 1 0 3 号）第 2 条第 4 項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成 1 3 年法律第 1 4 0 号）第 2 条第 1 項

- に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。)の役員及び職員、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、久留米市土地開発公社の役員及び職員並びに地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。)の役員及び職員をいう。)である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職、氏名及び当該職務遂行の内容に係る部分
- エ 実施機関が実施する事務事業であって予算執行を伴うものに係る情報のうち公にすることが公益上必要なものとして、実施機関があらかじめ公示した基準に該当するもの
- (2) 法人その他の団体(国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び久留米市土地開発公社を除く。以下「法人等」という。)に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると認められるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。
- (3) 市の機関及び久留米市土地開発公社並びに国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び地方独立行政法人の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であって、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの
- (4) 市の機関若しくは久留米市土地開発公社又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体若しくは地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であって、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの
- ア 監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ
- イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、市若しくは久留米市土地開発公社又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体若しくは地方独立行政法人の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ
- ウ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ
- エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

オ 市若しくは久留米市土地開発公社又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体若しくは地方独立行政法人が経営する企業に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

(5) 公にすることにより、人の生命、身体、財産又は社会的な地位の保護、犯罪の予防又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報

(6) 法令等の規定又は実施機関が法令上従う義務を有する国の機関等の指示により、公にすることができないと認められる情報

(7) 公にしないことを条件に法人等又は個人から任意に提供された情報であって、当該情報の性質又は実施機関に対する当該提供者の信頼保護の必要度に照らし、公にしないことが合理的であると認められるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。

(8) 公にすることにより、社会的差別につながるおそれがある情報

(平15条例26・平16条例3・平16条例39・平19条例24・平27条例52・平27条例54・一部改正)

(公文書の部分開示)

第8条 実施機関は、開示請求に係る公文書の一部に不開示情報が記録されている場合において、不開示情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。

2 開示請求に係る公文書に前条第1号の情報(特定の個人を識別することができるものに限る。)が記録されている場合において、当該情報のうち、特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、公にしても、個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

(公文書の存否に関する情報)

第9条 開示請求に対し、当該開示請求に係る公文書が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるときは、実施機関は、当該公文書の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

(公益上の理由による裁量的開示)

第10条 実施機関は、開示請求に係る公文書に不開示情報(第7条第6号の情報を除く。)が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、請求者に対し、当該公文書を開示することができる。

(開示請求に対する決定及び通知)

第11条 実施機関は、開示請求に係る公文書の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、請求者に対し、その旨並びに開示を実施する日時及び場所を書面により通知しなければならない。

2 実施機関は、開示請求に係る公文書の全部を開示しないとき(当該開示請求が第7条に規定する権利の濫用に該当するとき、第9条の規定により開示請求を拒否するとき、及び開示請求に係る公文書を管理していないときを含む。)は、開示をしない旨の決定をし、請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。この場合において、当該公文書を開示することができることとなる期日が明らかであるときは、その期日を記載しなければならない。

(平27条例54・一部改正)

(開示決定等の期限)

第12条 前条各項の決定(以下「開示決定等」という。)は、開示請求があった日の翌日から起算して14日以内にしなければならない。ただし、第6条第2項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、開示決定等をすべき期間を、前項に規定する期間の満了する日の翌日から起算して14日を限度として延長することができる。この場合において、実施機関は、請求者に対し、遅滞なく延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

3 請求者は、実施機関が第1項に規定する期間の満了する日の翌日から起算して14日を経過した後においても、開示請求に係る公文書の開示決定等をしないとき(次条第1項の通知があつたときを除く。)は、当該開示決定等がされていない公文書を開示しない旨の決定があつたものとみなすことができる。

(開示決定等の期限の特例)

第13条 開示請求に係る公文書が著しく大量であるときその他やむを得ない理由により、開示請求があつた日の翌日から起算して28日以内にそのすべてについて開示決定等を行うことが困難である場合には、前条第1項及び第2項の規定にかかわらず、実施機関は、開示請求に係る公文書のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの公文書については相当の期間内に開示決定等をすれば足りる。この場合において、実施機関は、同条第1項に規定する期間内に、請求者に対し、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) 本項を適用する旨及びその理由
- (2) 残りの公文書について開示決定等をする期限

2 請求者は、前項の規定による通知があった場合において、実施機関が同項第2号に規定する期限を経過した後においても、開示請求に係る公文書の開示決定等をしないときは、当該開示決定等がされていない公文書を開示しない旨の決定があったものとみなすことができる。

(理由付記)

第14条 実施機関は、第11条各項の規定により開示請求に係る公文書の全部又は一部を開示しないときは、請求者に対し、当該各項に規定する書面によりその理由を示さなければならない。この場合において、当該理由の提示は、開示しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する根拠が、当該書面の記載自体から理解され得るものでなければならない。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第15条 実施機関は、開示請求に係る公文書に市及び久留米市土地開発公社並びに他の地方公共団体、地方独立行政法人、国及び独立行政法人等並びに請求者以外のもの（以下この条、次条、第18条及び第19条において「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、開示請求に係る公文書の表示その他規則で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、第11条第1項の決定（以下「開示決定」という。）に先立ち、当該第三者に対し、開示請求に係る公文書の表示その他規則で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合又は公益上緊急に開示する必要がある場合は、この限りでない。

- (1) 第三者に関する情報が記録されている公文書を開示しようとする場合であつて、当該情報が第7条第1号イ、同条第2号ただし書又は同条第7号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。
- (2) 第三者に関する情報が記録されている公文書を第10条の規定により開示しようとするとき。

3 実施機関は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該公文書の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、

開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも14日間を置かなければならない。  
この場合において、実施機関は、開示決定後直ちに当該意見書（次条及び第18条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、開示決定をした旨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。

（平15条例26・平16条例3・平16条例39・一部改正）

（開示の実施及び方法）

第16条 実施機関は、開示決定をしたときは、請求者に対し、当該開示決定をした日の翌日から起算して7日以内に公文書を開示しなければならない。ただし、第三者が反対意見書を提出した場合においては、前条第3項に定める期間の経過後速やかに開示しなければならない。

2 公文書の開示は、文書、図画、写真又はフィルムについては閲覧若しくは視聴又は写しの交付により、電磁的記録についてはその種別、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。

3 前項の閲覧又は視聴の方法による公文書の開示にあつては、実施機関は、当該公文書の保存に支障を生ず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は、その写しにより、これを行うことができる。

（費用負担）

第17条 この章の規定により開示請求をして、公文書の写しの交付を受けるものは、当該写しの交付に要する費用を負担しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる場合において公文書の写しを交付するときは、当該写しの交付に要する費用の負担を免除することができる。

(1) 国、独立行政法人等、地方公共団体若しくは地方独立行政法人又はこれに準ずる団体から請求があつたとき。

(2) 大学その他の公共的研究機関から調査研究のため、請求があつたとき。

(3) 報道機関から本市行政に関し報道するため、請求があつたとき。

(4) その他特別な理由があると市長又は企業管理者が認めるとき。

（平15条例26・平16条例3・一部改正）

第3章 審査請求等

（平27条例52・改称）

（審理員による審理手続に関する規定の適用除外）

第17条の2 開示決定等（第12条第3項又は第13条第2項の規定により公文書を開示

しない旨の決定があったものとみなされた場合における当該あったものとみなされた決定を含む。以下同じ。)に係る審査請求については、行政不服審査法(平成26年法律第68号)第9条第1項の規定は、適用しない。

(平27条例52・追加)

(審査会への諮問等)

第18条 開示決定等について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、次に掲げる場合を除き、当該審査請求が行われた日の翌日から起算して14日以内に、久留米市情報公開・個人情報保護審査会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、審査請求に係る開示決定等(開示請求に係る公文書の全部を開示する旨の決定を除く。以下この号及び第19条において同じ。)を取り消し、又は変更し、当該審査請求に係る公文書の全部を開示することとするとき。ただし、当該開示決定等について反対意見書が提出されているときを除く。

2 前項の規定により諮問をした実施機関(以下「諮問実施機関」という。)は、次に掲げる者に対し、直ちに諮問をした旨を書面により通知しなければならない。

- (1) 審査請求人及び参加人(行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下同じ。)
- (2) 請求者(当該請求者が審査請求人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。)

(平25条例19・平27条例52・一部改正)

(第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続)

第19条 第15条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決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、又は棄却する裁決
- (2) 審査請求に係る開示決定等(開示請求に係る公文書の全部を開示する旨の決定を除く。)を変更し、当該審査請求に係る公文書を開示する旨の裁決(第三者である参加人が当該公文書の開示に反対の意思を表示している場合に限る。)

(平27条例52・一部改正)

(情報公開・個人情報保護審査会)

第20条 第18条第1項及び久留米市個人情報保護条例(平成3年久留米市条例第17号。

以下「個人情報保護条例」という。)第22条第1項に規定する諮問に応じ、審査請求について調査審議するため、久留米市情報公開・個人情報保護審査会(以下「審査会」という。)を置く。

- 2 審査会は、前項の規定によりその権限に属する事項を処理するほか、当該審査請求に関し、諮問実施機関に対して意見を述べることができる。
- 3 審査会は、市長が委嘱する10人以内の委員をもって組織する。
- 4 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 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。

(平25条例19・平27条例52・一部改正)

(部会)

第21条 審査会は、必要に応じ、部会を置くことができる。

(調査権限)

第22条 審査会は、必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、審査請求のあった開示決定等に係る公文書の提示を求めることができる。この場合においては、何人も、審査会に対し、その提示された公文書の開示を求められない。

- 2 諮問実施機関は、審査会から前項の規定による求めがあったときは、これを拒んではならない。
- 3 審査会は、必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、審査請求のあった開示決定等に係る公文書の内容を審査会の指定する方法により分類し、又は整理した資料を作成し、審査会に提出するよう求めることができる。
- 4 第1項及び前項に定めるもののほか、審査会は、審査請求に係る事案に関し、審査請求人、参加人又は諮問実施機関(以下「審査請求人等」という。)に意見書又は資料の提出を求めること、適当と認める者にその知っている事実を陳述させることその他必要な調査をすることができる。

(平27条例52・一部改正)

(意見の陳述等)

第23条 審査会は、審査請求人又は参加人から申立てがあったときは、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「口頭意見陳述」という。）は、審査会が期日及び場所を指定し、全ての審査請求人等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、申立人が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、実施機関に対して質問を発することができる。
- 6 審査請求人等は、審査会に対し、意見書又は資料の提出をすることができる。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、その期間内にこれを提出しなければならない。

（平27条例52・一部改正）

（提出資料の閲覧等）

第24条 審査請求人等は、審査会に対し、審査会に提出された意見書又は資料の閲覧又は写しの交付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、その閲覧又は写しの交付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について、その日時及び場所を指定することができる。

（平27条例52・一部改正）

（調査審議手続の非公開）

第25条 審査会の行う審査請求に係る調査及び審議の手続は、公開しない。

（平27条例52・一部改正）

（答申）

第26条 審査会は、第18条第1項の規定により諮問があったときは、当該諮問があった日から起算して90日以内に諮問実施機関に答申しなければならない。ただし、やむを得ない理由があるときは、この期間を延長することができる。

- 2 審査会は、前項の答申をしたときは、答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに、答申の内容を公表するものとする。

（平27条例52・一部改正）

（諮問実施機関の裁決）

第27条 諮問実施機関は、審査会の答申を尊重しなければならない。

2 諮問実施機関は、審査会の答申があったときは、当該答申のあった日の翌日から起算して14日以内に審査請求に対する裁決をしなければならない。

(平27条例52・一部改正)

(その他の事項)

第28条 この条例に定めるもののほか、審査会の組織及び運営に関し必要な事項は、市長が規則で定める。

#### 第4章 情報公開の総合的な推進

(情報公開の総合的な推進)

第29条 市は、この条例に定める公文書の開示のほか、市政に関する情報を市民が迅速かつ容易に得られるよう、情報公開の総合的な推進に努めるものとする。

(情報提供施策等の充実)

第30条 市は、広報媒体の効果的な活用及び自主的広報手段の充実に努めるとともに、行政資料等を広く市民の利用に供し、市民が必要とする情報を的確に提供できるよう情報提供施策及び情報公表施策の充実に努めるものとする。

(出資法人等の情報公開)

第31条 市が出資その他財政支出等を行っている法人であって、市長が定めるもの(以下「出資法人」という。)は、この条例の趣旨にのっとり、その保有する情報の公開を行うために必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項の規定により市の指定を受けた者(以下「指定管理者」という。)は、この条例の趣旨にのっとり、当該指定に係る業務の範囲内でその保有する情報の公開を行うために必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

3 実施機関は、出資法人及び指定管理者に対し、前2項に定める必要な措置を講ずるよう指導に努めるものとする。

4 第1項及び第2項に定めるもののほか、市が出資その他財政支出等を行っている団体は、当該出資その他財政支出等の公共性にかんがみ、その状況に関する情報の公開に努めるものとする。

(平18条例8・一部改正)

(会議の公開)

第32条 実施機関に置く附属機関及びこれに類するもの(以下「附属機関等」という。)は、その会議を公開するものとする。ただし、次の各号に掲げる場合は、この限りでない。

- (1) 法令等に特別の定めがある場合
  - (2) 審議内容に不開示情報が含まれる場合
  - (3) 会議を公開することにより、公正かつ円滑な運営に著しい支障が生ずると認められる場合で、附属機関等の決定により、その会議の全部又は一部を公開しないこととした場合
- 2 前項に規定する会議の公開は、会議の傍聴を希望する者に当該会議の傍聴を認めることにより行う。

(情報公開・個人情報保護審議会)

第33条 情報公開に関する重要な事項について、実施機関の諮問に応じて調査審議し、又は実施機関に意見を述べるため、久留米市情報公開・個人情報保護審議会（以下「審議会」という。）を置く。

- 2 審議会は、前項に規定する事項のほか、個人情報保護条例第24条に規定する事項について、実施機関の諮問に応じて調査審議し、又は実施機関に意見を述べることができる。
- 3 審議会は、市長が委嘱する10人以内の委員をもって組織する。
- 4 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 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。
- 6 審議会は、必要があると認めるときは、実施機関の職員その他の関係者に対して、意見若しくは説明又は必要な書類の提出を求めることができる。
- 7 前各項で定めるもののほか、審議会の組織及び運営に関し必要な事項は、市長が規則で定める。

(平25条例19・一部改正)

## 第5章 雑則

(情報目録の作成)

第34条 実施機関は、公文書の検索に必要な目録を作成し、一般の利用に供しなければならない。

(公文書の管理)

第35条 実施機関は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、公文書を適正に管理しなければならない。

- 2 実施機関は、公文書の分類、作成、保存及び廃棄その他の公文書の管理に関する必要な事項について定めなければならない。

(他の法令との関係等)

第36条 この条例は、他の法令等の規定により、閲覧若しくは縦覧、又は謄本、抄本等の交付の手續が定められている公文書については適用しない。ただし、この条例に規定する方法と同一の方法で何人にも開示することとされている場合(開示の期間が定められている場合にあつては、当該期間内に限る。)に限る。

2 他の法令等の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を第16条第2項の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

(委任)

第37条 この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が別に定める。

附 則抄

(施行期日)

1 この条例は、平成14年4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改正前の久留米市情報公開条例(以下「旧条例」という。)第8条の規定によりされている情報の公開の請求は、改正後の久留米市情報公開条例(以下「新条例」という。)第6条第1項の規定による開示請求とみなす。

3 この条例の施行の際現にされている旧条例第13条第1項に規定する行政不服審査法の規定に基づく不服申立ては、新条例第18条第1項に規定する同法に基づく不服申立てとみなす。

4 前2項に規定するもののほか、この条例の施行の日(以下「施行日」という。)前に旧条例の規定によりした処分、手續その他の行為は、新条例中にこれに相当する規定がある場合には、当該相当する規定によりしたものとみなす。

5 旧条例第14条第1項の規定により置かれた久留米市情報公開審査会(以下「旧審査会」という。)は、新条例第20条第1項の規定により置かれた審査会となり、同一性をもって存続するものとする。

6 この条例の施行の際現に委嘱された旧審査会の委員である者は、施行日に新条例第20条第3項の規定により審査会の委員に委嘱されたものとみなす。この場合において、当該委嘱されたものとみなされる委員の任期は、同条第4項の規定にかかわらず、平成15年10月31日までとする。

7 この条例の施行の際新条例第20条第3項の規定により新たに委嘱される審査会の委員の任期は、同条第4項の規定にかかわらず、平成15年10月31日までとする。

8 施行日前に実施機関の職員が作成し、又は取得した公文書については、新条例の規定は適用しない。ただし、昭和62年4月1日以後、施行日の前日までに実施機関の職員が作成し、又は取得した公文書（旧条例第2条第1項に規定する情報に限る。以下「旧公文書」という。）を除く。

9 旧公文書については、新条例第7条第1号エの規定は適用しない。

（準備行為）

10 新条例第7条第1号エの規定に基づき実施機関が基準を定めるための手続は、この条例の施行前においても行うことができる。

（田主丸町、北野町、城島町及び三瀧町の編入に伴う経過措置）

11 田主丸町、北野町、城島町及び三瀧町（以下「旧4町」という。）の編入の日（以下「編入日」という。）の前日までに、田主丸町情報公開条例（平成12年田主丸町条例第31号）、北野町情報公開条例（平成14年北野町条例第10号）、城島町情報公開条例（平成13年城島町条例第17号）又は三瀧町情報公開条例（平成14年三瀧町条例第11号）（以下「旧町の条例」という。）の規定によりなされた不服申立ては、この条例第18条第1項の不服申立てとみなす。

（平16条例39・追加）

12 前項に規定するもののほか、編入日の前日までに旧町の条例の規定によりなされた処分、手続、その他の行為は、この条例の規定にかかわらず、なお従前の例による。

（平16条例39・追加）

13 編入日の前日までに旧4町の職員が作成し、又は取得した公文書のうち、次の各号に掲げるものについては、この条例の規定は適用しない。

(1) 編入前の田主丸町にあつては、職員が平成11年4月1日前に作成し、又は取得した公文書

(2) 編入前の北野町にあつては、職員が平成14年10月1日前に作成し、又は取得した公文書

(3) 編入前の城島町及び三瀧町にあつては、職員が平成13年4月1日前に作成し、又は取得した公文書

（平16条例39・追加）

14 前項の規定にかかわらず、実施機関は、前項各号に規定する公文書の開示の申出があった場合においては、これに応じるよう努めるものとする。

（平16条例39・追加）

附 則（平成15年9月29日条例第26号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成16年3月30日条例第3号）

この条例は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成16年12月28日条例第39号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成17年2月5日から施行する。
- 2 実施機関のうち、久留米市土地開発公社（以下「公社」という。）に関しては、この条例中公文書の開示に関する規定は、この条例の施行の日以後に公社の職員が作成し、又は取得した公文書について適用する。

附 則（平成18年3月30日条例第8号）

この条例は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成19年9月25日条例第24号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、平成19年10月1日から施行する。

附 則（平成20年12月26日条例第41号）

この条例は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成25年6月26日条例第19号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、平成25年10月1日から施行する。  
（経過措置）
- 3 この条例による改正前の久留米市情報公開条例第20条第1項の規定により置かれた久留米市情報公開審査会（以下「旧情報公開審査会」という。）及びこの条例による改正前の久留米市個人情報保護条例第23条第1項の規定により置かれた久留米市個人情報保護審査会（以下「旧個人情報保護審査会」という。）は、改正後の久留米市情報公開条例（以下「新条例」という。）第20条第1項の規定により置かれた審査会（以下「新審査会」という。）となり、同一性をもって存続するものとする。
- 4 この条例の施行の際、旧情報公開審査会の委員である者及び旧個人情報保護審査会の委員である者は、この条例の施行日（以下、単に「施行日」という。）に新条例第20条第3項の規定により新審査会の委員に委嘱されたものとみなす。この場合において、当該委嘱されたものとみなされる委員の任期は、同条第4項の規定にかかわらず、平成25年1

1月17日までとする。

- 5 前項の場合において、新条例第20条第3項の規定中「10人以内」とあるのは、施行日から前項に規定する期日の間に限り、「14人以内」と読み替えるものとする。

附 則（平成27年12月21日条例第52号）

（施行期日）

- 1 この条例は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の施行の日から施行する。

（経過措置）

- 2 第1条の規定による改正後の久留米市個人情報保護条例及び第2条の規定による改正後の久留米市情報公開条例の規定中不服申立てに関する部分は、この条例の施行の日以後にされた処分その他の行為に係る不服申立てについて適用し、この条例の施行の日前にされた処分その他の行為に係る不服申立てについては、なお従前の例による。

附 則（平成27年12月21日条例第54号）

この条例は、平成28年4月1日から施行する。

(資料7)

○久留米市行政手続条例

平成8年12月24日

久留米市条例第24号

改正 平成16年3月30日条例第3号

平成16年12月28日条例第127号附則第3項

平成20年12月26日条例第41号

平成21年3月30日条例第15号附則第4項

平成25年12月20日条例第38号

平成26年12月17日条例第55号

平成27年12月21日条例第52号

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—第38条）

附則

第1章 総則

（目的等）

第1条 この条例は、行政手続法（平成5年法律第88号。以下「法」という。）の規定の趣旨にのっとり、条例等に基づく処分及び届出並びに市の機関が行う行政指導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 条例等に基づく処分及び届出並びに市の機関が行う行政指導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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 法令 法律、法律に基づく命令（告示を含む。）、福岡県の条例、福岡県の執行機関の規則（地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第2項に規定する規程を含む。以下同じ。）並びに久留米市の条例、久留米市の執行機関の規則及び公営企業管理規程（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いう。以下同じ。）をいう。
- (2) 条例等 久留米市の条例、久留米市の執行機関の規則及び公営企業管理規程並びに福岡県の条例及び福岡県の執行機関の規則（福岡県の条例及び福岡県の執行機関の規則については、地方自治法第252条の17の2第1項又は地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第55条第1項の規定に基づく福岡県の条例により本市が処理することとされた事務に係るものに限る。）をいう。
- (3) 処分 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（第6条第2項、第8条第1項、第10条、第11条及び第4章においては、法令）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上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 地方自治法第2編第7章の規定に基づき久留米市に置かれる執行機関、

久留米市水道事業及び下水道事業の設置等に関する条例(昭和44年久留米市条例第15号)第6条第1項に規定する管理者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つて法令上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つ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。）であつて、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。

（平16条例127・平20条例41・平21条例15・平25条例38・平26条例55・一部改正）

（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) 議会の議決によってされる処分
- (2) 議会の議決を経て、又は議会の同意若しくは承認を得た上でされるべきものとされている処分
- (3) 地方税の犯則事件に関する法令（他の法令において準用する場合を含む。）に基づいて徴税吏員がする処分及び行政指導
- (4) 学校において、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
- (5) 市の職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第1項に規定する地方公務員に該当する者をいう。）又は市の職員であつ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
- (6) 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
- (7) 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
- (8) 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又は条例上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

(9) 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

(10) 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法第3章、福岡県行政手続条例（平成8年福岡県条例第1号。以下「県条例」という。）第3章及び第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

(11) 補助金等（久留米市補助金等交付規則（昭和50年久留米市規則第5号）第2条第1号に規定する補助金等をいう。）の交付の決定その他の処分

（平16条例3・平26条例55・平27条例52・一部改正）

（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宛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。

（平26条例55・一部改正）

## 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。）を定めるものとする。

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。

2 行政庁は、標準処理期間（法第6条、県条例第6条又は前項の規定に基づき定められた期間をいう。以下同じ。）内に申請の処理をすることができない場合においては、申請をした者（以下「申請者」という。）に対し、遅延の理由を説明するよう努めなければならない。

（申請に対する審査、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が、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、申請者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又は許認可等に申請者に何らかの負担を伴う条件を付す場合は、申請者に対し、同時に、当該処分の理由又は当該条件を付した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って、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法令で許認可等の要件とされているものを行う場合において、必要と認めるときは、公聴会の開催、意見書の受取、協議会における協議（以下「公聴会の開催等」という。）その他適当な方法により当該申請に関する意見を聴く機会を設けることができるものとする。

- 2 行政庁は、公聴会の開催等を行う場合は、あらかじめその旨を告示し、かつ、申請者に対し書面によりこれを通知しなければならない。この場合において、最初の告示は、当該申請に対する処分の標準処理期間内(標準処理期間が定められていない場合にあつては申請が到達した日から30日以内)にしなければならない。
- 3 行政庁は、公聴会の開催を行った場合にあつては議事録を、協議会における協議を行った場合にあつては議事録及び協議書(協議書を作成しない場合にあつてはその理由書)(以下「記録等」という。)を作成しなければならない。
- 4 行政庁は、公聴会の開催等を行ったときは、記録等又は提出された意見書、これらに対する行政庁の意見及び処分の内容を公にするものとする。ただし、公にすることが、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は、その理由を公にすれば足りる。
- 5 前各項に定めるもののほか、必要な事項は、規則で定める。

(平26条例55・一部改正)

(複数の長が関与する処分)

第11条 申請に対する処分の事務を所掌する組織の長(以下「長」という。)は、申請の処理をするに当たり、他の長において同一の申請者からされた関連する申請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に対する処分について複数の長が関与する場合においては、当該複数の長は、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るものとする。

### 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宛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、名宛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) 条例等上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ものであるため名宛人となるべき者の意見をあらかじめ聴くことを要しないものとして執行機関の規則及び公営企業管理規程で定める処分をしようとするとき。

(平26条例55・一部改正)

(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、その名宛人に対し、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、当該名宛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。

(平26条例55・一部改正)

## 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、不利益処分の名宛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、不利益処分の名宛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当該行政庁の事務所の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。

(平26条例55・一部改正)

(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つ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ものと認められる者（同条第2項第6号において「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（以下この条及び第24条第3項において「当事者等」という。）は、聴聞の通知があつ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つ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、4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つた者

(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

(平26条例55・平27条例52・一部改正)

(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「不利益処分の名宛人となるべき者」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。

（平26条例55・一部改正）

（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とすることができる。

（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

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、不利益処分の名宛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）

(平26条例55・一部改正)

(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 行政指導にあっては、行政指導に携わる者は、いやしくも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あくまでも相手方の任意の協力によっ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 申請の取下げ又は内容の変更を求める行政指導にあっては、行政指導に携わる者は、申請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者の正当な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 許認可等をする権限又は許認可等に基づく処分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、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

(平26条例55・一部改正)

(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行わなければならない。

- (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。

(平26条例55・追加)

第4章の2 処分等の求め

(平26条例55・追加)

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行わなければならない。

- (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。

(平26条例55・追加)

第5章 届出

(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。

- 2 行政庁は、届出をしようとする者又は届出をした者の求めに応じ、届出書の記載及び添付書類に関する事項その他の届出に必要な情報の提供に努めなければならない。
- 3 前項の規定は、法第37条の届出について準用する。

第6章 雑則

(写しの交付)

第36条 当事者等は、行政庁に対し、第18条第1項及び第2項の資料（閲覧を拒否されたものを除く。）の写しの交付を求めることができる。

- 2 当事者又は参加人は、行政庁に対し、第24条第1項の調書及び同条第3項の報告書の写しの交付を求めることができる。
- 3 前2項の規定は、法第18条第1項及び第2項の資料（閲覧を拒否されたものを除く。）、法第24条第1項の調書及び同条第3項の報告書、県条例第18条第1項及び第2項の資料（閲覧を拒否されたものを除く。）並びに県条例第24条第1項の調書及び同条第3項の報告書について準用する。
- 4 前3項に規定する写しの交付に要する費用は、これらの写しの交付を求める者の負担とする。

(申請書の記載事項等の簡素化等)

第37条 行政庁は、申請書の記載事項及びその添付書類の簡素化、統一化等申請をしようとする者の負担を軽減するために必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(委任)

第38条 この条例の施行に関し必要な事項は、執行機関の規則及び公営企業管理規程で定

める。

附 則 抄

(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。

附 則 (平成16年3月30日条例第3号)

この条例は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成16年12月28日条例第127号附則第3項) 抄

(施行期日)

- 1 この条例は、平成17年2月5日から施行する。

附 則 (平成20年12月26日条例第41号)

この条例は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成21年3月30日条例第15号附則第4項) 抄

(施行期日)

- 1 この条例は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年12月20日条例第38号) 抄

(施行期日)

- 1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年12月17日条例第55号) 抄

(施行期日)

- 1 この条例は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年12月21日条例第52号) 抄

(施行期日)

- 1 この条例は、行政不服審査法(平成26年法律第68号)の施行の日から施行する。

(資料8)

○障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律

(平成二十五年六月二十六日)

(法律第六十五号)

第百八十三回通常国会

第二次安倍内閣

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律をここに公布する。

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律

目次

第一章 総則（第一条—第五条）

第二章 障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針（第六条）

第三章 行政機関等及び事業者における障害を理由とする差別を解消するための措置（第七条—第十三条）

第四章 障害を理由とする差別を解消するための支援措置（第十四条—第二十条）

第五章 雑則（第二十一条—第二十四条）

第六章 罰則（第二十五条・第二十六条）

附則

第一章 総則

（目的）

第一条 この法律は、障害者基本法（昭和四十五年法律第八十四号）の基本的な理念にのっとり、全ての障害者が、障害者でない者と等しく、基本的人権を享有する個人としてその尊厳が重んぜられ、その尊厳にふさわしい生活を保障される権利を有することを踏まえ、障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本的な事項、行政機関等及び事業者における障害を理由とする差別を解消するための措置等を定めることにより、障害を理由とする差別の解消を推進し、もって全ての国民が、障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会の実現に資することを目的とする。

（定義）

第二条 この法律において、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。

一 障害者 身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能の障害（以下「障害」と総称する。）がある者であって、障害及び社会的障壁により継続

的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にあるものをいう。

二 社会的障壁 障害がある者にとって日常生活又は社会生活を営む上で障壁となるような社会における事物、制度、慣行、観念その他一切のものをいう。

三 行政機関等 国の行政機関、独立行政法人等、地方公共団体（地方公営企業法（昭和二十七年法律第二百九十二号）第三章の規定の適用を受ける地方公共団体の経営する企業を除く。第七号、第十条及び附則第四条第一項において同じ。）及び地方独立行政法人をいう。

四 国の行政機関 次に掲げる機関をいう。

イ 法律の規定に基づき内閣に置かれる機関（内閣府を除く。）及び内閣の所轄の下に置かれる機関

ロ 内閣府、宮内庁並びに内閣府設置法（平成十一年法律第八十九号）第四十九条第一項及び第二項に規定する機関（これらの機関のうちニの政令で定める機関が置かれる機関にあつては、当該政令で定める機関を除く。）

ハ 国家行政組織法（昭和二十三年法律第二百十号）第三条第二項に規定する機関（ホの政令で定める機関が置かれる機関にあつては、当該政令で定める機関を除く。）

ニ 内閣府設置法第三十九条及び第五十五条並びに宮内庁法（昭和二十二年法律第七十号）第十六条第二項の機関並びに内閣府設置法第四十条及び第五十六条（宮内庁法第十八条第一項において準用する場合を含む。）の特別の機関で、政令で定めるもの

ホ 国家行政組織法第八条の二の施設等機関及び同法第八条の三の特別の機関で、政令で定めるもの

ヘ 会計検査院

五 独立行政法人等 次に掲げる法人をいう。

イ 独立行政法人（独立行政法人通則法（平成十一年法律第三百号）第二条第一項に規定する独立行政法人をいう。ロにおいて同じ。）

ロ 法律により直接に設立された法人、特別の法律により特別の設立行為をもって設立された法人（独立行政法人を除く。）又は特別の法律により設立され、かつ、その設立に関し行政庁の認可を要する法人のうち、政令で定めるもの

六 地方独立行政法人 地方独立行政法人法（平成十五年法律第一百八号）第二条第一項に規定する地方独立行政法人（同法第二十一条第三号に掲げる業務を行うものを除く。）をいう。

七 事業者 商業その他の事業を行う者（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独

立行政法人を除く。)をいう。

(国及び地方公共団体の責務)

第三条 国及び地方公共団体は、この法律の趣旨にのっとり、障害を理由とする差別の解消の推進に関して必要な施策を策定し、及びこれを実施しなければならない。

(国民の責務)

第四条 国民は、第一条に規定する社会を実現する上で障害を理由とする差別の解消が重要であることに鑑み、障害を理由とする差別の解消の推進に寄与するよう努めなければならない。

(社会的障壁の除去の実施についての必要かつ合理的な配慮に関する環境の整備)

第五条 行政機関等及び事業者は、社会的障壁の除去の実施についての必要かつ合理的な配慮を的確に行うため、自ら設置する施設の構造の改善及び設備の整備、関係職員に対する研修その他の必要な環境の整備に努めなければならない。

## 第二章 障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針

第六条 政府は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する施策を総合的かつ一体的に実施するため、障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針（以下「基本方針」という。）を定めなければならない。

2 基本方針は、次に掲げる事項について定めるものとする。

- 一 障害を理由とする差別の解消の推進に関する施策に関する基本的な方向
- 二 行政機関等が講ずべき障害を理由とする差別を解消するための措置に関する基本的な事項
- 三 事業者が講ずべき障害を理由とする差別を解消するための措置に関する基本的な事項
- 四 その他障害を理由とする差別の解消の推進に関する施策に関する重要事項

3 内閣総理大臣は、基本方針の案を作成し、閣議の決定を求めなければならない。

4 内閣総理大臣は、基本方針の案を作成しようとするときは、あらかじめ、障害者その他の関係者の意見を反映させるために必要な措置を講ずるとともに、障害者政策委員会の意見を聴かなければならない。

5 内閣総理大臣は、第三項の規定による閣議の決定があったときは、遅滞なく、基本方針を公表しなければならない。

6 前三項の規定は、基本方針の変更について準用する。

## 第三章 行政機関等及び事業者における障害を理由とする差別を解消するための措

## 置

(行政機関等における障害を理由とする差別の禁止)

第七条 行政機関等は、その事務又は事業を行うに当たり、障害を理由として障害者でない者と不当な差別的取扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害してはならない。

2 行政機関等は、その事務又は事業を行うに当たり、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮をしなければならない。

(事業者における障害を理由とする差別の禁止)

第八条 事業者は、その事業を行うに当たり、障害を理由として障害者でない者と不当な差別的取扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害してはならない。

2 事業者は、その事業を行うに当たり、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮をするように努めなければならない。

(国等職員対応要領)

第九条 国の行政機関の長及び独立行政法人等は、基本方針に即して、第七条に規定する事項に関し、当該国の行政機関及び独立行政法人等の職員が適切に対応するために必要な要領（以下この条及び附則第三条において「国等職員対応要領」という。）を定めるものとする。

2 国の行政機関の長及び独立行政法人等は、国等職員対応要領を定めようとするときは、あらかじめ、障害者その他の関係者の意見を反映させるために必要な措置を講じなければならない。

3 国の行政機関の長及び独立行政法人等は、国等職員対応要領を定めたときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。

4 前二項の規定は、国等職員対応要領の変更について準用する。

(地方公共団体等職員対応要領)

第十条 地方公共団体の機関及び地方独立行政法人は、基本方針に即して、第七条に規定する事項に関し、当該地方公共団体の機関及び地方独立行政法人の職員が適切に対応するた

めに必要な要領（以下この条及び附則第四条において「地方公共団体等職員対応要領」という。）を定めるよう努めるものとする。

- 2 地方公共団体の機関及び地方独立行政法人は、地方公共団体等職員対応要領を定めようとするときは、あらかじめ、障害者その他の関係者の意見を反映させる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 地方公共団体の機関及び地方独立行政法人は、地方公共団体等職員対応要領を定めたときは、遅滞なく、これを公表するよう努めなければならない。
- 4 国は、地方公共団体の機関及び地方独立行政法人による地方公共団体等職員対応要領の作成に協力しなければならない。
- 5 前三項の規定は、地方公共団体等職員対応要領の変更について準用する。

（事業者のための対応指針）

第十一条 主務大臣は、基本方針に即して、第八条に規定する事項に関し、事業者が適切に対応するために必要な指針（以下「対応指針」という。）を定めるものとする。

- 2 第九条第二項から第四項までの規定は、対応指針について準用する。

（報告の徴収並びに助言、指導及び勧告）

第十二条 主務大臣は、第八条の規定の施行に関し、特に必要があると認めるときは、対応指針に定める事項について、当該事業者に対し、報告を求め、又は助言、指導若しくは勧告をすることができる。

（事業主による措置に関する特例）

第十三条 行政機関等及び事業者が事業主としての立場で労働者に対して行う障害を理由とする差別を解消するための措置については、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和三十五年法律第二百二十三号）の定めるところによる。

#### 第四章 障害を理由とする差別を解消するための支援措置

（相談及び紛争の防止等のための体制の整備）

第十四条 国及び地方公共団体は、障害者及びその家族その他の関係者からの障害を理由とする差別に関する相談に的確に応ずるとともに、障害を理由とする差別に関する紛争の防止又は解決を図ることができるよう必要な体制の整備を図るものとする。

（啓発活動）

第十五条 国及び地方公共団体は、障害を理由とする差別の解消について国民の関心と理解を深めるとともに、特に、障害を理由とする差別の解消を妨げている諸要因の解消を図るため、必要な啓発活動を行うものとする。

(情報の収集、整理及び提供)

第十六条 国は、障害を理由とする差別を解消するための取組に資するよう、国内外における障害を理由とする差別及びその解消のための取組に関する情報の収集、整理及び提供を行うものとする。

(障害者差別解消支援地域協議会)

第十七条 国及び地方公共団体の機関であつて、医療、介護、教育その他の障害者の自立と社会参加に関連する分野の事務に従事するもの（以下この項及び次条第二項において「関係機関」という。）は、当該地方公共団体の区域において関係機関が行う障害を理由とする差別に関する相談及び当該相談に係る事例を踏まえた障害を理由とする差別を解消するための取組を効果的かつ円滑に行うため、関係機関により構成される障害者差別解消支援地域協議会（以下「協議会」という。）を組織することができる。

2 前項の規定により協議会を組織する国及び地方公共団体の機関は、必要があると認めるときは、協議会に次に掲げる者を構成員として加えることができる。

一 特定非営利活動促進法（平成十年法律第七号）第二条第二項に規定する特定非営利活動法人その他の団体

二 学識経験者

三 その他当該国及び地方公共団体の機関が必要と認める者

(協議会の事務等)

第十八条 協議会は、前条第一項の目的を達するため、必要な情報を交換するとともに、障害者からの相談及び当該相談に係る事例を踏まえた障害を理由とする差別を解消するための取組に関する協議を行うものとする。

2 関係機関及び前条第二項の構成員（次項において「構成機関等」という。）は、前項の協議の結果に基づき、当該相談に係る事例を踏まえた障害を理由とする差別を解消するための取組を行うものとする。

3 協議会は、第一項に規定する情報の交換及び協議を行うため必要があると認めるとき、又は構成機関等が行う相談及び当該相談に係る事例を踏まえた障害を理由とする差別を解消するための取組に関し他の構成機関等から要請があつた場合において必要があると認めるときは、構成機関等に対し、相談を行った障害者及び差別に係る事案に関する情報の提供、意見の表明その他の必要な協力を求めることができる。

4 協議会の庶務は、協議会を構成する地方公共団体において処理する。

5 協議会が組織されたときは、当該地方公共団体は、内閣府令で定めるところにより、そ

の旨を公表しなければならない。

(秘密保持義務)

第十九条 協議会の事務に従事する者又は協議会の事務に従事していた者は、正当な理由なく、協議会の事務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(協議会の定める事項)

第二十条 前三条に定めるもののほか、協議会の組織及び運営に関し必要な事項は、協議会が定める。

## 第五章 雑則

(主務大臣)

第二十一条 この法律における主務大臣は、対応指針の対象となる事業者の事業を所管する大臣又は国家公安委員会とする。

(地方公共団体が処理する事務)

第二十二条 第十二条に規定する主務大臣の権限に属する事務は、政令で定めるところにより、地方公共団体の長その他の執行機関が行うこととすることができる。

(権限の委任)

第二十三条 この法律の規定により主務大臣の権限に属する事項は、政令で定めるところにより、その所属の職員に委任することができる。

(政令への委任)

第二十四条 この法律に定めるもののほか、この法律の実施のため必要な事項は、政令で定める。

## 第六章 罰則

第二十五条 第十九条の規定に違反した者は、一年以下の懲役又は五十万円以下の罰金に処する。

第二十六条 第十二条の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をした者は、二十万円以下の過料に処する。

## 附 則 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、平成二十八年四月一日から施行する。ただし、次条から附則第六条までの規定は、公布の日から施行する。

(基本方針に関する経過措置)

第二条 政府は、この法律の施行前においても、第六条の規定の例により、基本方針を定め

ることができる。この場合において、内閣総理大臣は、この法律の施行前においても、同条の規定の例により、これを公表することができる。

- 2 前項の規定により定められた基本方針は、この法律の施行の日において第六条の規定により定められたものとみなす。

(国等職員対応要領に関する経過措置)

第三条 国の行政機関の長及び独立行政法人等は、この法律の施行前においても、第九条の規定の例により、国等職員対応要領を定め、これを公表することができる。

- 2 前項の規定により定められた国等職員対応要領は、この法律の施行の日において第九条の規定により定められたものとみなす。

(地方公共団体等職員対応要領に関する経過措置)

第四条 地方公共団体の機関及び地方独立行政法人は、この法律の施行前においても、第十条の規定の例により、地方公共団体等職員対応要領を定め、これを公表することができる。

- 2 前項の規定により定められた地方公共団体等職員対応要領は、この法律の施行の日において第十条の規定により定められたものとみなす。

(対応指針に関する経過措置)

第五条 主務大臣は、この法律の施行前においても、第十一条の規定の例により、対応指針を定め、これを公表することができる。

- 2 前項の規定により定められた対応指針は、この法律の施行の日において第十一条の規定により定められたものとみなす。

(政令への委任)

第六条 この附則に規定するもののほか、この法律の施行に関し必要な経過措置は、政令で定める。

(検討)

第七条 政府は、この法律の施行後三年を経過した場合において、第八条第二項に規定する社会的障壁の除去の実施についての必要かつ合理的な配慮の在り方その他この法律の施行の状況について検討を加え、必要があると認めるときは、その結果に応じて所要の見直しを行うものとする。

(資料9)

○久留米市暴力団排除条例

平成22年6月29日

久留米市条例第19号

改正 平成27年12月21日条例第56号

(前文)

安全で安心な地域社会の実現は、すべての市民の願いであり、豊かな市民生活を築き、今後、久留米市がさらなる発展を目指すために必要不可欠なものである。

しかしながら、久留米市には、指定暴力団本部事務所等が存在する。暴力団は、暴力及び暴力を背景とした不法行為を市民生活に身近なところで繰り返し、市民の安全で安心な生活を脅かしているばかりか、そのような不法行為を繰り返すことによって久留米市の都市イメージが大きく損なわれるなど、社会経済に与える影響は大きい。また、暴力団は、若者にシンナー、覚せい剤等の使用を広めるなどして青少年の健全な育成についても極めて悪い影響を与えている。

私たちは、このように反社会的な集団である暴力団の存在を決して許さず、市民、事業者及び行政が一丸となって、すべての社会経済活動から暴力団を排除することを強く決意し、この条例を制定する。

(目的)

第1条 この条例は、久留米市からの暴力団の排除（以下「暴力団の排除」という。）に関する基本理念を定め、並びに市、市民及び事業者の役割を明らかにするとともに、暴力団の排除に関する基本的施策、青少年の健全な育成を図るための措置、暴力団員又は暴力団員が指定した者に対する利益の供与の禁止等を定めることにより、暴力団の排除を推進し、もって市民の安全で平穏な生活を確保し、及び久留米市における社会経済活動の健全な発展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、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) 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(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。
- (2) 暴力団員 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6号に規定する暴力団員をいう。

(3) 暴力団事務所 暴力団の活動の拠点である施設又は施設の区画された部分をいう。

(基本理念)

第3条 暴力団の排除は、市民及び事業者が、暴力団が社会に悪影響を与える存在であることを認識し、「暴力団を利用しない」、「暴力団に金を出さない」、「暴力団を恐れない」という基本的事項を遵守するとともに、暴力団への協力及び暴力団との交際の根絶に向けて市、市民及び事業者が互いに密接な連携を図りながら協力して推進されなければならない。

(市の役割)

第4条 市は、市民及び事業者の協力を得るとともに、県その他暴力団員による不当な行為の防止を目的とする団体との連携を図りながら、暴力団の排除に関する施策を総合的に推進するものとする。

(市民及び事業者の役割)

第5条 市民は、暴力団の排除のための活動に自主的に取り組み、並びに市民それぞれが連携し、市、県及び暴力団員による不当な行為の防止を目的とする団体を実施する暴力団の排除に関する施策に協力するよう努めるものとする。

2 事業者は、その行う事業（事業の準備を含む。以下同じ。）により暴力団に利益を与えることがないようにするとともに、市、県及び暴力団員による不当な行為の防止を目的とする団体を実施する暴力団の排除に関する施策に協力するものとする。

3 市民及び事業者は、暴力団の排除に資すると認められる情報を知ったときは、市及び警察その他関係機関に対し当該情報を提供するよう努めるものとする。

(市の事務及び事業における措置)

第6条 市は、公共工事その他の市の事務又は事業により暴力団に利益を与えることがないよう、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を市が実施する入札に参加させない等の必要な措置を講ずるものとする。

(公の施設の利用の制限)

第7条 市長若しくは教育委員会又は指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。）は、同法第244条第1項に規定する公の施設の利用が暴力団の利益となると認めるときは、当該公の施設の管理について定める他の条例の規定にかかわらず、当該公の施設の利用の許可をせず、又は利用の許可をした場合において当該許可を取り消す等の利用の制限に関する処分を行うことができる。

(平27条例56・追加)

(市民及び事業者に対する支援)

第8条 市は、市民及び事業者が暴力団又は暴力団員に対する訴訟の提起その他の暴力団の排除のための活動に自主的に取り組み、並びに市民及び事業者それぞれが連携して当該活動に取り組むことができるよう、情報の提供その他の必要な支援を行うものとする。

(平27条例56・旧第7条繰下)

(久留米市暴力追放推進基金の活用)

第9条 市は、市民及び事業者の暴力団の排除のための活動に対し、市長が別に定めるところにより、久留米市暴力追放推進基金を活用し、必要な支援を行うことができる。

(平27条例56・旧第8条繰下)

(暴力団事務所撤去の支援)

第10条 市は、暴力団事務所の撤去に係る訴訟であって暴力団の排除に資すると認められるものを提起し、又は提起しようとする者に対し市長が別に定めるところにより、必要な費用の支援、当該訴訟に関する情報の提供等を行うことができる。

(平27条例56・旧第9条繰下)

(広報及び啓発)

第11条 市は、市民及び事業者が暴力団の排除の重要性について理解を深め、暴力団の排除のための活動に自主的に取り組み、並びに市民及び事業者それぞれが連携して当該活動に取り組むことができるよう、暴力団の排除の気運を醸成するための広報及び啓発を行うものとする。

(平27条例56・旧第10条繰下)

(青少年に対する教育等のための措置)

第12条 市は、その設置する学校(学校教育法(昭和22年法律第26号)第1条に規定する中学校、高等学校又は特別支援学校(中学部及び高等部に限る。))をいう。次項において同じ。)において、その生徒が暴力団の排除の重要性を認識し、暴力団に加入せず、及び暴力団員による犯罪の被害を受けないようにするための教育を県が実施する取り組みと整合を図って行うものとする。

2 市は、前項に規定する教育の目的を達成するため市内に所在する学校(市が設置するものを除く。)及び学校教育法第1条に規定する高等専門学校又は青少年の育成に携わる者が青少年に対して教育、助言その他適切な措置を講ずることができるよう、これらのものに対し情報の提供その他の支援又は協力を行うものとする。

(平27条例56・旧第11条線下)

(暴力団の威力を利用することの禁止)

第13条 市民及び事業者は、債権の回収、紛争の解決等に関し暴力団員を利用すること、自己が暴力団と関係があることを認識させて相手方を威圧すること等暴力団の威力を利用してはならない。

(平27条例56・旧第12条線下)

(利益の供与の禁止)

第14条 市民及び事業者は、暴力団の威力を利用する目的で暴力団員又は暴力団員が指定した者に対し金品その他の財産上の利益の供与をしてはならない。

2 市民及び事業者は、前項に定めるもののほか暴力団の活動又は運営に協力する目的で暴力団員又は暴力団員が指定した者に対し金品その他の財産上の利益の供与をしてはならない。

(平27条例56・旧第13条線下)

(不動産の譲渡等をしようとする者の責務)

第15条 市内に所在する不動産（以下「不動産」という。）の譲渡又は貸付け（地上権の設定を含む。以下「譲渡等」という。）をしようとする者は、当該譲渡等に係る契約の締結の前に当該契約の相手方に対し当該不動産を暴力団事務所の用に供するものでないことを確認するよう努めなければならない。

2 何人も、自己が譲渡等をしようとしている不動産が暴力団事務所の用に供されることとなることを知って当該譲渡等に係る契約をしてはならない。

3 不動産の譲渡等をしようとする者は、当該譲渡等に係る契約において、次に掲げる旨のすべてを定めるよう努めなければならない。

(1) 当該契約の相手方が当該不動産を暴力団事務所の用に供してはならない旨

(2) 当該不動産が暴力団事務所の用に供されていることが判明したときは当該譲渡等をした者が催告をすることなく当該契約を解除し、又は当該不動産の買戻しをすることができる旨

4 前項第2号に掲げる事項を譲渡等に係る契約において定めた者は、当該譲渡等を行った後に譲渡等をした不動産が暴力団事務所の用に供されていることが判明したときは、速やかに当該契約を解除し、又は不動産の買戻しをするよう努めなければならない。

(平27条例56・旧第14条線下)

(不動産の譲渡等の代理等をする者の責務)

第16条 不動産の譲渡等の代理又は媒介をする者は、当該譲渡等をしようとする者に対し前条の規定の遵守に関し助言その他の措置を講じなければならない。

2 何人も、他人が譲渡等をしようとしている不動産が暴力団事務所の用に供されることとなることを知って、当該譲渡等に係る契約の代理又は媒介をしてはならない。

(平27条例56・旧第15条繰下)

(委任)

第17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、市長が別に定める。

(平27条例56・旧第16条繰下)

附 則

この条例は、平成22年10月1日から施行する。

附 則 (平成27年12月21日条例第56号)

この条例は、平成28年4月1日から施行する。

(資料10)

○久留米市立図書館条例

昭和53年7月1日

条例第40号

改正 平成14年3月29日条例第4号

平成16年12月28日条例第118号

(題名改称)

平成21年12月16日条例第34号附則第2項

平成22年6月29日条例第29号

平成23年3月28日条例第12号附則第2項

(趣旨及び設置)

第1条 この条例は、市民の教育と文化の発展に寄与するため、久留米市立図書館（以下「図書館」という。）を設置し、図書館法（昭和25年法律第118号）第10条の規定に基づき必要な事項を定めるものとする。

(平16条例118・一部改正)

(名称及び位置)

第2条 図書館の区分、名称及び位置は、別表のとおりとする。

(平16条例118・全改、平22条例29・平23条例12・一部改正)

(業務)

第3条 図書館は、次の業務を行う。

- (1) 図書館資料の収集、整理及び保存並びに市民の利用に関すること。
- (2) 利用者に対する読書案内、読書相談、その他の利用援助に関すること。
- (3) 読書会、研究会、講演会、資料展示会等の主催並びにこれらの団体等の奨励及び援助に関すること。
- (4) 前各号に定めるもののほか久留米市教育委員会（以下「委員会」という。）が必要と認めた事項

(職員)

第4条 図書館に館長、司書を置き、その他必要な職員を置くことができる。

(平16条例118・全改)

(入館の制限又は利用の禁止)

第5条 委員会は、次の各号のいずれかに該当するときは、図書館の入館を制限し、又は利

用を禁止することができる。

- (1) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれのあるとき。
- (2) 条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。
- (3) 図書館の管理運営上支障があると認められるとき。

(会議室の利用)

第6条 図書館の会議室を利用しようとする者は、委員会の許可を受けなければならない。

(損害賠償)

第7条 図書館の施設、設備及び図書館資料を損傷し、又は滅失した者は、その損害について委員会が認定する額を賠償しなければならない。ただし、天災その他特別の事情があると委員会が認めるときは、この限りでない。

(委任)

第8条 この条例の施行に関し必要な事項は、委員会規則で定める。

附 則 抄

(施行期日)

- 1 この条例は、公布の日から起算して3月を超えない範囲内において市長が規則で定める日から施行する。

(昭和53年規則第37号で昭和53年9月20日から施行)

(久留米市図書館設置条例の廃止)

- 2 久留米市図書館設置条例(昭和26年久留米市条例第25号)は、廃止する。

附 則(平成14年3月29日条例第4号)

この条例は、平成14年5月7日から施行する。

附 則(平成16年12月28日条例第118号)抄

(施行期日)

- 1 この条例は、平成17年2月5日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の日前に、田主丸町複合文化施設の設置及び管理に関する条例(平成16年田主丸町条例第1号)、城島町総合文化センターの設置及び管理に関する条例(平成10年城島町条例第5号)又は三漕町図書館の設置及び管理に関する条例(平成8年三漕町条例第10号)の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの条例の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則(平成21年12月6日条例第34号附則第2項)抄

(施行期日)

- 1 この条例は、公布の日から起算して6月を超えない範囲内において規則で定める日から施行する。

(平成22年規則第33号で平成22年4月27日から施行)

附 則 (平成22年6月29日条例第29号)

この条例は、平成22年10月1日から施行する。

附 則 (平成23年3月28日条例第12号附則第2項) 抄

(施行期日)

- 1 この条例は、平成23年4月1日から施行する。

別表 (第2条関係)

(平16条例118・追加、平21条例34・一部改正)

区分	名称	位置
中央館	久留米市立中央図書館	久留米市野中町970番地1
地域館	久留米市立田主丸図書館	久留米市田主丸町田主丸770番地1
	久留米市立北野図書館	久留米市北野町中3253番地
	久留米市立城島図書館	久留米市城島町檜津1番地1
	久留米市立三潞図書館	久留米市三潞町玉満2949番地1

(資料 1 1)

○久留米市立図書館条例施行規則

平成 1 7 年 1 月 2 5 日

久留米市教育委員会規則第 1 号

改正 平成 1 8 年 3 月 2 0 日教育委員会規則第 2 号

平成 2 1 年 2 月 2 4 日教育委員会規則第 2 号

平成 2 2 年 1 月 2 6 日教育委員会規則第 1 号

平成 2 2 年 8 月 1 日教育委員会規則第 1 2 号

平成 2 3 年 3 月 2 9 日教育委員会規則第 5 号

平成 2 7 年 3 月 3 0 日教育委員会規則第 7 号

平成 2 8 年 3 月 3 1 日教育委員会規則第 1 号

久留米市民図書館条例施行規則(昭和 5 3 年久留米市教育委員会規則第 1 1 号)の全部を改正する。

(趣旨)

第 1 条 この規則は、久留米市立図書館条例(昭和 5 3 年久留米市条例第 4 0 号。以下「条例」という。)の施行について必要な事項を定めるものとする。

(職員)

第 2 条 条例第 4 条に規定するその他必要な職員とは、課長補佐、主査その他の職員とする。

2 課長補佐及び主査は、上司の命を受け所属職員を指揮監督して所管の事務を処理する。

3 所属職員は、上司の命を受けその担当事務に従事する。

4 所属職員の事務分担は、館長が定める。

(開館時間)

第 3 条 図書館の開館時間は、次のとおりとする。ただし、久留米市立中央図書館長(以下「中央図書館長」という。)が特に必要があると認めたときは、教育長の承認を得てこれを伸縮することができる。

名称	開館時間
中央図書館	午前 1 0 時から午後 8 時まで。ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和 2 3 年法律第 1 7 8 号)に規定する休日については午前 1 0 時から午後 6 時まで

田主丸図書館、北野図書館、城島図書館及び三瀧図書館	午前10時から午後6時まで
---------------------------	---------------

(平18教規則2・平21教規則2・平22教規則1・平22教規則12・平23教規則5・一部改正)

(休館日)

第4条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 月曜日（中央図書館について、その日が国民の祝日に関する法律に規定する休日にあたる場合は除く。）
  - (2) 年末年始（12月28日から1月4日までの日）
  - (3) 館内整理日（毎月第4木曜日）
  - (4) 特別整理期間
- 2 中央図書館長が特に必要があると認めた場合は、前項の規定にかかわらず、教育長の承認を得て臨時に休館し、又は開館することができる。この場合において久留米市教育委員会（以下「委員会」という。）は、あらかじめその日時を公示するものとする。
- 3 前項後段の規定は、第1項第4号の期間を定める場合に準用する。

(平18教規則2・平21教規則2・平22教規則12・平23教規則5・一部改正)

(館外利用の手続)

第5条 図書館資料（以下「資料」という。）を館外で利用しようとする者は、利用登録申込書（第1号様式）に所要事項を記入し、身分又は住所を証明するものを提示して、委員会に登録の申込みをしなければならない。

- 2 前項の登録申込みができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。
- (1) 市内に居住し、又は通勤し、若しくは通学している者
  - (2) 久留米広域市町村圏事務組合を構成する市又は町に居住する者
  - (3) 久留米・鳥栖・小郡・基山三市一町図書館協力協議会を構成する市又は町に居住する者
  - (4) 福岡県公共図書館等協議会北筑後地区協議会を構成する市、町又は村に居住する者
- 3 委員会が適当と認めて第1項の登録が完了した者には、利用カード（第2号様式）を交付し、資料を館外利用に供するものとする。

(平21教規則2・平27教規則7・一部改正)

(利用カードの紛失等による届出等)

第6条 利用カードを紛失し、若しくは損傷し、又は図書利用登録申込事項に変更があったときは、速やかに委員会に届け出なければならない。

2 利用カードは、他人に譲渡し、又は不正に使用してはならない。

(館外利用冊数及び期間)

第7条 資料の館外利用は、次のとおりとする。ただし、委員会が特に必要と認めるときは、この限りでない。

(1) 図書(資料のうち視聴覚資料を除いたものをいう。以下同じ。) 1回につき10冊以内

(2) 視聴覚資料 1回につき3点以内

2 資料の館外利用期間は、館外利用に供した日から15日以内とする。ただし、委員会が特に必要と認めるときは、この限りでない。

(館外利用に供しない資料)

第8条 次の各号に掲げる資料は、館外利用に供しない。ただし、委員会が特に必要と認めるときは、この限りでない。

(1) 館内閲覧資料として委員会が指定した資料

(2) 官公報及び新聞

(特別館外利用)

第9条 公務、研究その他特別の理由で資料を利用しようとする者は、第5条、第7条及び前条の規定にかかわらず、委員会の許可を得て館外利用(以下「特別館外利用」という。)をすることができる。

2 特別館外利用をしようとする者は、特別館外利用申込書(第3号様式)により申し込まなければならない。

(資料の複写)

第10条 資料を複写しようとする者は、図書館資料複写申込書(第4号様式)により委員会に申し込まなければならない。

2 次の各号のいずれかに該当する資料は、複写をすることができない。

(1) 著作権法(昭和45年法律第48号)第31条各号に規定する場合に該当しないものの

(2) 複写により資料に損傷をきたすおそれがあるもの

(3) 委員会が、複写をすることを不相当と認めるもの

(団体利用)

第11条 図書館は、市内の各種機関又は団体等に資料の提供を行う。

(団体利用の手続)

第12条 前条の規定により、団体で資料を利用しようとする者は、団体利用登録申込書(第5号様式)に所要事項を記入し、委員会に登録の申込みをしなければならない。

2 前項の申込みができるものは、属する者の数が5人以上の団体とする。

3 委員会が適当と認めた第1項の登録が完了した者(以下「団体利用者」という。)には、利用カードを交付し、資料を館外利用に供するものとする。

(平28教委規則1・一部改正)

(団体利用者の館外利用冊数及び利用期間)

第13条 第7条の規定にかかわらず、団体利用者の館外利用冊数及び期間については、次のとおりとする。

団体に属する者の数	館外利用冊数(1回につき)	館外利用期間
100人まで	100冊以内	館外利用に供した日から90日以内
101人から200人まで	200冊以内	
201人以上	300冊以内	

(平28教委規則1・一部改正)

(移動図書館)

第14条 市民の読書活動を推進するため、移動図書館(市内を移動図書館車で巡回し、図書の貸出しその他の業務を行うことをいう。以下同じ。)を実施するものとする。

2 移動図書館の巡回日程及び場所については、中央図書館長が別に定める。

3 第5条から第8条までの規定は、移動図書館について準用する。この場合において、第7条第2項中「15日以内」とあるのは「30日以内」と読み替えるものとする。

(会議室の利用の手続)

第15条 条例第6条の規定により会議室の利用の許可を受けようとする者は、あらかじめ、会議室利用(利用変更)許可申込書(第6号様式)を提出し、委員会の許可を受けなければならない。許可を受けた事項を変更しようとする場合も、同様とする。

2 委員会は、前項の申請を許可したときは、会議室利用(利用変更)許可書(第7号様式)を交付する。許可した事項の変更を許可する場合も、同様とする。

(利用の制限)

第16条 委員会は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、会議室の利用を制限し、又は禁止することができる。

- (1) 風紀を害し、秩序を乱すおそれがあるとき。
- (2) 営利を目的とするとき。
- (3) 管理上支障があるとき。

(資料の寄贈)

第17条 資料を寄贈しようとする者は、図書館資料寄贈申込書(第8号様式)に所要事項を記入し、目録を添えて委員会の承認を得るものとする。

(資料の寄託)

第18条 資料を寄託しようとする者は、図書館資料寄託申込書(第9号様式)に所要事項を記入し、目録を添えて委員会の承認を得るものとする。

- 2 図書館は、資料の寄託を受けたときは、他の図書と同様の取扱いにより一般の利用に供することができる。
- 3 寄託資料が天災その他避けられない事由により滅失し、又は毀損した場合は、図書館は、その責めを負わない。
- 4 委員会は、資料の寄託者に図書館資料寄託証(第10号様式)を交付する。
- 5 委員会は、寄託者から寄託資料の返還請求がなされた場合は、速やかに寄託資料を返還するものとする。

(館外利用の停止等)

第19条 委員会は第6条第2項、第7条及び第13条の規定に違反した者に対しては、一定期間館外利用を停止し、又は利用カードを無効とし、若しくは利用カードの再交付をしない等の措置をとることができる。

(補則)

第20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

(施行期日)

- 1 この規則は、平成17年2月5日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の日前に、改正前の久留米市民図書館条例施行規則の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされたものとみなす。
- 3 この規則の施行の際改正前の久留米市民図書館条例施行規則の規定により作成された様式があるときは、当分の間、適宜修正の上、この規則の様式とみなして使用することができる。

4 この規則の施行の日前に、田主丸町図書館の管理及び運営に関する規則（平成16年田主丸町教育委員会規則第11号）、城島町民図書館の管理運営に関する規則（平成10年城島町教育委員会規則第8号）又は三潞町図書館の管理及び運営に関する規則（平成8年三潞町教育委員会規則第3号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為（利用の登録に係るものを除く。）は、それぞれこの規則の相当規定によりなされたものとみなす。

（久留米市民図書館組織規則の廃止）

5 久留米市民図書館組織規則（昭和40年久留米市教育委員会規則第3号）は、廃止する。

附 則（平成18年3月20日教育委員会規則第2号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成21年2月24日教育委員会規則第2号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。ただし、第5条第2項に1号を加える改正規定は、平成21年7月1日から施行する。

附 則（平成22年1月26日教育委員会規則第1号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22年8月1日教育委員会規則第12号）

この規則は、平成22年10月1日から施行する。

附 則（平成23年3月29日教育委員会規則第5号）

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月30日教育委員会規則第7号）

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月31日教育委員会規則第1号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

第1号様式(第5条関係)  
利用登録申込書(一般用)

※太線の中を書いてください。

ふりがな	
名 前	
生年月日	明・大・昭・平 年 月 日
現住所	(〒 — )
マンション・ アパート名	号
電話(自宅)	
電話(携帯)	

※市外にお住まいの方のみ記入してください。

勤務先 又は 学校名	(電話番号 — — )
------------------	-------------

※学生で帰省先のある方は記入してください。

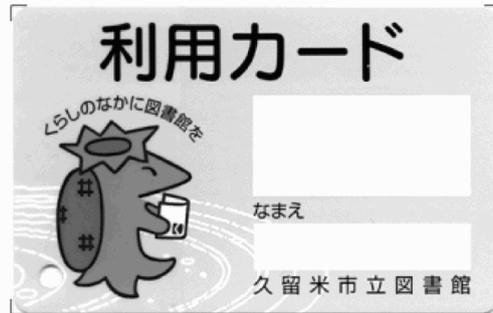
学校名		
帰省先	郵便番号	
	住 所	
	電話番号	
	ふりがな	
	世帯主氏名	

りようもうしこみしょ(じどうよう)

※ふとせんのなかをかいてください。

ふりがな	
なまえ	
たんじょうび	へいせい 年 月 日
すんでいる ところ	(〒 — )
マンション・ アパート名	
でんわ	がっこうめい
ふりがな	
ほごしゃ	

第2号様式(第5条関係)



第3号様式(第9条関係)

年 月 日

特別館外利用申込書

久留米市教育委員会教育長 へ

下記のとおり、特別館外利用を行いたいので申し込みます。

なお、利用については、規則を守り、資料を損傷し、又は滅失した場合は、必ず賠償します。

住所	氏名	電話	
理由			
利用期間	月 日 ~ 月 日		
資料名	請求記号	資料番号	返却

特別館外利用証

氏名	利用期間	月 日 ~ 月 日	
資料名	請求記号	資料番号	返却

\*この利用証は、なくさないようにして返却の際に必ず持参ください。

第4号様式(第10条関係)

図書館資料複写申込書

年 月 日

久留米市教育委員会教育長 あて

住 所  
氏 名

資 料 名					
複 写 箇 所 及 び 枚 数	ページ	～	ページ	計	枚
金 額					

第5号様式(第12条関係)

団体利用登録申込書

ふりがな	
団体名	
所在地	(〒 — )
電話	
ふりがな	
代表者名	
ふりがな	
担当者名	
連絡先	
会員数	名

第6号様式(第15条関係)

年 月 日

久留米市教育委員会教育長 あて

団体名  
住 所  
氏 名  
(電話 )

会議室利用(利用変更)許可申込書

下記のとおり申し込みます。

目 的			
人 数		機材利用	有 無
日 時	年 月 日 時 分 ~ 時 分		
利用変更受付	年 月 日		
変 更 内 容			
許 可 番 号	年 月 日付 第 号		

第7号様式(第15条関係)

年 月 日

様

久留米市教育委員会教育長 印

会議室利用(利用変更)許可書

年 月 日に申し込まれた会議室利用(利用変更)について、申込書のと  
おり許可します。

第8号様式(第17条関係)

図 書 館 資 料 寄 贈 申 込 書	
	年 月 日
久留米市長 あて	
	住 所
	氏 名
	(電話 )
久留米市立図書館資料として、下記のとおり寄贈を申し込みます。	
記	
1 寄贈資料名	
2 寄贈年月日	
3 寄贈趣旨	

第9号様式(第18条関係)

図 書 館 資 料 寄 託 申 込 書				
		年	月	日
久留米市教育委員会教育長 あて				
		住 所		
		氏 名		
		(電話 )		
久留米市立図書館資料として、下記のとおり寄託を申し込みます。				
記				
1	寄託資料名			
2	寄託期間	年	月	日 から
		年	月	日 まで
3	寄託趣旨			

第10号様式(第18条関係)

図 書 館 資 料 寄 託 証				
		年	月	日
住 所				
氏 名	様			
				久留米市教育委員会教育長 印
久留米市立図書館資料として、下記のとおりお預かりします。				
記				
1 寄託資料名				
2 寄託期間	年	月	日	から
	年	月	日	まで

第1号様式（第5条関係）

第2号様式（第5条関係）

（平22教規則12・全改）

第3号様式（第9条関係）

第4号様式（第10条関係）

第5号様式（第12条関係）

第6号様式（第15条関係）

第7号様式（第15条関係）

第8号様式（第17条関係）

第9号様式（第18条関係）

第10号様式（第18条関係）

(資料12)

# 久留米市市民センター多目的棟 参考資料

令和元年6月3日現在  
久留米市

1. 平成30年度指定管理者の収支について

収 入

	項 目	決算額	備 考
1	指定管理料	56,948	
2	利用料金	4,030	施設利用料金
3	事業費	5,954	自主事業参加費
4	雑収入	499	自動販売機など
	合計	67,431	

支 出

	項 目	決算額	備 考
1	給料手当	29,484	職員給料
2	福利厚生費	2,989	社会保険料など
3	旅費交通費	437	
4	通信運搬費	472	電話料金、切手代など
5	消耗品費	2,159	
6	食糧費	43	講師弁当代など
7	修繕費	620	
8	光熱水料費	3,250	ガス料金
9	賃借料	429	コピー機・印刷機リース代など
10	保険料	249	
11	報償費	4,675	自主事業講師謝金
12	租税公課	60	
13	委託費	8,769	再委託費
14	雑費	563	
15	管理費	6,500	
16	消費税及び地方消費税	2,313	
17	合計	63,012	

(1) 支出項目に係る月額データを市は保有していません。

(2) 講師謝金の詳細な情報は、市情報公開条例の規定に抵触するため開示できません。

- (3) 指定管理者による販売活動は、多目的棟の設置目的に合致した事業である場合に限り認められます。常に市の事前許可を受けていただく必要があります。市が定める使用料をお支払いいただきます。自動販売機設置業者を指定管理者が選定することはできません。

2. 過去2年間に市が支出した修繕費について

件数	主な修繕箇所	支出額 (円)
H30 年度	誘導灯 (筑邦)	109,080
H29 年度	移動観覧席 (筑邦) ・ 空調設備 (耳納) ・ 照明器具 (耳納)	11,543,364

- (1) 1件あたり10万円以上のものを集計しています。

3. 指定管理料及び施設利用料金収入の推移について

(単位：円)

	H30 年度決算額	H29 年度決算額	H28 年度決算額
指定管理料	56,948,000	56,948,000	56,948,000

(単位：円)

	H30 年度決算額	H29 年度決算額	H28 年度決算額
施設利用料金収入	4,029,646	4,347,021	4,225,856

- (1) 指定管理料は、市と指定管理者との協議を経て年度ごとに決定します。また、指定管理期間中に消費税率が改定された場合は、総務省通知に基づき対応することとなる見込みですが、現時点では未定です。

4. 市民センター多目的棟利用状況について

	多目的 ホール (件)	体育館利用		会議室 (件)	トレーニング室 (人)
		団体利用 (件)	個人利用 (人)		

筑邦	H30 年度	140	632	1,829	1,165	1,697
	H29 年度	175	588	1,475	1,258	1,759
	H28 年度	186	603	1,485	1,267	1,463
耳納	H30 年度	33	1,103	3,477	496	1,298
	H29 年度	35	1,134	2,559	523	1,480
	H28 年度	40	1,119	1,989	428	1,210
合計	H30 年度	173	1,735	5,306	1,661	2,995
	H29 年度	210	1,722	4,034	1,781	3,239
	H28 年度	226	1,722	3,474	1,695	2,673

減免利用状況		件数	金額 (円)
筑邦	H30 年度	1,076	
	H29 年度	1,107	
耳納	H30 年度	731	
	H29 年度	902	

#### 5. 自主事業開催状況について

(単位：回)

	H30 年度	H29 年度	H28 年度
筑 邦	25	26	25
耳 納	28	29	31
合 計	53	55	56

- (1) 耳納市民センター多目的棟2階のテラスは自主事業実施の場所としては使用できません。また、その他の目的としても貸し出しできません。
- (2) 現指定管理者がどのような自主事業を実施しているかについては、現指定管理者が有する技術及び知識に属する情報であることから開示できません。

#### 6. 図書室利用状況について

		来館者数 (人)	貸出者数 (人)	貸出冊数 (冊)	新規登録者 (人)
筑邦	H30 年度		36,500	153,136	266
	H29 年度	88,684	35,152	152,358	287
	H28 年度	87,242	35,852	154,432	304
耳納	H30 年度		20,343	94,310	125
	H29 年度	23,717	20,473	88,856	128
	H28 年度	25,684	20,785	89,419	161
合計	H30 年度		56,843	247,446	391
	H29 年度	112,401	55,625	241,214	415
	H28 年度	112,926	56,637	243,851	465

図書館総合管理システム				
メーカー	富士通株式会社九州支社			
端末数	デスクトップ PC		筑邦 (2)	耳納 (2)
	ノート PC		筑邦 (1)	耳納 (1)
	利用者用検索端末 PC		筑邦 (1)	耳納 (1)
	利用者用検索端末 PC (タッチパネル)		筑邦 (1)	耳納 (1)
専用回線	九州通信ネットワーク LAN 型通信網サービス (10Mbps)			

図書購入費			
区分	年度	金額 (円)	割振り率
筑邦	H30 年度	1,484,979 円	2 分の 1
耳納	H30 年度	1,484,995 円	2 分の 1

雑誌タイトル数		
筑邦	H30 年度	50
耳納	H30 年度	49

- (1) 久留米市立図書館・視聴覚ライブラリー要覧は、中央図書館にてお受け取りいただくか、市ホームページ上からダウンロードしてください。
- (2) 現在、図書室に在籍する司書の経験年数に関する情報は、市情報公開条例の規定に抵触するため開示できません。

- (3) 図書の納入業者は、久留米市図書館納入有限責任事業組合です。また、雑誌の納入業者に関する情報を市は保有していません。
- (4) 選書は、久留米市立図書館資料収集方針及び久留米市立図書館資料選択基準に基づき実施していただくことになります。
- (5) 新聞・雑誌の購入費は、指定管理料に含まれます。また、その金額は仕様書に明記していますので、指定管理者の判断で変更することはできません。
- (6) 指定管理者は、中央図書館で月1回開催される会議に出席していただきます。
- (7) ブックポストは、両館ともに正面玄関横に設置しています。
- (8) ブックスタート事業は、指定管理業務には含まれません。
- (9) 図書室長の配置は必要ありません。館長が施設全体の責任者となります。
- (10) 図書館総合管理システムの利用料金は市が負担します。また、同システムに接続するサーバー及び端末類を指定管理者が準備する必要はありません。
- (11) 図書館総合管理システムにより図書室と連結する市の施設は、中央図書館、六ツ門図書館、田主丸図書館、北野図書館、城島図書館、三潁図書館、くるるん図書コーナー、男女平等推進センター図書情報ステーションです。

#### 7. 管理運営業務の再委託について

- (1) 現指定管理者が再委託している業務の内容及び再委託先の業者については、現指定管理者が有する技術及び知識に属する情報であることから開示できません。
- (2) 耳納市民センター多目的棟の多目的ホールにある電動シャッターの保守点検は必要ありません。故障した場合は修繕対応を見込んでいます。
- (3) 募集要項により加入が義務付けられている損害賠償保険以外の保険契約であって、指定管理者が必要と判断するものについては、指定管理者の費用と責任により加入してください。

#### 8. 備品について

移動観覧席		
	メーカー	型式
筑邦	KOKUYO	TXC-P1S
耳納	KOTOBUKI	RCS-22-02

ピアノ		
	メーカー	型式
筑邦	YAMAHA	C7
耳納	—	—

(1) 現指定管理者がリースしている物件に関する情報を市は保有していません。  
但し、団体活動室に設置されている印刷機が指定管理者のリース物件であることは把握しています。また、そのリース料は指定管理料に含まれています。

(2) 現指定管理者の持込み備品に関する情報を市は保有していません。

#### 9. 通信回線について

	インターネット回線の種類	電話回線数	FAX回線数
筑邦	ADSL	2	2
耳納	ADSL	1	1

(1) 通信回線状況に関する情報を市は保有していません。

(2) 指定管理者が変更となった場合であっても、通信回線及び公共施設予約システムの継続使用が可能です。

(3) ADSL回線の提供が平成35年1月31日で終了するため、適切な時期に光回線等への切替え等の措置を講じる必要があります。これらは、久留米市の負担により実施します。

#### 10. 募集要項に関する補足説明について

(1) 指定管理者指定申請書の添付書類のうち「勤務条件計画書（第5号様式）」は、職種ごとに全員につき作成してください。

なお、現指定管理者の職種ごとの職員数及びシフト内容については市情報公開条例の規定に抵触するため開示できません。

- (2) 指定管理者指定申請書の添付書類のうち「管理運営に係る収支計画書（第4号様式）」に添付するよう求めている「項目別の積算内訳書」について、市が想定する科目は次の通りです。また、「項目別の積算内訳書」の様式データは準備していませんので、指定申請者側で作成してください。

なお、現指定管理者が提出した「項目別の積算内訳書」は市情報公開条例の規定に抵触するため開示できません。

**【収入】** 指定管理料、利用料金、雑収入

**【支出】** 給料手当、臨時雇賃金、福利厚生費、旅費交通費、通信運搬費、消耗品費、食糧費、修繕費、印刷製本費、光熱水費、賃借料、保険料、委託費、管理費、雑費、消費税及び地方消費税、その他公租公課、その他

- (3) 市が所有する土地・家屋について指定管理者が固定資産税を負担することはありません。

但し、指定管理者が一定の備品等を設置した場合、それらに対して固定資産税（償却資産）が課税されることがあります。

(資料13)



# 指定管理者制度 モニタリングマニュアル

---

平成31年4月

久留米市

## 目次

第1章 モニタリングの基本的な考え方	1
1 モニタリングの目的	1
2 モニタリング実施にあたってのポイント	2
3 法令・協定書等との関係	4
第2章 モニタリング項目と実施頻度	5
1 モニタリング項目	5
2 モニタリングの時期(頻度)	7
3 要求サービス水準の設定と結果判定	7
第3章 モニタリングの手順と資料の整理方法	8
1 モニタリングの実施手順	8
2 モニタリング資料の整理方法	11
3 モニタリングの全体像	12
モニタリングに関する様式集	13

# 第 1 章 モニタリングの基本的な考え方

---

## 1 モニタリングの目的

モニタリングという言葉は、従来、環境汚染、医療や金融関係などでよく使われ、「調査・監視・評価」といった意味を持っています。行政活動の分野では、PFI 事業の中で、「公共サービスの水準を監視する行為」と定義されています。

指定管理者制度においては、かかる指定管理者による公共サービスの履行に関し、条例、規則及び協定書等に従い、適切かつ確実な公共サービスが実施されているかを確認すると同時に、市が示した要求サービス水準を満たしているかを監視する手段として、モニタリングを実施します。継続的、安定的にサービスを提供することが可能であるかを監視し、必要に応じ改善に向けた指導・助言を行い、管理運営の継続が適当でない等と認めるときは指定の取消し等を行う一連の仕組み（PDCA サイクル）づくりの上で重要となるものです。

こうしたモニタリングが適切に実施されない場合、重大な事故や事件の発生、指定管理者が実施する事業やその組織自体の破綻等のリスクの予兆を見過ごすこととなり、そのようなリスクが顕在化すると、施設の管理運営を継続できなくなるという事態が発生する可能性があります。また、そうした事態に至らなくても、コスト削減を重視するあまりに公共サービスの水準が低下したり、管理運営が適切でないために結果としてコストが高くなったりする可能性もあります。

このように、特定の団体に公の施設の管理運営を任せる指定管理者制度において、適切で効果的なモニタリングを実施することは、制度の安定的運用に欠かすことのできない重要なものとなります。

## 2 モニタリング実施にあたってのポイント

本市のモニタリングを実施するにあたっては、公の施設の管理運営を通じた公共サービスの水準の確保や安全性、継続性を担保する観点から、次のポイントに留意する必要があります。

### (1) 要求サービス水準の明確化

市が指定管理者に対して求めるサービスの水準については、市が定める募集要項や仕様書の内容（業務内容や自主事業の許容範囲等）のほか、指定管理者が提出する事業計画書の内容も踏まえ、できるだけ明確に規定します。この要求サービス水準を曖昧にすると、モニタリングが機能しにくくなる可能性があります。

### (2) モニタリングに関する役割分担

指定管理者は、日常的に独自の業務チェックによる業務改善に取り組む必要があります。一方、市は現場感覚と客観性とを持ちつつ、公共サービスの水準を維持するための監視の視点でモニタリングを行う必要があります。

### (3) 定期的・継続的なモニタリングの実施

市はモニタリングを定期的・継続的に行い、モニタリングを基にした管理運営改善のフィードバックを繰り返すことで、公の施設の管理運営を通じた公共サービス水準を維持するサイクルを作る必要があります。

### (4) モニタリングの枠組みの明確化

市は、モニタリングの項目・手法等について、施設の性質等に留意し、協定の締結前に必要十分なモニタリングの枠組みを予め設計し、明確にしておく必要があります。

### (5) 公共サービスの継続的、安定的提供の確保

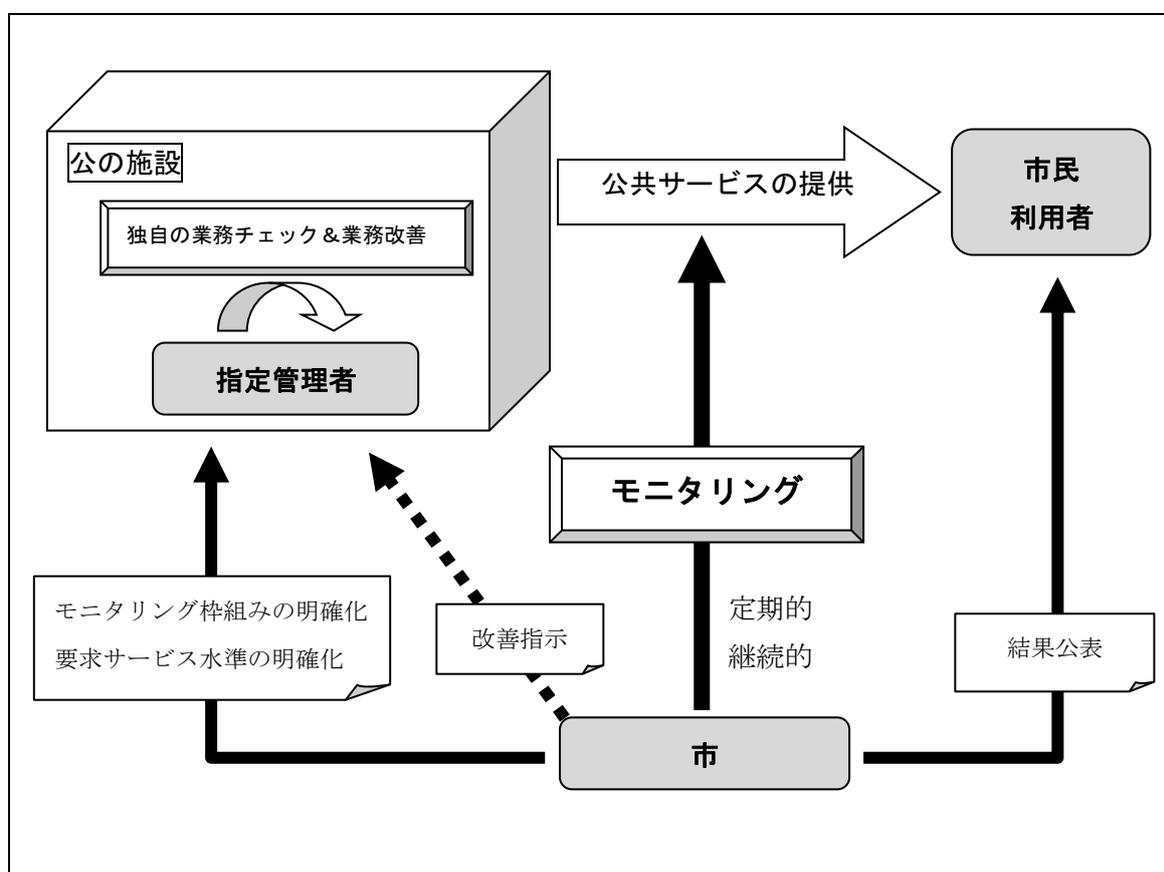
モニタリングでは、指定管理者による管理運営に際して、事業の収支状況等を確認し、サービスの中断や事業の頓挫を未然に防止し、適正な公共サービスの継続的・安定的提供を確保する必要があります。

### (6) 改善・指導等の実施

市は、モニタリングを実施していく中で、適正なサービス水準の確保や継続的、安定的なサービスが提供できないと判断される場合には、必要に応じた対策をとり、達成できなければ指定の取消し等も視野に入れた改善指示を行う必要があります。

### (7) モニタリング結果の公表

市は、指定管理者が管理運営を行っている公の施設で提供されているサービスの状況について、モニタリング結果を公表することで、透明性を高め、市民や利用者に対する説明責任を果たす必要があります。



モニタリングの概念図

### 3 法令・協定書等との関係

地方自治法や条例において、市は、①指定管理者に毎年度終了後に事業報告書を提出させなければならないほか、業務や経理の状況に関し、報告を求め、実地調査や指示を行い、②指示に従わないとき等には指定の取消し等を行うことができると定められています。

このように地方自治法や市条例等によって定められた事項について、本マニュアルでは、具体的な運用方法等について解説します。

#### ※関係条文（抜粋）

##### 【地方自治法】

第244条の2（公の施設の設置、管理及び廃止）

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。

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。

##### 【久留米市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】

第7条（事業報告書の作成及び提出） 指定管理者は、毎年度終了後、市長等が定める期間内に、その管理する公の施設に関して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9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市長等が定める期間内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況及び利用状況
- (2) 使用料又は利用に係る料金の収入の実績
- (3) 管理に係る経費の収支状況
- (4) 前3号に掲げるもののほか、管理の実態を把握するために市長等が特に必要と認める事項

第8条（業務報告の聴取等） 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、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

第9条（指定の取消し等） 市長等は、指定管理者が前条の指示に従わないとき、その他当該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。

## 第2章 モニタリング項目と実施頻度

### 1 モニタリング項目

前章で記した基本的な考え方を踏まえ、市は①業務の履行状況の確認、②サービスの質に関する確認、③サービス提供の安定性に関する確認、の3つの項目について、モニタリングを実施することとします。

それぞれについて説明すると、以下の通りです。

#### (1) 業務の履行状況の確認

仕様書等に定められた業務や当初の事業計画書及び年度毎の事業計画書により予定している事業が適切に実施されているかについて、日報や月報による確認のほか、実地調査等によって確認します。

具体的には次の項目があげられます。

##### ①事業、業務の履行状況

- ア) 開館日数等
- イ) 施設の利用状況（利用者数、稼働率等）
- ウ) 事業の実施状況（イベントの開催状況、参加者実績等）

##### ②管理運営における基本的事項

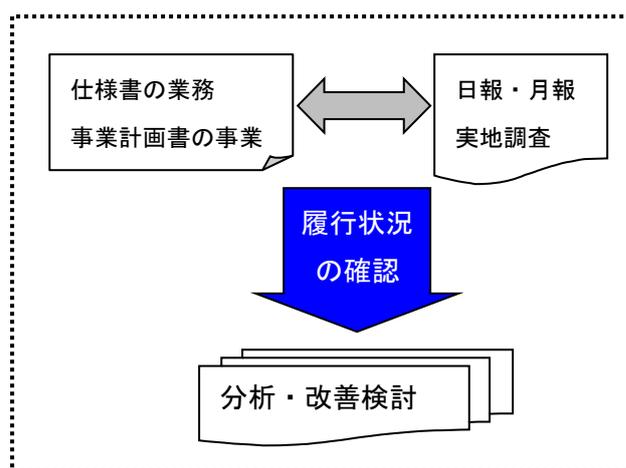
- ア) 業務執行体制
- イ) 書類等の整備、保管状況
- ウ) 市担当との間での連絡調整状況

##### ③会計処理の状況

- ア) 会計書類等の整備、保管状況
- イ) 会計処理体制

##### ④施設の維持管理状況

- ア) 保守管理業務の実施状況
- イ) 環境衛生業務の実施状況
- ウ) 警備・安全業務の実施状況
- エ) 外構・植栽管理業務の実施状況
- オ) 備品管理の実施状況



「業務の履行状況の確認」の概念図

## (2) サービスの質に関する確認

指定管理者によって提供されるサービスの水準がどの程度かについて、実地調査や利用者アンケート等によって確認します。

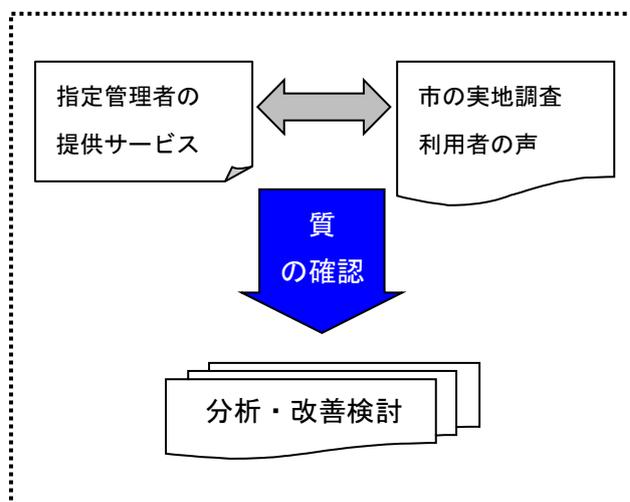
具体的には次の項目があげられます。

### ①基本的事項

- ア) 職員の接客態度
- イ) 広報の実施状況

### ②運営業務

- ア) 予約、使用許可の状況
- イ) 利用者満足度の状況
- ウ) 講座やイベントの状況
- エ) クレームへの対応状況
- オ) 情報セキュリティの対応状況



「サービスの質に関する確認」の概念図

## (3) サービス提供の安定性に関する確認

指定管理者によるサービスの提供が継続的・安定的に提供されているかについて、当初の事業計画書及び年度毎の事業計画書の見込みと、収支実績との比較により確認します。特に、月報や事業報告書に記載されている収支状況（料金収入の実績、委託料等の収支状況等）が、自主事業の実施状況も含め応募段階の収支計画とも含めて乖離していないか等を確認する必要があります。

具体的には次の項目があげられます。

### ①収入の状況

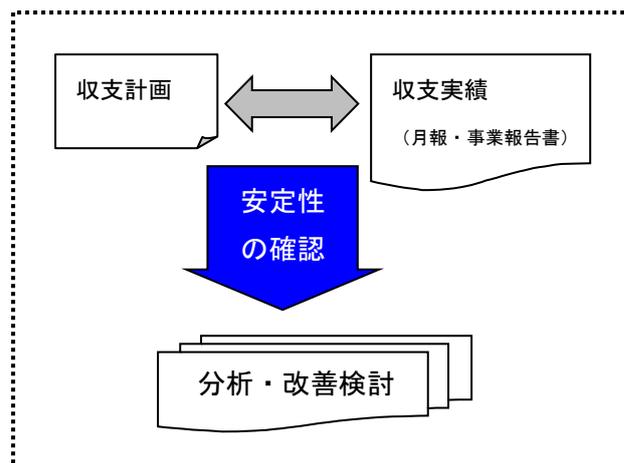
- ア) 指定管理料の実績
- イ) 利用料金収入の実績
- ウ) 事業収入の実績

### ②支出の状況

- ア) 人件費
- イ) 物件費
- ウ) その他経費

### ③自主事業に係る収支の状況

- ア) 事業に係る収入実績
- イ) 事業に係る支出実績



「サービス提供の安定性に関する確認」の概念図

また、近年は指定管理者が指定期間中に経営破綻するといった事例も発生しています。本来、指定管理者の経営状況については、指定管理者の自己責任といった考え方がありますが、指定後の経営破綻等に伴うリスクを回避するための方策を検討する必要もあります。所管部課が、特に専門的な経営分析が必要と判断した場合には、指定管理者制度所管課（行財政改革推進課）及び財政課等と協議のうえ、公認会計士等に委託して実施することとします。

## 2 モニタリングの時期（頻度）

モニタリングの実施時期や頻度についても、時間やコストが必要以上の負担になったり、モニタリング自体が目的化することのないよう設計しなければなりません。

以上のような視点を踏まえ、久留米市では、地方自治法や条例で明記されている事業報告書を会計年度終了後、指定管理者から提出させるほか、本マニュアルで記すチェックシート等を活用し、四半期毎に定期的なモニタリングを実施します。また、会計年度終了後には、1年間のモニタリングを総括し、モニタリングレポートを作成することとします。

## 3 要求サービス水準の設定と結果判定

モニタリングを実施する中においては、市が指定管理者に求めるサービスの水準を事前に設定することが重要となります。具体的には、募集要項・仕様書や事業計画書を踏まえ、施設の性質に応じて特に重要な項目や内容について、要求サービス水準を予め設定して、指定管理者側に通知しておきます。また、四半期毎に実施したモニタリング結果を基に、その達成状況を、前述したモニタリングレポートの中で判定していくこととします。

## 第3章 モニタリングの手順と資料の整理方法

---

前章で示したモニタリング項目と実施の頻度を踏まえ、具体的な手順と資料の整理方法については以下の通りとします。

### 1 モニタリングの実施手順

事業年度を単位として、スケジュールに応じたモニタリングの具体的な実施手順を整理すると、次の通りです。

#### (1) 毎年度開始前に実施する内容（「事業計画書」の確認）

指定管理者に対し、年度毎の事業計画書を市が指定する期日までに作成させ、提出させます。この年度毎の事業計画書の内容が、当初の事業計画書や仕様書などと乖離していないかを確認します。なお、「事業計画書」を途中で変更しようとする場合には、市と指定管理者の両方で協議して内容を定めることとします。

#### (2) 四半期毎に実施する内容（「チェックシート」による確認）

市は、指定管理者が日常的に行う独自の業務チェックと業務改善とは別に、指定管理者に対し、四半期毎に前章で記したモニタリング項目を踏まえた「チェックシート①～③」による自己チェックを求め、市が指定する期日までに作成させ、提出させます。指定管理者から提出されたこのチェックシートを活用し、市は書類確認や現地確認のほか、必要な調査等を行いながら、確認していきます。

こうした確認の結果、市が示した要求水準を満たしていないときは、指定管理者に対して業務の是正、改善を「改善指示書」を通じて指示するとともに、必要に応じて改善策をまとめた「改善計画書」の提出を求めます。

#### (3) 毎会計年度終了後に実施する内容（「事業報告書」の確認と「モニタリングレポート」の作成）

指定管理者に対し、毎年度の終了後、市が指定する期日までに「事業報告書」（事業報告書は「指定管理者制度運用のガイドライン」に記載されている項目を踏まえていれば、任意の様式で構いません。）を作成させ、提出させます。これに対して、当初及び年度毎の事業計画書の内容と乖離していないか等について、確認するほか、必要に応じて実地調査等を行い、指定管理者に対して説明を求めます。

こうした確認や調査等の結果について、要求サービス水準の達成状況を判定した「モニタリングレポート」を作成し、指定管理者に対して通知すると同時に、指定管理者制度所管課（行財政改革推進課）にその結果を送付します。

【モニタリングの年間実施スケジュール】

	指定管理者	施設所管課	制度所管課 (行財政改革推進課)
X-1年度 3月	X年度 事業計画書	提出 当初事業計画書との整合確認	提出
X年度 第1四半期 (4~6月)			
第2四半期 (7~9月)	第1四半期チェックシート作成 (自己チェック)	提出 履行確認【書類確認・実地調査】 改善指導等(必要に応じて)	提出 内容確認等(必要に応じて)
第3四半期 (10~12月)	第2四半期チェックシート作成 (自己チェック)	提出 履行確認【書類確認・実地調査】 改善指導等(必要に応じて)	提出 内容確認等(必要に応じて)
第4四半期 (1~3月)	第3四半期チェックシート作成 (自己チェック)	提出 履行確認【書類確認・実地調査】 改善指導等(必要に応じて)	提出 内容確認等(必要に応じて)
X+1年度 第1四半期 (4~6月)	第4四半期チェックシート作成 (自己チェック) 事業報告書作成	提出 履行確認【書類確認・実地調査】 改善指導等(必要に応じて) 通知	提出 モニタリングレポート作成
第2四半期 (7~9月)			結果集約 内容確認(必要に応じて) モニタリングレポート公表

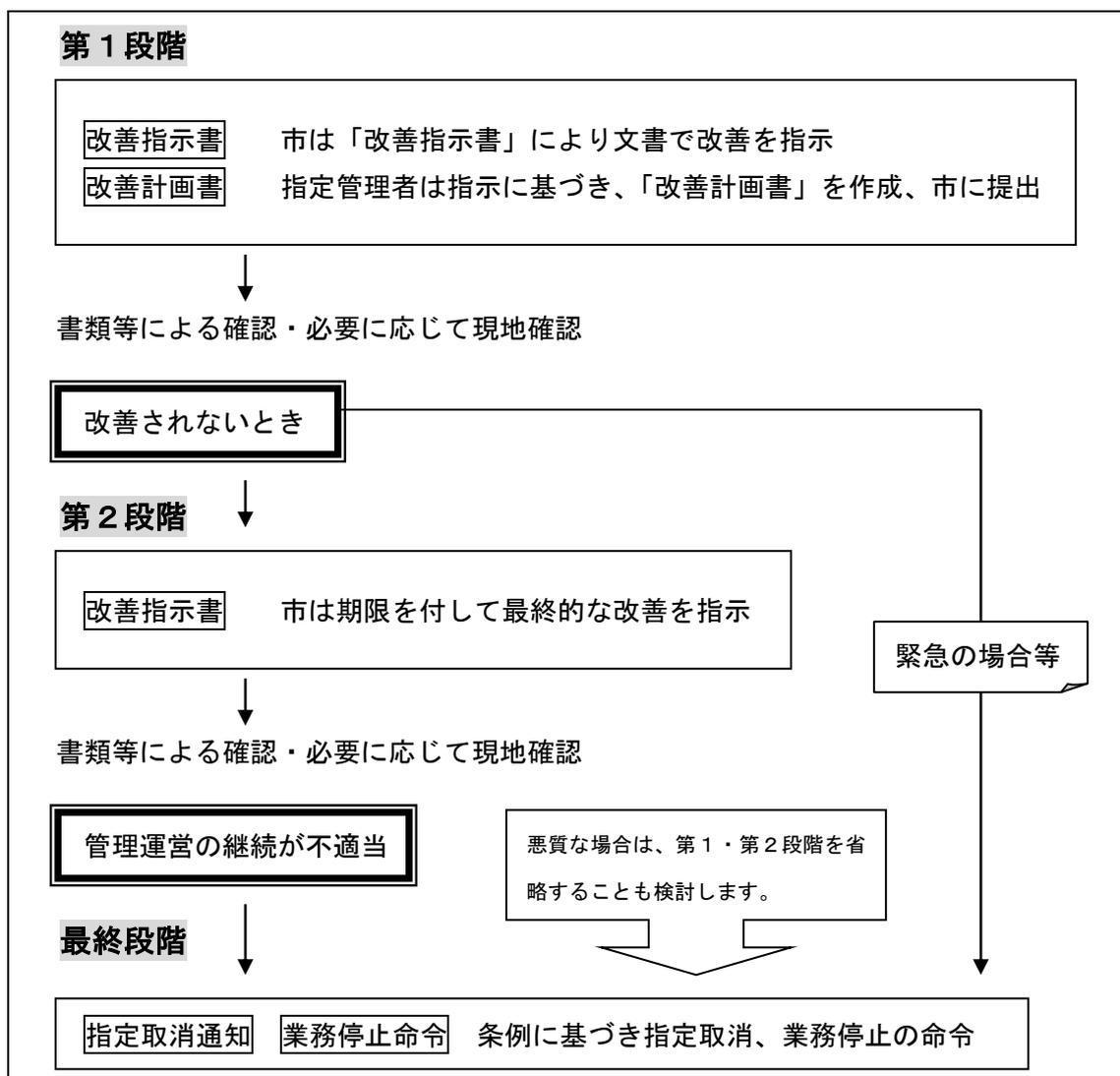
※X年度の指定管理業務を対象として記載

(4) 管理運営業務の内容が不十分な場合に実施する内容

指定管理者による管理運営において、以下のような事態が生じた場合は、下図の実施手順により、改善指導や指定の取り消し、期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じたりすること検討する必要があります。

- ① 市に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだ場合
- ② 地方自治法をはじめとする関係法令、条例、規則又は協定の条項を履行せず、又はこれらに違反した場合
- ③ 明らかに違法な使用許可権限を行使した場合
- ④ 業務を行うのに必要な資力、信用を欠くに至った場合
- ⑤ 管理運営業務の実施に際し不正行為があった場合
- ⑥ 管理運営業務の内容や水準が著しく低下して管理運営を継続することが適当でないと認められる場合

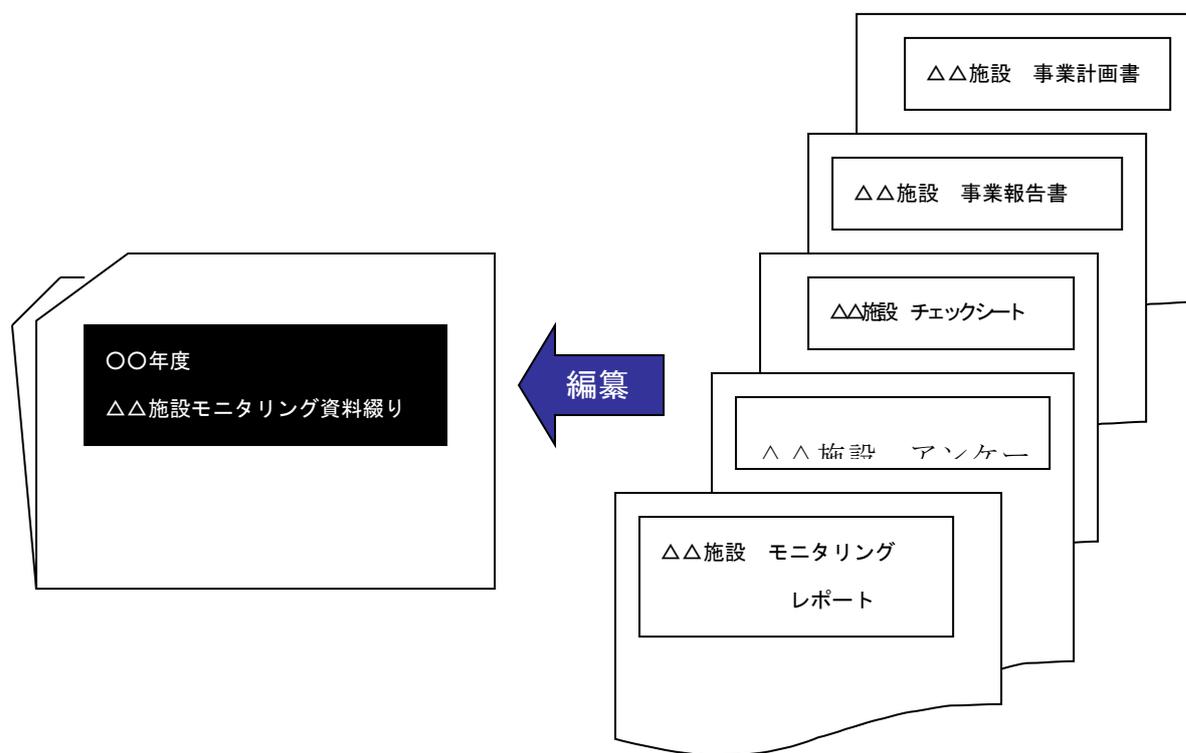
「改善指示・指定の取消し等」の実施手順



## 2 モニタリング資料の整理方法

モニタリング資料は、施設、年度毎に編纂するようにします。

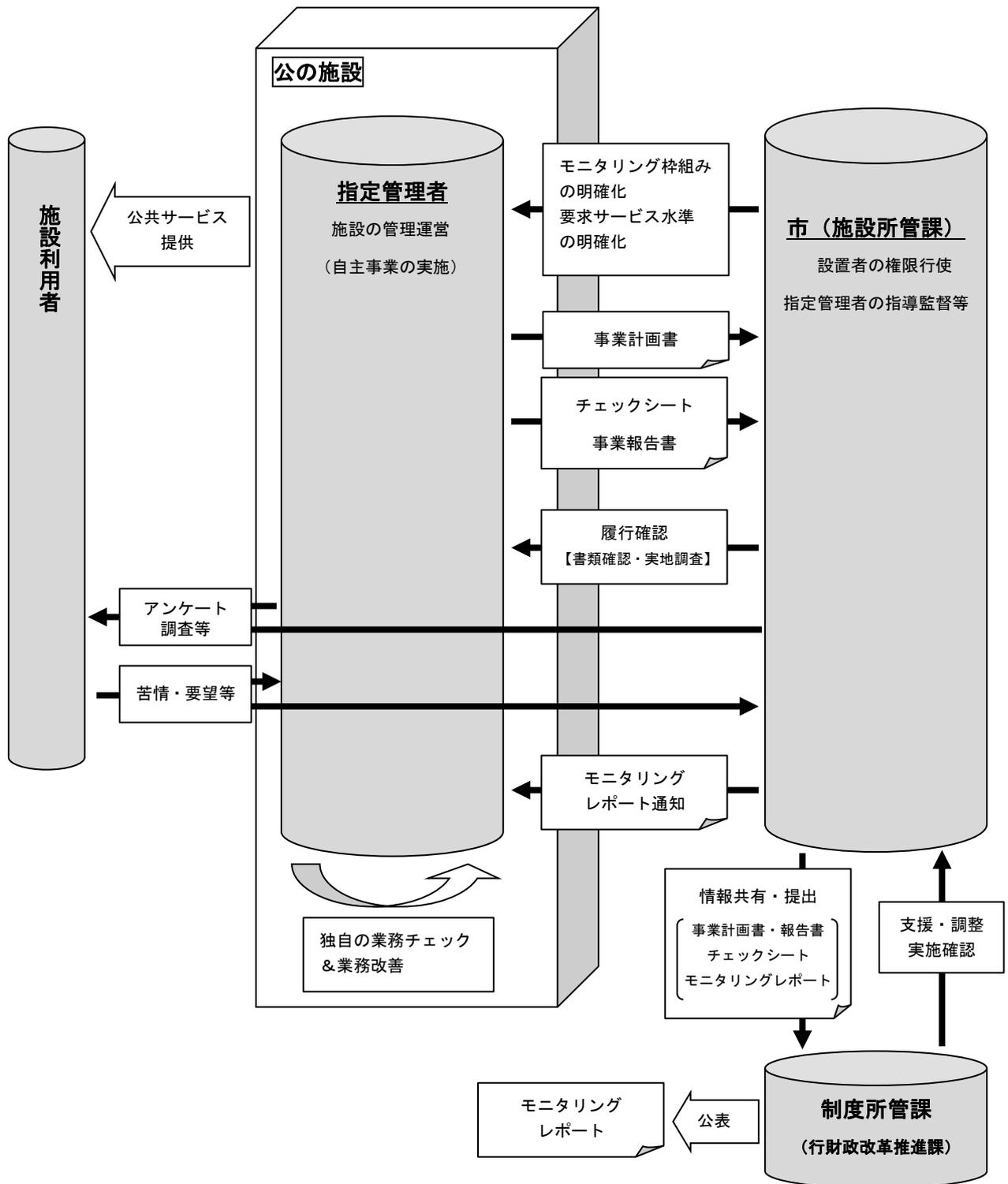
具体的には、事業計画書（年度毎の事業計画書を含む）に始まり、四半期毎のチェックシート、事業報告書、さらには利用者アンケート調査結果等の資料を一覧できるように整理しておきます。資料の整理方法をイメージで示すと以下のとおりです。



※施設の性質によって、整理する資料の種類や量が異なります。

### 3 モニタリングの全体像

これまでのモニタリングの全体像を整理すると、次の図の通りです。



## モニタリングに関する様式集

この様式集は、四半期毎に実施しますモニタリング時のチェックシート等の標準的なモデルを示しています。施設の性質等によっては、チェック内容が異なる場合もありますので、必要に応じてチェック項目の改廃等を行います。

チェックシート①

〇〇年度 △△施設 業務の履行状況の確認用チェックシート

第〇四半期

項目	分類		計画（四半期ベース）	実績（四半期ベース）	行政確認（適否）
事業・業務の履行状況	開館状況	開館日数			適 ・ 否
		開館時間			適 ・ 否
	事業 開催回数	必須事業			適 ・ 否
		自主事業			適 ・ 否
	事業 参加者実績	A事業			適 ・ 否
		B事業			適 ・ 否
	延べ 利用者数	個人利用者数			適 ・ 否
		団体利用者数			適 ・ 否
		事業参加者数			適 ・ 否
	稼働率	平均			適 ・ 否
		平日			適 ・ 否
		土日祝			適 ・ 否

項目	分類		自己チェック	行政確認（適否）
基本事項	業務執行体制（緊急時を含む）は明確になっているか			適 ・ 否
	各種記録（日報・月報等）や必要書類は整備、保管されているか			適 ・ 否
	市担当との間での連絡調整は十分であったか			適 ・ 否
会計処理	会計書類等	指定管理業務を区分して記録しているか		適 ・ 否
		会計書類等は適切に整備、保管されているか （会計帳簿、決裁書、契約書、請求書、領収書、通帳等）		適 ・ 否
	会計処理体制	会計処理ルールを明確に定め、ルール通りに処理しているか		適 ・ 否
		会計チェック体制が構築され、機能しているか （複数名チェック、決裁手続、会計監査）		適 ・ 否
施設の維持管理状況	保守管理業務	施設・設備の修繕等は適切に実施されているか		適 ・ 否
		法定点検や検査等は確実に実施されているか		適 ・ 否
	環境衛生業務	施設全体が清潔に保たれているか（清掃・トイレ用品補給等）		適 ・ 否
		環境に配慮した管理運営がなされているか（廃棄物の分別等）		適 ・ 否
	警備・安全業務	避難経路に障害物等はないか		適 ・ 否
		警備機器等は確実に作動するか		適 ・ 否
外構・植栽管理	機能・美観が良好な状態に保たれているか（植栽管理等）		適 ・ 否	

理業務	利用者に支障をきたす状態で放置されていないか		適 ・ 否
備品管理業務	備品は適切に保管・管理されているか		適 ・ 否

チェックシート②

〇〇年度 △△施設 サービスの質に関する確認用チェックシート

第□四半期

分類	対象	項目	自己チェック	行政確認（適否）
基本的事項	職員の接客態度	担当者のマナーは良かったか		適 ・ 否
		言葉遣いは適切であったか		適 ・ 否
		担当者及び従事者は名札を着用していたか		適 ・ 否
		服装は清潔であったか		適 ・ 否
		利用者に対する案内や説明は適切であったか		適 ・ 否
	広報の実施状況	行事開催案内の時期は適切か		適 ・ 否
		施設内の案内等は適切か		適 ・ 否
ホームページは見易いか			適 ・ 否	
運営業務	予約、使用許可の状況	スムーズに予約できたか		適 ・ 否
		許可証等はスムーズに発行されたか		適 ・ 否
		不適切な不許可を行っていないか		適 ・ 否
	利用者満足度の状況	利用者の満足度はどうであったか (当初の要求水準をクリアしていたか)		適 ・ 否
	講座やイベントの状況	講座やイベント実施時はスムーズな実施ができたか		適 ・ 否
		講座やイベント実施の時期は適切であったか		適 ・ 否
		講座やイベントは満足できたか		適 ・ 否
	クレームへの対応状況	クレーム等に対して適切に対処しているか		適 ・ 否
	情報セキュリティの対応状況	個人情報については適切に管理・保管されているか		適 ・ 否
		情報公開には適切に対応されているか		適 ・ 否

※ サービスの質に関する確認は、抜き打ちの立ち入り検査（講座やイベント等の確認を含む）や定期的なホームページのチェックのほか、利用者アンケート調査等により確認する必要があります。

チェックシート③

〇〇年度 △△施設 サービス提供の安定性に関する確認用チェックシート

第〇四半期

項目		計画（四半期ベース）	実績（四半期ベース）	行政確認（適否）	
通常サービス	収入内訳	指定管理料		適 ・ 否	
		利用料収入		適 ・ 否	
		その他収入		適 ・ 否	
	収入計				適 ・ 否
	支出内訳	人件費			適 ・ 否
		物件費			適 ・ 否
		その他経費			適 ・ 否
	支出計				適 ・ 否
収支（収入－支出）				適 ・ 否	

項目		計画（四半期ベース）	実績（四半期ベース）	行政確認（適否）	
自主事業（A）	収入内訳	事業収入		適 ・ 否	
		その他収入		適 ・ 否	
	収入計				適 ・ 否
	支出内訳	人件費			適 ・ 否
		物件費			適 ・ 否
		その他経費			適 ・ 否
	支出計				適 ・ 否
収支（収入－支出）				適 ・ 否	
自主事業（B）	収入内訳	事業収入		適 ・ 否	
		その他収入		適 ・ 否	
	収入計				適 ・ 否
	支出内訳	人件費			適 ・ 否
		物件費			適 ・ 否
		その他経費			適 ・ 否
	支出計				適 ・ 否
収支（収入－支出）				適 ・ 否	

参考シート① 利用者アンケート

〇〇年度 △△施設 利用者アンケート（満足度調査）

△△施設をご利用いただきありがとうございます。

今後の△△施設の管理運営の参考にさせていただきため、利用者の皆様のご意見をいただきたいと考えていますので、ご協力をお願いいたします。

久留米市△△施設

Q1 利用日（ 年 月 日）

Q2 何回目の利用ですか？（ はじめて・ 回目 ）

Q3 △△施設の管理運営についてお尋ねします。該当するところに○で囲んで下さい。

また、改善要望などがありましたらご記入ください。

No.	項目	満足度	改善要望
1	利用のしやすさ	1 大変満足した 2 満足した 3 どちらともいえない 4 不満足	
2	職員の対応	1 大変満足した 2 満足した 3 どちらともいえない 4 不満足	
3	施設や設備の 管理状況	1 大変満足した 2 満足した 3 どちらともいえない 4 不満足	
4	講座・イベントの 内容	1 大変満足した 2 満足した 3 どちらともいえない 4 不満足	
	全体としての満足度は どうでしたか	1 大変満足した 2 満足した 3 どちらともいえない 4 不満足	

ご協力ありがとうございました。今後も△△施設をご利用いただきますようお願いいたします。

参考シート② 利用者アンケート集計表

〇〇年度 △△施設 利用者アンケート（満足度調査）集計表（第〇四半期）

- アンケート回答者数 名
- 初めての利用者数 名
- 再利用者数 名（再利用率 %）

No.	項目	満足度		
1	利用のしやすさ	1 大変満足した	名 (	%)
		2 満足した	名 (	%)
		3 どちらともいえない	名 (	%)
		4 不満足	名 (	%)
2	職員の対応	1 大変満足した	名 (	%)
		2 満足した	名 (	%)
		3 どちらともいえない	名 (	%)
		4 不満足	名 (	%)
3	施設や設備の 管理状況	1 大変満足した	名 (	%)
		2 満足した	名 (	%)
		3 どちらともいえない	名 (	%)
		4 不満足	名 (	%)
4	講座・イベントの 内容	1 大変満足した	名 (	%)
		2 満足した	名 (	%)
		3 どちらともいえない	名 (	%)
		4 不満足	名 (	%)
全体としての満足度は どうでしたか		1 大変満足した	名 (	%)
		2 満足した	名 (	%)
		3 どちらともいえない	名 (	%)
		4 不満足	名 (	%)

主な改善要望

参考シート③ 苦情対応シート

〇〇年度 △△施設 苦情・事故・事件対応 チェックシート

第〇四半期

No.	項目（発生日）	主な内容、原因等	対応措置	指定管理者からの要望・意見等
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

## 改善指示書の様式事例

年 月 日

〇〇施設 指定管理者

△△△△ (団体等名)

□□ □□ (代表者名) 様

久留米市長

### 〇〇施設 指定管理業務に関する改善指示書

貴団体と本市の間において、 年 月 日付で締結した「〇〇施設 指定管理者協定書」に定める指定管理業務に関し、本市による所定のモニタリングの結果、管理運営業務の内容に不十分な事項が認められましたので、下記のとおり、業務改善を指示します。

なお、本文書において指示した業務改善がなされない場合、久留米市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第9条に基づいて、貴団体に対する指定を取り消し、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ことを申し添えます。

### 記

- 1 不十分な事項が認められた管理運営業務の内容
- 2 業務改善指示の内容

以上

## モニタリングレポートの様式及び記入例

このモニタリングレポートは、各年度終了後、四半期毎のチェックシートや利用者アンケート等の結果を踏まえ、施設所管部課が作成し、指定管理者に通知するとともに制度所管課に報告します。

### 成〇〇年度 指定管理者モニタリングレポート

施設名	
所在地	
指定管理者	
モニタリングにあたっての基本方針・方法等	
担当部課	〇〇部〇〇課 TEL :

モニタリング項目は、後述の判定評語を記入します。あわせて、モニタリング全般における総括コメントを記入します。

	業務の履行状況	サービスの質	サービス提供の安定性
結果判定			

#### ■ モニタリングの総括コメント

#### ■ 今後の改善項目等

モニタリング結果やモニタリングの総括コメントを踏まえ、今後の改善項目等について記入します。

項目毎のモニタリング結果の概況と改善すべき項目について記入します。

施設の性質を踏まえ、所管部課が特に要求する項目や内容の要求サービス水準を設定します。

モニタリングの基本項目		モニタリング結果の概況と改善項目	要求サービス水準	サービス水準の達成状況（実績）
業務の履行状況	事業・業務の状況	稼働率が事業計画書の目標通り上昇した。	施設の稼働率の10%UPを達成する。	1年を通じて、一部備品管理業務に不適項目もあったが、稼働率が10%UPしており、要求水準を達成している。  <b>【B】</b>
	管理運営における基本的事項	概ね良好であったが、市担当への連絡を定期に実施するよう指導		
	会計処理の状況	支出手続について、決裁ルートを明確にするよう指導		
	施設の維持管理状況	備品管理業務が1四半期で不適であり、管理室の整理を指導		
サービスの質の状況	職員サービスや広報等の状況	施設の行事案内が適切な時期に行われない等の課題があった。	講座やイベント等の満足度の対前年比からUPさせる。	講座やイベント等において、創意工夫がみられたが、満足度が前年度比で下回っている。  <b>【C】</b>
	施設運営上のサービス状況	新規事業における満足度向上の検討を指導		
サービス提供の安定性の状況	通常サービス業務の収入状況	ほぼ、計画通りであった。	通常サービス分の収支状況の黒字化を維持する。	通常サービス分の収支状況は、前年度比からさらに、大きく好転している。  <b>【S】</b>
	通常サービス業務の支出状況	物件費等での節約の取り組みがあり、支出を大幅に削減できた。		
	自主事業の収入状況	計画通りの収入実績があった。		
	自主事業の支出状況	計画通りの支出実績があった。		

設定した要求サービス水準に対して、別紙判定基準に基づいた結果を記入します。

## 判定基準

それぞれの項目のモニタリングは、チェックシート等により行いますが、モニタリングレポートにある要求サービス水準に対する達成状況の判定は以下の基準により、判定することとします。

評語	判定基準
S 優良	要求サービス水準を大きく上回っている場合
A 良	要求サービス水準を上回っている場合
B 可	要求サービス水準を達成している場合
C 要改善	要求サービス水準を下回っており、改善が必要な場合
D 見直し	要求サービス水準を大きく下回っており、抜本的な見直しが必要な場合

## 指定管理者制度 モニタリングマニュアル

---

《策定・改訂》 平成21年3月 策定

平成31年4月 改訂

《編集・発行》 久留米市 総務部 行財政改革推進課

久留米市城南町15番地3

電 話 0942-30-9124

ファックス 0942-30-9706