

公の施設の指定管理者制度 運用ガイドライン

岐阜県関市

平成28年3月

〈沿革〉

平成21年2月25日 改訂

平成24年8月 3日 改訂

平成28年3月31日 改訂

目 次

はじめに	1
I 指定管理者制度の基本的事項	2
1 公の施設とは	2
2 指定管理者制度の概要	2
3 指定管理者制度を導入している公の施設	3
4 指定管理者制度の基本的事項	3
II 指定管理者制度の考え方	4
1 基本的な事務の流れ	4
2 指定管理者制度の適用検討	5
3 指定管理者の公募・非公募について	5
4 指定管理者の指定期間について	6
5 使用許可事務について	6
6 施設の管理経費の負担について	6
7 利用料金制度について	6
8 指定管理業務における公金の取扱い	7
9 指定管理料の精算について	7
10 指定管理者制度を選択する場合の事務処理について	7
III 指定管理者の募集	8
1 指定管理担当課との事前協議	8
2 施設の設置及び管理条例の整備	8
3 指定管理者公募の手続	8
(1) 募集要項	8
(2) 指定管理者が行う業務の範囲	9
(3) 指定管理料の設定	10
(4) 市と指定管理者とのリスク管理	10
(5) 申請資格	11
(6) 指定管理者の審査基準	12
(7) 公募の単位	13
(8) 募集内容の周知	13
(9) 公募の期間	13
(10) 現地説明会	14
(11) 各種税の取扱い	14
(12) 申請団体への対応	14
(13) 次期選定者への引継ぎについて	14
(14) 暴力団の排除について	14

IV	関市指定管理者審査委員会による審査	15
1	関市指定管理者審査委員会の設置	15
2	申請団体との間に利害関係が認められる委員の扱い	15
3	審査委員との接触禁止	15
4	審査委員の守秘義務	15
5	審査委員会に係る情報公開について	15
6	公募により指定管理者を募集する場合	16
7	特定者指名により指定管理者を選定する場合	16
8	審査後の手続	16
9	申請書類の提出方法及び取扱い	16
V	指定管理者の指定及び協定の締結	17
1	指定に係る議案の議決等	17
2	予算措置	17
3	協定の締結	17
4	市議会の議決が得られなかった場合について	18
5	法人格等変更時の再指定	18
VII	管理運営とモニタリングの実施	19
1	指定管理者による適正な管理運営	19
(1)	不当な利用拒否・差別的取扱いの禁止	19
(2)	第三者への委託	19
(3)	個人情報保護	19
(4)	情報公開	19
(5)	不服申立て	19
2	モニタリング及び評価	20
(1)	指定管理者と本市との連絡調整	20
(2)	業務記録	20
(3)	セルフモニタリング	20
(4)	事業報告書の提出	21
(5)	事業決算の確認	21
(6)	定期の業務遂行確認	21
(7)	管理運営業務の評価及び指導	21
(8)	改善計画書の評価	22
(9)	モニタリング結果の報告	22
(10)	外部委員による評価	22
(11)	評価結果と公表	23
(12)	次期指定管理者の選考	23
3	指定管理者の取消し等	24

4	指定の取消し後の手続	24
5	指定管理者に対する監査	24

はじめに

指定管理者制度は、多様化する住民ニーズにより効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力やノウハウを活用しつつ、市民サービスの向上や行政コスト節減等を図ることを目的として、平成15年6月の地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）改正により導入された制度である。指定管理者制度は、地方自治体が設置する公の施設の管理運営について、民間事業者、NPO等に委ねることを可能とする制度であり、公の施設の管理運営を通じて政策目的を達成するための手法の一つと位置づけられている。

指定管理者制度は、従来のように行政が発注し、民間事業者がその仕様に沿ってサービスを提供するという行政の一方的な施策ではなく、民間事業者、NPO等の能力や創意工夫をいかに引き出し、市役所と民間事業者が連携し、それぞれのノウハウを組み合わせ、市民サービスの向上と地域活性化を図ることを目指しているのである。

指定管理者制度が導入されてから今日まで、公の施設のアウトソーシングを進めることで、いかにコストをカットするかに力点が置かれている。しかし、指定管理者制度の目的は、民間事業者の創意工夫、経験等により、行政サービスの質と市民の満足度を高めたいことにもあるのを改めて確認する必要がある。

このガイドラインは、本市が設置する公の施設に指定管理者制度を導入するに当たっての事務手続や導入後の運用に関する基本的な事項を定めることにより、指定管理者の指定手続に関する公平性及び透明性を確保し、本来の公の施設の設置目的を効果的・効率的に達成し、市民サービスの向上につなげることを目的としている。

指定管理者制度が導入された目的

「安全・安心の確保」を前提とした「サービスの向上」と「コスト削減」

「サービスの向上」と「コスト削減」はしばしば矛盾する関係にある。少なくとも「サービスを向上させるのだから、コストアップはやむを得ない。」という考え方ではなく「サービスを向上させつつ、コストアップをできる限り最小限に抑える。」または「サービス水準を維持しつつ、コストダウンを図る。」という考え方に立つ必要がある。

I 指定管理者制度の基本的事項

1 公の施設とは

公の施設とは、地方公共団体が、住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するために設ける施設である（法第244条第1項）。次の5つの要件により判別することとなる。

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

本市では、体育施設（総合体育館、市民プール等）、教育・文化施設（文化会館、ふれあいセンター等）、社会福祉施設（老人福祉センター等）が考えられる。

2 指定管理者制度の概要

指定管理者制度は、これまで地方公共団体やその外郭団体に限定していた公の施設の管理・運営を、株式会社をはじめとした営利企業、財団法人、NPO法人、市民グループ等法人その他の団体に包括的に代行させることを可能にする制度である。（法第244条の2）

■今までの制度との違い（法改正 平成15年6月～）

	管理委託制度（改正前）	指定管理者制度（改正後）
設置主体	地方公共団体	地方公共団体
管理運営	公共団体、公共的団体（自治会等）、市の出資法人（1/2以上出資）等に限定	民間事業者を含む幅広い団体 ※個人は除く。
	条例で規定	議会の議決で指定
業務範囲	・ 指示された施設サービスの提供 ・ 施設の維持管理	・ 自主的な施設サービスの提供 ・ 施設の維持管理 ・ 使用許可等の行政処分
業者選定	受託者の範囲内で随時契約	原則公募、契約ではなく議決を得て協定
法的性質	委託（契約）	指定（行政処分）

3 指定管理者制度を導入している公の施設

別表1：指定管理者制度導入施設一覧のとおり。

4 指定管理者制度の基本的事項

指定管理者制度については、法に次のとおり定められている。なお、これらの事項のうち条例で定めるべきこととされているものについては、本市においても各施設の設置及び管理条例に必要な規定を置き、この制度の運用を行っている。

- (1) 指定管理者の指定の手續、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項については、その普通地方公共団体の条例に定めること（法第244条の2第4項）。
- (2) 指定管理者の指定は、期間を定めて行うこと（同条第5項）。
- (3) 普通地方公共団体が指定管理者の指定をしようとするときは、あらかじめ、その普通地方公共団体の議会の議決を経なければならないこと（同条第6項）。
- (4) 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、そ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こと（同条第7項）。
- (5) 普通地方公共団体は、相当と認めるときは、指定管理者にその管理する公の施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）をその指定管理者の収入として收受させることができること（同条第8項）。なお、その利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより、指定管理者がその普通地方公共団体の承認を受けて定めるものとされていること（同条第9項）。
- (6) 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、その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こと（同条第10項）。

また、普通地方公共団体は、指定管理者がその指示に従わないときその他その指定管理者による管理を継続することが適当でないとき認めるときは、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こと（同条第11項）。

参考

- ・ 関市公の施設の指定管理者の指定手續等に関する条例
（平成17年3月30日関市条例第17号）
- ・ 関市公の施設の指定管理者の指定手續等に関する条例施行規則
（平成17年3月30日関市規則第45号）

Ⅱ 指定管理者制度の考え方

1 基本的な事務の流れ

指定管理者制度導入の適用を選択

↓

条例改正（設置条例の制定・改正、市議会への議案提出）

↓

公募（募集要項の作成、広報、ホームページ等で広く公募）

↓

選定（応募者へのヒアリング、審査委員会で優先交渉権者を決定）

↓

指定の議決（指定管理者、指定期間等について市議会へ議案提出）

↓

協定締結（指定の通知、告示、協定締結）

↓

管理運営（事業報告書提出及び次年度の事業計画書提出、実態把握、指導）

※別表 2：指定管理者に関する事務の流れ

2 指定管理者制度の適用検討

公の施設の管理運営は、本市による直営なのか指定管理者制度なのかの選択を行う必要がある。その選択は、新規導入のみならず更新時においても常に施設の設置目的と市民サービスの向上を考慮し、より効果的、効率的な運営管理ができるかの視点で判断するものとする。公の施設のうち、現段階においては、指定管理者制度を導入する必然性の低い施設と考えられる施設は次のような施設が想定されるが、これはあくまでも基本的な考え方を例示したものであり、具体的には個々の施設ごとに詳細に検討する必要がある。

- (1) 法律等により、制度の適用が認められない施設
- (2) 業務内容を勘案して、外部に委ねるべきでない施設
- (3) 民間のノウハウを活用しても住民サービスの向上や経費の削減、収入の増加が期待できない施設

3 指定管理者の公募・非公募について

公の施設の設置目的を達成するために、最も効果的で効率的な管理を行うことができる団体を選定できるよう、指定管理者の募集は、「公募」によることを基本とする。

次に掲げる例示のように、特定の団体を指定管理者として選定することについて合理的な理由が認められる場合には、公募によることなく、その団体のみから指定管理者の指定に係る申請を受ける方法（以下「特定者指名」という。）とすることができる。

なお、こうした非公募であっても公募と同様に審査委員会において非公募とした理由及び選定理由を審査することで選定の透明性を図る必要がある。

- (1) 本市と密接に連携して事業を展開する団体が、その事業と一体的に公の施設の管理運営を行うことにより、その施設の効用が最大限発揮される場合
 例 地域コミュニティー活動の拠点施設であり、地域密着型の施設で地域の公共的団体に管理を行わせることを目的に整備された施設等
- (2) PFI※の選定事業者が、管理運営を含めて一体的に事業を行う場合
- (3) 公共的団体が無償又は低額で公の施設の管理運営を行い、その施設の効用が十分に発揮される場合

※ PFI 民間の資金と経営能力・技術力（ノウハウ）を活用し、公共施設等の設計・建設・改修・更新や維持管理・運営を行う公共事業の手法

4 指定管理者の指定期間について

指定管理者の指定期間については、法に特段の定めはなく、公の施設の設置目的や実情等を考慮し適切な期間を設定する必要がある。指定管理者が施設を適切に管理運営し、一定の成果をあげるには、ある程度の期間が必要であること。その一方で、あまり長い期間とすると、本市の指定管理者による管理運営のあり方を見直す機会を減少させるとともに競争による公平性が保てなくなることが想定される。

以上の点を踏まえ、指定期間については、「基本は5年間とし、その他個別に判断していく」こととする。

5 使用許可事務について

普通地方公共団体は、条例の定めるところにより、指定管理者に公の施設の使用許可、使用許可の取消し等の行政処分を行わせることができるが、法令により首長のみが行うこととされている次の事項については、指定管理者に委ねることはできない。

- (1) 使用料の強制徴収（法第231条の3）
- (2) 不服申立てに対する決定（法第244条の4）
- (3) 行政財産の目的外使用許可（法第238条の4）

6 施設の管理経費の負担について

指定管理者が施設の管理を行うために必要な経費を賄う方法は、次の3通りの方法がある。

- (1) すべて設置者たる本市からの指定管理料で賄う
- (2) すべて利用料金で賄う
- (3) 一部を利用料金で、不足分を本市からの指定管理料で賄う

7 利用料金制度について

利用料金制度は、施設の利用に係る料金を直接、指定管理者の収入として収受させることができる制度である。（法第244条の2第8項及び第9項）

指定管理者が収受した使用料等をいったん本市の収入とした上で、指定管理料としてあらためて支出する場合と比較して、会計処理の簡便性・迅速性の向上や、指定管理者のサービス向上等の努力によって収入が増加することにより、自主的な経営努力が反映される等の面で優れていると考えられるため、原則として「利用料金制度」を導入する。

指定管理者が収受できる利用料金は、条例で規定する額の上限を超えない範囲で指定管理者が定めることが可能であるが、現状から変更する場合には、その必要性、利用者との合意形成等一定の責任を指定管理者が有するため、施設担当課とは十分な協議のう

え、安易に利用料金を上げることがないよう慎重に対応する必要がある。

指定管理者が変更となる場合の利用料金の帰属については、原則として実際に収納された時点ではなく、支払いの原因が発生した時点で指定管理者であった団体に帰属することとする。また、回数券等を活用する施設は、本市、新・旧指定管理者及び利用者間で権利関係に影響があるため、あらかじめ運用管理等を明確にする必要がある。

8 指定管理業務における公金の取扱い

本市に帰属すべき金銭（公金）を指定管理者に徴収させる場合には、指定管理者の指定とは別に私人への徴収委託の手続が必要になる。また、指定管理者に徴収を委託できる公金の種別は限定されている（法第243条、施行令第158条、関市私人への収納の委託に関する要綱（平成14年6月27日決裁））。

（1）指定管理者に徴収を委託できる公金

使用料、手数料、賃借料、物品売払代金等

（2）指定管理者に徴収を委託できない公金

目的外使用許可による使用に伴う光熱水費、講座の受講料等

9 指定管理料の精算について

指定管理料については、原則として精算しない。指定管理料の支出は、行政内部の予算の配分ではなく、業務の対価の支払であり、利益が生じても基本的には精算（返還）の義務はない。逆に、利用料金収入などが減少した場合でも、指定管理料による補填は行わない。

なお、指定管理者との協議により、協定の中で精算を行う旨を取り決めておくことについては差し支えない。

10 指定管理者制度を選択する場合の事務処理について

公の施設に新たに指定管理者制度を導入したい場合又は特定者指名による指定を行う場合は、あらかじめ同制度の基本的事項（募集方法、指定期間、利用料金制度、指定管理料、スケジュール、特定者指定とする理由、予算の上限額等）について、法制及び指定管理の担当課に合議のうえ、市長決裁を受けること。

Ⅲ 指定管理者の募集

1 指定管理担当課との事前協議

本市が指定管理者に対して求めるその施設の管理水準や審査の方法・基準について、可能な限り明確にすることが重要である。このため施設担当課は、募集要項の作成段階において、指定管理の担当課と事前協議を行い、記載事項の過不足はないか等、内容の妥当性について確認すること。また、募集要項の妥当性を有識者の視点で確認する必要がある場合は、後述する関市指定管理者審査委員会に対して意見を求めることができる。

2 施設の設置及び管理条例の整備

施設において指定管理者制度を導入する場合においては、あらかじめ当該施設の設置及び管理条例のなかで施設の管理を指定管理者に行わせる旨を規定するとともに、指定管理者が行う管理の基準及び業務範囲、その他必要な事項を定めるものとする。

なお、指定管理者の指定の手續（申請方法、事業計画の提出等）については、関市公の施設の指定管理者の指定手續等に関する条例（平成17年関市条例第7号。）によるものとする。

（1）管理の基準

市民が施設を利用するに当たっての基本的な事項を定める。

例 休館日、開館時間、使用許可の基準、使用制限の要件等

（2）業務の範囲

指定管理者が行う管理の業務について、具体的な範囲を規定するもので、使用許可及び施設の維持管理等の範囲を当該施設の目的や態様等に応じて設定する。

（3）利用料金制度

利用料金制度を導入する場合には、利用料金の基準、減免等について規定する。

3 指定管理者公募の手續

（1）募集要項

募集要項に定める事項は概ね次のとおりとし、施設の性格等を勘案して設定する。

ア 指定管理者選考の目的（制度導入の目的、これまでの経緯等）

イ 対象施設の概要（施設の名称、施設の設置目的、沿革、施設の内容等）

ウ 指定管理者が行う管理の基準（開館時間及び休館日等）

エ 指定管理者が行う業務の範囲

オ 本市と指定管理者とのリスク分担

カ 指定期間（市議会の議決事項となるため、予定）

- キ 経費に関する事項(利用料金の取扱い・支払方法・精算等、課税体系等)
- ク 利用料金制度の有無及び収入の帰属等
- ケ 指定管理料の上限額又は参考価格の提示(指定期間分)
- コ 募集から決定のスケジュール(質問・回答方法、選定結果の通知・公表、プレゼンテーション・ヒアリングの実施等)
- サ 申請資格
- シ 申請手続
- ス 申請資格の喪失・失格
- セ 提出書類(指定申請書、事業計画書、自主事業計画書、施設の管理に関する収支計画書、定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書、収支予算書、自主事業収支予算書、前事業年度の収支計算書及び事業報告書、前事業年度の貸借対照表及び財産目録等)
 - ※必要に応じて様式を作成
- ソ 説明会、現地見学会等の有無(開催する場合は、開催日、開催場所等)
- タ 審査・選考方法、審査基準(12ページ「(6)指定管理者の審査基準」を基本とするが施設の性質により適切に記載)
- チ 指定管理者の指定及び協定締結に係る事項(市議会の議決など選定方法等)
- ツ その他留意事項(業務の引継ぎ、暴力団排除、指定期間終了に伴い、次の指定管理者候補を選定する際には公募を行う等記載)
- テ 様式集(必要に応じて様式を作成)
- ト 問合せ先

※ 募集要項においては、協定書に盛り込まれることになる項目等、施設の管理運営の実施に際して必要と考えられる項目については、可能な限り記載することが望ましい。

(2) 指定管理者が行う業務の範囲

公の施設の設置及び管理に関する条例の定めるところにより、指定管理者が行うこととされている業務の範囲として、施設の運営、維持管理等に関する内容を詳細に記載する必要がある。施設の規模や態様によっては、指定管理者が行う管理の基準や市が指定管理者に求める業務水準等と併せ、別に仕様書を作成することも必要である。

また、指定管理者は、設置管理条例に定める業務のほか、その施設の利便性向上等を目的とする自主的な事業(以下「自主事業」という。)の実施を本市に対して提案することができる。

自主事業は、施設の設置目的の範囲外であっても差し支えないが、この場合には、事業実施前に市から法第238条の4第7項の規定による行政財産の目的外使用許

可を受けておく必要がある。

なお、自主事業に係る提案の可否、その提案があった場合における審査の取扱いについては、原則として募集要項に定めるところによるものであり、その実施に当たっては、本市との協議が必要である。

(3) 指定管理料の設定

指定管理料の設定は、指定管理者に行わせる業務の範囲や内容、管理業務やサービス等に対する要求基準をもとに、あらかじめ管理に必要と考えられる経費総額を積算しておく必要がある。特に管理経費の過度の削減は、住民サービスの質が低下することのないよう留意する必要がある。

(4) 本市と指定管理者とのリスク管理

ア リスク区分・分担

指定管理者が行う業務に関し、予測できない事象が発生した場合等に本市と指定管理者がそれぞれ担う責任とリスクを明確にしておく必要がある。

リスクの区分・分担についてはそれぞれの施設で異なるため、次のように整理することが考えられるが、詳細については指定管理者と十分協議することが必要である。

また、損害賠償責任の履行を確保する観点から、指定管理者に対して損害賠償責任保険への加入について検討が必要である。

(ア) リスクの区分

- a 施設の維持管理
- b 施設の修繕
- c 備品の維持管理
- d 物価・金利の変動
- e 法令等変更（消費税等）
- f 施設の損傷
- g 利用者からの要望・苦情対応
- h 利用者への損害賠償
- i 管理運営内容の変更 等

(イ) リスクの分担方法

- a 本市が全てを負担
- b 指定管理者が全てを負担
- c 双方が一定の分担割合で負担
- d 一定額を一方が負担し、超えた分を a 又は b の方法で負担 等

イ 施設の定期点検

利用者の安全の確保を図るため、各施設についてエレベーター等の設備に対する法定点検を含む定期的な点検を指定管理者が確実に実施することとし、その条件等について募集要項及び協定に記載する。

施設の定期点検については、基本的には指定管理者の責任で実施し、本市は、指定管理者が実施する業務の監督責任を負うとともに、施設の設置者として安全確保を行う義務を負うものである。

ウ 災害時の協力体制について

公の施設は、災害発生時において、避難所等として重要な役割を担うことが想定されており、関市地域防災計画に活動拠点及び避難所として掲載されている。

公の施設が本市防災計画上に位置づけられている場合には、募集要項及び協定書に、災害時における使用内容等を明記する。なお、現段階では計画に位置付けがない施設であっても危機発生時の状況によっては、各施設に協力体制を求める可能性があるから指定管理者に協力するよう努める義務を負うことを、募集要項及び協定書で規定する必要がある。

(5) 申請資格

指定管理者は法人その他の団体でなければならない。（法第244条の2第3項）法人格を有しない団体であってもその指定に係る申請を行うことはできるが、個人ではその申請をすることはできない。また、複数の企業等がグループで共同事業体を構成して申請することも可能である。

具体的な申請資格について、それぞれの公の施設について定めることとなるが次に掲げる事項を基本とする。これらの要件は、申請時点から指定管理者の指定があるまで、継続的に満たしている必要がある。

ア 団体又はその代表者が破産者で復権を得ない者でないこと。

イ 施行令第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限される団体でないこと。

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続が行われていないこと。

エ 市税、法人税、消費税、地方消費税、上水道使用料及び下水道使用料を滞納していないこと。

オ 過去2年以内において指定管理者の指定の取消しを受けていないこと。

カ 市内に事務所を有していること。

キ 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でないこと又は暴力団若しくは暴力団員と関係を有していないこと。

（6）指定管理者の審査基準

審査にあたっては、審査方法・基準をあらかじめ設定し、事業計画書等の内容を基本に、次に掲げる例のように、審査項目、審査の観点及び審査項目別に点数を配分する（公募による場合に限る。）等、その施設の特性、地域の実情等のほか、経費節減等にも十分考慮して、施設の設置目的がより効果的に達成できる団体が選定できるよう適切な審査基準を設定する必要がある。

ア 管理運営の基本方針（配点 XX）

- （ア）施設の設置目的を反映した管理運営方針となっているか。
- （イ）利用者の平等利用が確保されているか。
- （ウ）利用者のサービス向上及び利用の促進が図られているか。

イ 管理運営計画（配点 XX）

- （ア）利用者を増加させるための効果的な方策が計画されているか。
- （イ）施設の魅力を高めるための効果的な事業が計画されているか。
- （ウ）開館日及び開館時間は適切であるか。
- （エ）効果的な広報が計画されているか。
- （オ）計画を遂行するのに十分な職員を配置されているか。
- （カ）施設の維持管理及び安全管理が適切であるか。
- （キ）施設の利用者等の苦情解決の方策が適切であるか。

ウ 経営能力（配点 XX）

- （ア）健全な財務状況であるか。
- （イ）類似施設の運営実績の有無。
- （ウ）職員の資質（資格や経験者の配置等）、経験年数等が十分であるか。
- （エ）役割・責任体制は明確にされているか。
- （オ）現在施設管理をしている従業員の雇用について考え方はどうか。
- （カ）高齢者や障がい者の雇用について配慮しているか。

エ 収支計画（配点 XX）

- （ア）経費縮減の取組は妥当であるか。
- （イ）提案金額は適切であるか。

- (ウ) 収入増加の取組は妥当であるか。
- (エ) 施設の稼働率及び収入の目標が実績と比べ適切であるか。
- (オ) 利用料金の設定は適切であるか。
- (カ) 収支計画の達成の可能性はどうか。

オ 危機管理 (配点 XX)

- (ア) 利用者の安全対策は万全か。
- (イ) 事故・災害時の対応は適切であるか。
- (ウ) 個人情報保護等、情報管理は適切であるか。
- (エ) 保険の加入状況は適切であるか。

カ 協働 (配点 XX)

- (ア) 市内からの雇用に配慮しているか。
- (イ) 地域社会との連携について具体的な取組が予定されているか。
- (ウ) 自主事業の提案は妥当であるか。

(7) 公募の単位

公募は、原則として施設単位で行うこととする。ただし、当該施設の設置に関する条例が同一であることや施設の設置目的・性質が同類のもので、経費の縮減及び一体的運営等の観点から、複数の施設を同一の指定管理者に管理を行わせることが適当と認められる場合においては、一括して募集することができる。

(8) 募集内容の周知

公募により募集する場合には、広報せき、関市ホームページ、インターネット等に掲載するとともに記者発表等により、広く周知すること。

参考 インターネット WEBサイト 指定管理者速報/市場化テスト
<http://www.kouen.info/kanrisha-koubo.html>

(9) 公募の期間

募集要項の公表から応募の締切りまでの期間については、応募を希望する団体が施設の設置目的を十分理解し、高い水準の事業計画を作成できるよう、最短でも1か月以上の募集期間を確保するよう努めること。

(10) 現地説明会

公募により指定管理者を募集する場合には、積極的な情報提供の一環として、募集要項公表後の早い段階で、施設の説明会等を実施する。

(11) 各種税の取扱い

指定管理者が行う業務に係る収支計画を作成するに当たっては、各種税の負担にも考慮する必要がある。法人税、消費税、地方消費税、法人住民税等が一般的に考えられる。具体的な取扱いについては、それぞれの課税業務を所管する税務署等に確認する必要がある。

(12) 申請団体への対応

公の施設に係る指定管理者の指定を受けようとする法人その他の団体（以下「申請団体」という。）又はその関係者と募集案件に係る職員は、募集前を含み個別に接触することは禁止する。募集要項等について、電話による問合せがあった場合も原則応じない。質疑は代表メールによる受付とし、ホームページ上で回答する運用とする。

接触することが必要な場合は、必ず2人以上の職員で対応し、その内容については全て記録し、担当課長に報告するものとする。

(13) 次期選定者への引継ぎについて

指定管理者が変更となった場合は、公共施設のサービスの継続性の確保について最終的には市が責任を負うことにはなるが、管理運営の細部等については指定管理者の協力が不可欠である。その際、新旧指定管理者間で引継ぎが確実に実施されるよう施設の性格・状況等に応じて、適切な方法を検討すること。

(14) 暴力団の排除について

本市ではこれまで、公共事業で暴力団が行政機関から利益を得ることがないように警察署との間で合意書を締結するとともに、公の施設について市民が安心して利用できるよう設置条例を改正し、暴力団排除の取組を推進している。

IV 関市指定管理者審査委員会による審査

1 関市指定管理者審査委員会の設置

指定管理者の選定に当たっては、専門性、公平性及び透明性が強く求められるから、常設の「関市指定管理者審査委員会」（以下「審査委員会」という。）を設置し、審査を行うこととする。審査委員会は、関市公の施設の指定管理者の指定手続き等に関する条例により設置する組織でその委員は、市長が委嘱又は任命する。

公の施設の管理運営を指定管理者が包括的に行うことを考慮し、施設経営、維持管理等の視点において、外部からの有識者を選任し、副市長、指定管理者制度担当部長及び施設管理担当部長等によって構成することを原則とする。

2 申請団体との間に利害関係が認められる委員の扱い

審査委員会の委員と申請団体との間に利害関係が存在する場合には、委員として適切な判断ができない可能性があり、審査の公平性及び透明性が十分確保できないおそれがある。そこで、本市においては、審査委員会の審査手続開始前に委員を対象として利害関係の有無に関する確認を行い、利害関係が認められる委員については、その審査手続への参加を認めないこととする。

3 審査委員との接触禁止

選定の公平性及び選定過程の透明性を確保するため、申請団体は審査委員会において選定結果が出されるまでの間、当該選定に関して、審査委員会の委員と接触することを禁止する。

4 審査委員の守秘義務

審査委員会の委員は、審査に関して知り得た情報を他に漏らしてはならない。この守秘義務は、委員でなくなった後においても同様である。

5 審査委員会に係る情報公開について

審査委員会の会議（以下「会議」という。）は、申請団体の事業活動に関する情報等を扱うことから非公開とする。

6 公募により指定管理者を募集する場合

審査委員会は、審議内容を踏まえ、優先交渉権者（本市との間において指定管理者の選定に向けた協議を行う団体をいう。）及び次点の者（該当する申請団体がいない場合を除く。）を決定する。本市は優先交渉権者との間において、指定管理者の選定に向けた協議を行う。なお、優先交渉権者との協議が調整できないときは、協議を中止し、次点の者との間において協議を行う。この協議における中止の判断は次のことが想定される。

- (1) 申請資格の喪失
- (2) 申請を取り下げたこと
- (3) 業務の履行が困難であり、不相当であると判断される事実が判明したとき

※ 本市が、優先交渉権者との協議を中止する場合は、必要に応じて審査委員会にその判断の妥当性等について意見を求めること。

7 特定者指名により指定管理者を選定する場合

特定者指名により指定管理者を選定する場合は、審査委員会に対し、その指定管理者の妥当性について判断を求めること。

8 審査後の手続

選考結果は、本市ホームページにおいて、優先交渉権者、評価の考え方、評価基準、結果等を公表する。併せて、施設担当課は、審査委員会による審査を行ったすべての申請団体に対し、それぞれの結果を通知すること。

9 申請書類の提出方法及び取扱い

申請書類の提出は、持参に限る。なお、申請団体の名称は、審査の公平性を担保するため審査が終了するまで公表しない。なお、申請書類については、返却しない。

申請書類は関市公文書公開条例（平成9年関市条例第44号。以下「公開条例」という。）の定めにより、公文書公開請求の対象となるものであり、個人に関する情報その他公開条例第6条に規定する非公開情報に該当する部分を除き公開される。

しかし、事業者からの提案内容は、事業者のノウハウが含まれているものもあるため、事業者の競争力の保持という観点から、適切な保護が必要な場合がある。公開の請求があった場合は、事業者に対して意向の確認を行うなど適切な対応が必要である。

V 指定管理者の指定及び協定の締結

1 指定に係る議案の議決等

指定管理者の指定は市議会の議決事項であり、その指定に係る議案（以下「指定議案」という。）を市議会へ提出し、「公の施設の名称」、「指定管理者となる団体の名称」、「指定期間」について議決を受ける必要がある（法第244条の2第6項）。また、指定管理料が発生する場合には、指定議案と同時に債務負担行為の設定に係る議案も併せて提出し、議決を受ける必要がある。

市議会の議決を受けた後には、速やかに指定候補者に対してその指定に係る通知を行い、条例の規定に基づき告示する。

2 予算措置

指定期間全体に必要な行政側の最大負担額を債務負担行為で設定することにより、指定管理者による指定期間内の安定的な管理を確保するとともに、行政側の負担の範囲を明確にする必要がある。

通常の事業の場合は、予算査定後に業者選定を行うことになるが、指定管理者制度の場合は予算査定前に指定管理者の選定を行うこととなるため、公募前に予算調整を行っておく必要がある。施設担当課は次回選定に向けて、指定管理料を設計し財政担当課と協議すること。

3 協定の締結

指定管理者が公の施設の管理を行う権限自体は、条例に基づく「指定」という行政処分によって生じるものであるため、管理業務上詳細な事項については、協定を締結することとなる。

標準的な協定書の内容は、概ね次のとおりとし、指定期間全体にかかる包括的な基本協定と単年度ごとの年度協定を締結することを基本とする。

- (1) 協定の目的
- (2) 施設の概要（施設の名称、規模、開館時間、休館日等）
- (3) 指定管理者が行う管理の基準、業務の範囲及び実施条件
- (4) 備品等の扱いに関する事項
- (5) 事業実施に係る指定管理者の確認事項（事業計画、事業報告等）
- (6) 指定管理料及び利用料金に関する事項
- (7) 事故及び損害賠償に関する事項
- (8) 指定期間の終了に関する事項

- (9) 個人情報保護及び情報公開に関する事項
- (10) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (11) 災害時の対応について
- (12) 第三者への委託等
- (13) モニタリングについて（事業計画書、報告書の提出等）
- (14) その他市長が必要と認める事項 等

4 市議会の議決が得られなかった場合について

審査委員会で優先交渉権者として選定された団体が、市議会の議決が否決され、指定管理者として指定されないことも考えられる。その場合は、次点候補者がいる場合にはその団体を候補者として議会に諮るのか、再度公募手続きを行うのか又は直営とするのか手順を事前に定めておく必要がある。

否決された場合は不指定の処分を行う。この処分は、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第4条第1項第3号に該当し、優先交渉権者は不服申立てをすることができない。

5 法人格等変更時の再指定

指定管理者として指定されたのちに、団体の合併やNPO等法人格の取得により、団体の法人格に変更が加えられた場合には、原則として指定管理者を再度指定することが必要となり、議会での変更又は再指定の議決を要する。

しかし、団体の性格や構成する人員等に変化なく、単に名称のみが変更された場合等（代表者の交代等含む。）は、再度の指定は不要であると考えられる。

Ⅶ 管理運営とモニタリングの実施

1 指定管理者による適正な管理運営

(1) 不当な利用拒否・差別的取扱いの禁止

指定管理者は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならず（法第244条第2項）、また、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない（同条第3項）。

(2) 第三者への委託

指定管理者が清掃、警備等といった個々の具体的業務を第三者へ委託することは可能であるが、指定管理者制度の趣旨を考慮し、その管理に係る業務を一括して第三者へ委託すること（いわゆる丸投げ）は認められない。

なお、指定管理者が当該具体的業務を第三者へ委託するに当たっては、委託先及び委託内容について、事前に本市へ届け出なければならない。

(3) 個人情報保護

指定管理者は、公の施設の管理に係る業務において取り扱う個人情報の保護のために必要な措置を講じなければならない。その講ずべき措置については、本市と指定管理者との間において締結する基本協定で定める。

また、指定管理者が行う公の施設の管理に係る業務に従事している者及び従事していた者は、当該業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

(4) 情報公開

指定管理者は、公開条例の趣旨にのっとり、当該指定管理者が保有する公の施設の管理に係る情報の公開に関し必要な措置を講ずるよう努めるものとする。その必要な措置については、本市と指定管理者との間において締結する基本協定で定める必要がある。

(5) 不服申立て

指定管理者が行った公の施設を利用する権利に関する処分についての不服申立ては、市長に対する審査請求により行うものとされている（法第244条の4第3項）。

2 モニタリング及び評価

指定管理者が、公の施設の設置目的を理解し、適正な管理運営・良好なサービスの提供を行っているかを監視・監督し、次年度以降の業務内容等に反映させるためにモニタリング（本市が指定管理者をチェックすること。）を実施する。また、この結果について、学識経験者等から構成される外部委員（以下「外部委員」という。）により、検証、再評価（以下「評価」という。）を行い、指定管理者制度の適正かつ確実な運用と、利用者サービスの一層の向上を目指す。

なお、モニタリング及び評価の対象は、次の施設とする。

- (1) 公募により募集した施設
- (2) 不特定多数の多くの人にサービスを提供する施設のうち評価を行った方が適切であると判断する施設
- (3) その他担当課において評価した方が適切であると判断する施設

(1) 指定管理者と本市との連絡調整

施設・指定管理者が抱える課題を本市が共有し、解決を促進するためのプロセスとして、指定管理者と本市との間で、積極的に連絡調整及びコミュニケーションの場を設けること。

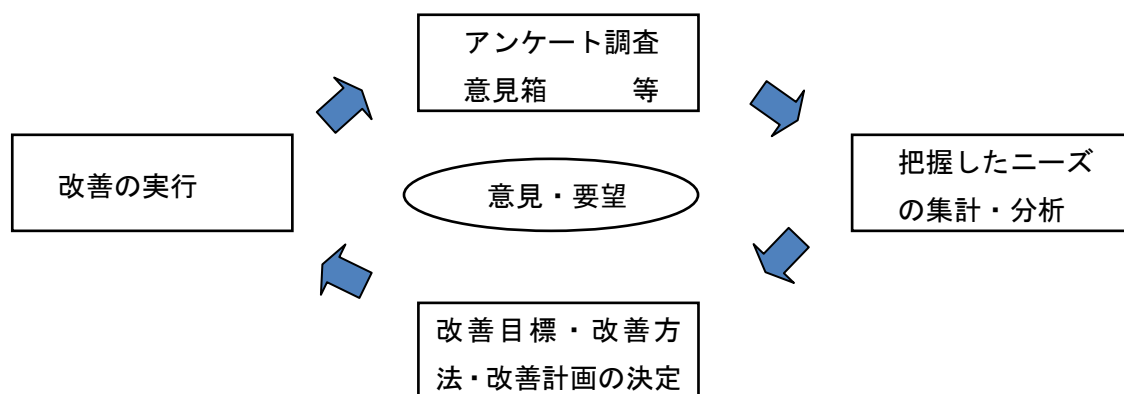
(2) 業務記録

指定管理者が、日常又は定期的に行う施設の清掃、機器点検、安全対策等のほか、施設の利用状況、料金の収納状況等について日報、月報等の形で記録させるものとする。

(3) セルフモニタリング（指定管理者が自らをチェックすること。）

ア 指定管理者は、施設の管理運営が当該施設の設置目的や協定書、仕様書に沿って行われているか、指標に対する目標値の達成状況はどうか等の点について継続的に自己点検を行うこと。

イ 指定管理者は、管理運営する公の施設について、意見箱の設置、利用者に対するアンケート調査等による方法により、広く利用者から意見を収集する。調査項目は、接客対応、利用条件、企画内容等についての満足度を調査することが考えられる。実施方法、仕様等については、指定管理者が市と協議の上で作成する。なお、結果は、指定管理者が集計・分析し、今後の管理運営の改善に生かしていくこと。



(4) 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後に管理業務の実施状況、利用状況、収支状況等を記載した事業報告書を作成し、50日以内に施設担当課に提出するものとする。

【事業報告書記載事項例】

- ア 管理運営の実施状況（自主事業の実施状況、施設の管理状況等）
- イ 施設の利用状況に関する事項（利用者数、自主事業の参加者等）
- ウ 使用料又は利用料金の収入状況
- エ 管理経費等の収支状況
- オ その他管理の実態を把握するために必要な事項（目標達成状況、自己評価、課題分析等）

(5) 事業決算の確認

施設担当課は、指定管理者から提出された事業報告書等に基づき、施設の管理運営、住民利用及び経理の状況について確認を行うこと。

(6) 定期の業務遂行確認

施設担当課は、定期的（毎月又は四半期ごと等、施設の実態に応じて実施すること。）に指定管理者が管理運営する施設への立入等により、現地で業務遂行状況の確認を行うとともに、指定管理者から関係書類の提出を求め、その内容を確認する。

実施内容は、利用者数、募集要項及び仕様書の遵守状況、事業計画書の進捗状況、安全管理、日報、利用申請書、経理関係書類等、指定管理業務全般の中で、すべてがチェック対象となる。少なくとも下記の点については、整理しておくこと。

- | |
|---|
| ア 当該年度に実施した業務内容とその結果（利用者数や利用料金額、日常点検の実施状況、保守点検の場合は点検結果） |
| イ 募集要項、仕様書、事業計画書等に記載している事項で、当該年度にまだ実施していない業務のピックアップといつごろ実施する予定かの見通し |
| ウ 利用者数等が目標を下回っている場合には、その原因と今後の対策 |
| エ アンケートや苦情処理の結果・傾向と、それをどのように管理運営に生かしているか |

（7）管理運営業務の評価及び指導

定期の業務遂行確認や事業決算の確認等の結果に基づき、施設担当課は指定管理者のサービス水準が維持されているかを評価し、その結果を指定管理者に通知するとともに、改善が必要な場合は「改善指示書」を通じて指示を行う。指定管理者は、指導項目の対応策を「改善計画書」として取りまとめ、施設担当課に提出するとともに、改善に全力で取り組むものとする。

（8）改善計画書の評価

施設担当課は「改善計画書」に基づく改善状況の確認又は必要に応じて、施設への立入等を実施し、必要と認める項目について業務の遂行状況を確認するものとする。

「改善計画書」に基づく改善結果が適正と認められない場合は、施設担当課はその結果を通知するとともに、改善すべき内容と期限等について「改善指示書」により指示するものとする。

本市は是正・改善の指示を行っても業務改善が認められない場合や指定管理者が当該業務を実施しない場合には、不十分となった業務に対する費用相当分を委託料から減額するものとする。

また、協定に違反するなどによって本市に損害を与えたときは、指定管理者の債務不履行に当たるとして、損害の賠償を求めることができるものとする。さらに、再三の是正・改善の指示に対しても従わない場合、指定管理者の指定の取消し又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を行うものとする。

（9）モニタリング結果の報告

施設担当課は、施設の維持管理及び経理事務処理に係るモニタリング実施項目についての確認を年1回行い、指定管理者モニタリング結果票（過去3か年の運営状況を含む）にまとめて、指定管理担当課へ提出するものとする。

（10）外部委員による評価

指定管理担当課は、モニタリング結果を受け、原則として指定期間中に1回は外部委員による評価ヒアリングを実施することとする。なお、実施の時期は次のとおりとする。

- ア 4～5年の指定期間の施設は、原則として指定期間の3年目に実施

- イ 3年の指定期間の施設は、原則として指定期間の2年目に実施
- ウ 同一の団体が引き続き指定管理者として指定される場合は、指定期間の1年目に実施することも可能

(11) 評価結果と公表

評価は、次のとおりとし、ホームページ等によりモニタリング結果と合わせて公表に努める。

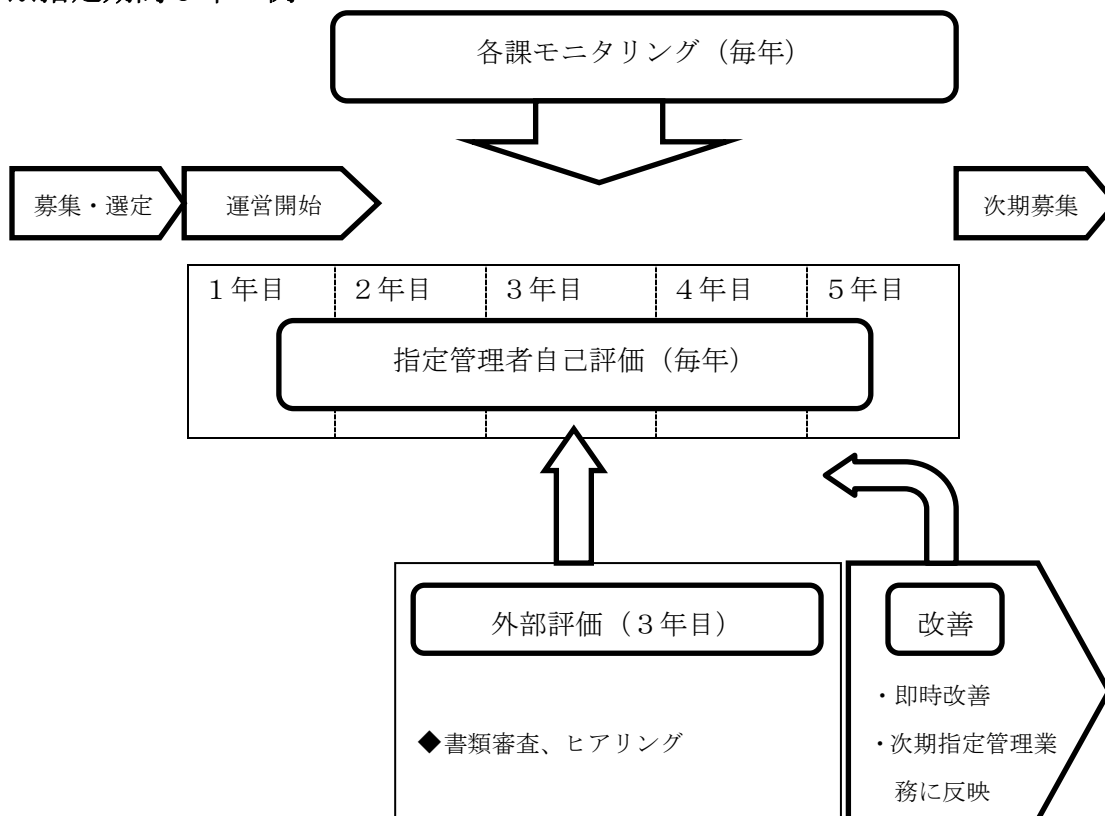
評価基準	評価
評価が極めて優れている	5
評価が優れている	4
評価が概ね水準を満たしている	3
評価が低く改善点がある	2
評価が著しく低く要改善点が多い	1

(12) 次期指定管理者の選考

外部評価の結果は、指定管理者制度の導入の可否、次期指定管理者の選考、に反映するものとする。

参考【指定管理者モニタリング・評価の全体像】

※指定期間5年の例



3 指定管理者の取消し等

本市は、指定管理者の責任において次のような事由がある場合には、指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止を命ずるものとする。

- (1) 法第244条の2第10項の規定による報告の要求に対して、これに応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは正当な理由なく報告等を拒んだとき。
- (2) 法第244条の2第10項の規定による実地調査又は必要な指示に従わないとき。
- (3) 協定の内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。
- (4) 指定管理者の申請の際に提出した書類の内容等に虚偽があることが判明したとき。
- (5) 団体の経営状況の悪化等により、管理運営業務に重大な支障が生じたとき又は生じるおそれがあると認められたとき。
- (6) 指定管理者による管理運営業務の内容や水準が低下し、管理運営を継続することが適当でないと認められたとき。
- (7) 指定管理者の管理業務に直接関係のない法令違反等により、指定管理者に管理業務を継続させることが、社会通念上著しく不相当と判断されるとき。
- (8) 指定管理者から、指定の辞退又は管理業務の全部若しくは一部の辞退を求める申出があったとき。
- (9) 評価結果が著しく低いとき。
- (10) その他本市が指定管理者による管理運営業務を継続することが適当でないと認められたとき。

※ 指定管理者の団体等自体が、経営危機にある場合及び管理運営業務の収支状況が大幅な赤字で業務の継続が困難になることが予想される場合は、速やかに事情を把握すること。そして、当該業務の全部又は一部を一時的に直営に戻すなどの対策を講じるほか、他の団体等を新たに指定管理者として、指定する準備を始める等の対応策をとるものとする。

4 指定の取消し後の手続

本市は、指定の取消し等の実施にあたっては、3の事由に該当する事象が発生した場合に、事象の重大性、原因、市民等への影響、処分取消し後の当該施設の管理運営方法等を考慮した上で、処分の内容・実施時期等を決定する。

処分の実施にあたっては、関市行政手続条例(平成8年関市条例第27号)に基づき、理由の提示や聴聞等の手続が必要である。なお、指定取消しの処分を行った場合は、指定取消通知書により通知し、条例の規定に基づき告示する。この場合、指定管理者は取消しの日から、50日以内に事業報告書を提出する必要がある。

5 指定管理者に対する監査

市監査委員が必要と認めるとき又は市長の要求があるときは、指定管理者が行う公の施設の管理の業務に係る出納関連の事務について監査を行うことができる。（法第199条第7項）

監査のために必要があると認めるとき、関係人の出頭・調査、帳簿・書類等の提出、学識経験等からの意見聴取ができる。（法第199条第8項）