

# 指定管理者制度運用ガイドライン (第1版)

令和4(2022)年5月策定  
令和7(2025)年2月一部改正

富田林市



## 目次

はじめに .....	1
第1章 指定管理者制度の概要 .....	2
1. 指定管理者制度とは	2
2. 公の施設とは	2
第2章 指定管理者制度導入に関する基本的な考え方 .....	3
1. 公の施設の管理運営方針	3
2. 指定管理者の業務範囲	4
3. 業務の分類	5
4. 利用料金制	6
5. 指定期間	8
6. 指定管理料	9
7. 指定管理者制度における行政財産の使用(目的内・目的外)	11
第3章 指定管理者制度導入の手順 .....	12
1. 導入のスケジュール	12
2. 施設条例の整備	13
3. 募集の考え方	13
4. 公募の実施	15
5. 指定管理者候補者の選定	19
6. 指定管理者の指定	22
7. 協定の締結等	23
8. 指定管理者に対する監督、指定の取消し等	26
9. リスク管理とリスク分担の考え方	28
第4章 指定管理者選定委員会 .....	32
1. 選定組織	32
2. 選定委員会の所掌事務	32
3. 委員の構成	32
第5章 指定管理者に対するモニタリングと評価 .....	32
1. モニタリング・評価	32
2. モニタリング・評価スケジュール	34
3. 指定管理者との十分な意思疎通等	34

第6章	参考資料	35
	＜関係法令＞	
1.	地方自治法【抜粋】	36
	＜市条例・規則・要綱・要領＞	
2.	富田林市公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例	38
3.	富田林市公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例 施行規則	41
4.	富田林市指定管理者選定委員会設置要綱	44
5.	富田林市指定管理者制度導入施設における評価実施要領	46
	＜総務省通知＞	
6.	地方自治法の一部を改正する法律の公布について (平成15年7月17日付け総行行第87号総務省自治行政局長通知)	50
7.	指定管理者制度の導入に伴う事業所税の取扱いについて (平成17年11月14日付け総税市第59号総務省自治税務局市町村 課長通知)	53
8.	指定管理者制度の運用について (平成19年1月31日付け総行行第15号総務省自治行政局長通知)	55
9.	平成20年度地方財政の運営について (平成20年6月6日付け総財財第33号総務事務次官通知)	56
10.	指定管理者制度の運用について (平成22年12月28日付け総行経第38号総務省自治行政局長通知)	58
11.	消費税率(国・地方)の引上げに伴う公の施設の使用料・利用料金等の 対応について (平成25年12月4日付け総行行第198号、総行経第28号総務省自 治行政局行政課長通知、総務省自治行政局行政経営支援室長通知)	60
12.	大規模地震に係る災害発生時における避難所運営を想定した指定管理 者制度の運用について(通知) (平成29年4月25日付け総行経第25号、総務省自治行政局長通知)	62

## はじめに

平成15年9月の地方自治法の改正により、公の施設の管理運営について、これまでの「管理委託制度」が廃止され、地方公共団体が指定する指定管理者に管理を代行させる「指定管理者制度」が導入されました。

これまで公の施設の管理運営の委託先は地方公共団体の出資法人や公共的団体などに限定されていましたが、この制度改正により、民間事業者も含めた幅広い団体にも公の施設の管理運営を行うことが可能となりました。

本市においては、平成17年6月に指定管理者の指定の手続などを定めた「富田林市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例」(以下「手続条例」という。)及び「富田林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」(以下「手続条例施行規則」という。)を制定するとともに、平成17年9月に市長の附属機関として「富田林市指定管理者選定委員会」を設置し、指定管理者制度の導入を図り、制度の活用により、多様化する住民ニーズへの対応と施設の設置目的の更なる実現に努めてまいりました。

しかしながら、制度導入から17年が経過し、これまでの運用における課題を改めて整理するとともに、公の施設の効果的・効率的で透明性の高い管理運営の実現に向け、指定管理者制度の適切な運用に繋げていくために本ガイドラインを策定します。

## 第1章 指定管理者制度の概要

### 1. 指定管理者制度とは

制度創設の目的は、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、公の施設の管理運営に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の縮減などを図る(平成15年7月17日付総務省自治行政局長通知)ことであり、従来の管理委託制度ではできなかった施設の使用許可権限など、施設に関する管理権限を幅広く指定管理者に委任できることとなりました。

区分	管理委託制度	指定管理者制度
対象	地方公共団体の出資法人、公共団体、公共的団体に限る	法人その他の団体(民間事業者、NPOなども可能。法人格は必要ない)
権限	契約関係に基づき地方公共団体の管理権限の下で、具体的な管理の事務、業務を行う。	指定により管理代行させる。管理委託ではできないとされていた使用の許可の行政処分も条例の定めるところにより行わせることができる。
関係	委託(契約)	指定(協定)

### 2. 公の施設とは

公の施設とは、「住民の福祉を増進する目的をもって、その利用に供するための施設」(地方自治法第244条第1項)と定義され、その設置及び管理に関する事項については、法令などの特別な場合を除き、地方公共団体が条例で定めることとされています。

本市では、すばるホール、市民会館(レインボーホール)、コミュニティセンター(かがりの郷)などの市民文化系施設や、ケアセンター、総合福祉会館などの保健福祉系施設、市民総合体育館、市民プール、観光交流施設きらめきファクトリーなどのスポーツ・レクリエーション系施設のほか、富田林寺内町4施設や農業公園(サバーファーム)などが含まれます。

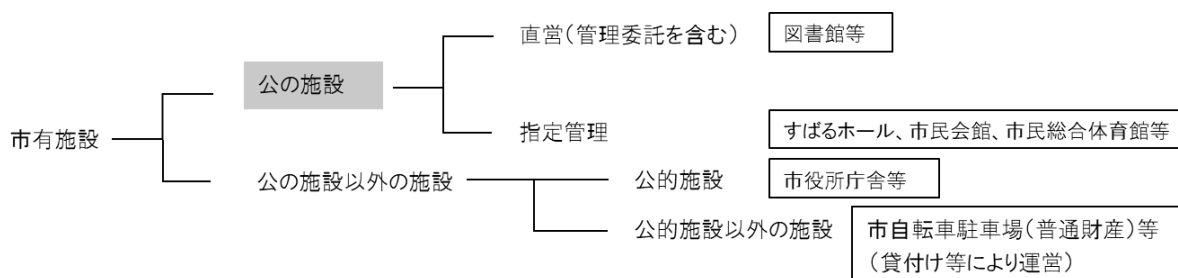


図 市有施設の体系図

## 第2章 指定管理者制度導入に関する基本的な考え方

### 1. 公の施設の管理運営方針

近年の少子高齢化の進行による人口構造の変化やライフスタイルの多様化により、公共施設へのニーズ、利用実態は大きく変化しており、今後も厳しい行財政運営が継続すると見込まれています。

本市では、これまでも指定管理者制度の活用により、多様化する住民ニーズへの対応と、施設の設置目的の実現に努めてきましたが、今後も、施設老朽化への対応や総量の最適化を図るため、施設の在り方や運営形態について検討を行う必要があることから、各施設の状況に応じて柔軟に対応しつつ、民間ノウハウを活用した効率的かつ効果的な施設管理を行うことを基本方針とします。

#### (1) 指定管理者制度導入を新たに検討する場合

指定管理者制度の導入については、次の項目を市(施設所管課)で検討し、適宜、「富田林市指定管理者選定委員会」(以下「選定委員会」という。)での助言等を考慮した上で、制度導入の適否について判断を行うこととします。

- ①民間事業者などに管理運営を行わせることで、住民ニーズに対応したサービスの充実や民間事業者などのノウハウの活用が期待できる
- ②民間事業者などが有する経営能力の活用により、行政コストの縮減が期待できる
- ③利用の平等性、公平性など(守秘義務の確保などを含む。)について、行政でなければ確保できない明確な理由がない
- ④民間事業者などが同様または類似するサービスを提供している
- ⑤施設が提供するサービスの専門性、特殊性、施設の規模を考慮して、民間事業者などの運営が可能である
- ⑥施設の管理運営経費を税負担(指定管理料)に依存するのではなく、利用料金などにより運営を行うことが期待できる収益的施設である

#### (2) 指定管理者制度導入施設を見直す場合

既に指定管理者制度を導入済みの施設について、施設の設置目的の変更や社会情勢の大幅な変動などにより、現行の管理運営形態を見直すべき事由が生じた場合は、改めて市(施設所管課)で指定管理者制度導入の適否を判断し、適宜、選定委員会での助言等を踏まえながら、管理運営形態を決定することとします。

## 2. 指定管理者の業務範囲

指定管理者が行うべき管理の内容は、具体的には、個々の施設ごとの条例で「業務の範囲」として定める必要があります。市では、以下を施設の類型に対応した、指定管理者が行う「業務の範囲」の設定基準として定めます。

### (1) 施設の貸出し(入館業務を含む)のみを行う施設

[業務の内容]

- ①施設の日常的な運営管理(日常的な施設運営、鍵の管理、館内の整頓など)
- ②利用許可に関する業務の実施
- 指定管理者が行う「業務の範囲」は①、②とします。

### (2) 実施する事業を条例で規定しており、施設の貸出しは行わない施設

[業務の内容]

- ①施設の日常的な運営管理(日常的な施設運営、鍵の管理、館内の整頓など)
- ②事業の実施
- 指定管理者が行う「業務の範囲」は①、②とします。

### (3) 実施する事業を条例で規定しており、施設の貸出し(入館業務を含む)も行う施設

[業務の内容]

- ①施設の日常的な運営管理(日常的な施設運営、鍵の管理、館内の整頓など)
- ②利用許可に関する業務の実施
- ③事業の実施
- 原則: 指定管理者が行う「業務の範囲」は①、②、③とします。
- 例外: 条例で規定している事業を市が直接行うことが効率的かつ効果的であると判断できる場合には、①、②のみの場合もあるものとします。

### ※「業務の範囲」の設定に関連する留意事項

- ①上記(1)～(3)の類型に当てはまらない施設に関しては、指定管理者が行う業務の範囲を個別に設定することとします。
- ②指定管理者制度を採用した場合、以下のような個別業務については、市の承認する範囲において、指定管理者が第三者に業務委託をすることができます。
  - ・清掃、警備、エレベーターの保守管理など
  - ・施設の維持補修などのメンテナンス

### 3. 業務の分類

指定管理者が行う業務は、以下のとおり区分します。

区分	内容
指定管理業務の範囲内	ア. 指示事業 (業務仕様書に具体的に示された事業)
	イ. 指定事業・企画事業 (仕様書の記載が抽象的で、指定管理者の企画に委ねている事業)
指定管理業務の範囲外 ＝自主事業	ウ. 設置目的内の事業
	エ. 設置目的外の事業

※ 自主事業に係る経費は、すべて指定管理者の負担とし、自主事業により生じる収入は指定管理者の収入となります。また、指定管理業務に係る収支とは明確に区別する必要があります。

#### (ア)指示事業

市が業務仕様書で実施を義務付ける施設の維持管理・清掃・警備、利用申請の受付・許可、利用料金の收受など、利用料金収入や指定管理料を充当して実施する事業となります。

#### (イ)指定事業・企画事業

施設の設置目的や行政目的の達成のため、市が業務仕様書で業務内容を指定し、指定管理者が利用者から徴収する実費相当の料金、指定管理料等を充当して企画提案・実施する事業となります。

#### (ウ)(エ)自主事業

個々の施設設置条例で定める指定管理業務の範囲外で、サービス向上や施設の効用を高めるために、指定管理者のノウハウを活かし、創意・工夫により実施する事業で、施設の設置目的の範囲内で行うものと、範囲外で行うものがあります。

事業の実施に当たっては、事前に市の承認を要するとともに、施設の使用に当たり指定管理者による使用許可手続きを行う必要があります。

なお、自主事業の目的が施設の設置目的外で、個々の施設設置条例で規定する貸出スペース以外での占有を伴う場合は、行政財産の目的外使用許可の手続きが必要となるため、事業実施の承認をする際には、必要な手続きに漏れないよう留意し、指定管理者に周知する必要があります。



#### 4. 利用料金制

指定管理者制度の運用に当たっては、地方自治法第244条の2の規定により、指定管理者が施設の使用に係る料金を収入として収受できる「利用料金制」を導入することができるかとされています。

公の施設の使用料を市の歳入ではなく、指定管理者の収入とし、それを当該施設の管理運営経費に充てる制度であり、施設の管理運営に当たって指定管理者の自主的な経営努力を発揮しやすくするとともに、地方公共団体及び指定管理者の会計事務の効率化を図るために創設された制度となります。

本市においては、指定管理者制度を有効に機能させるために、自立的経営が図れる施設(市から指定管理料を受けずに採算が見込まれる施設)、あるいは指定期間内に自立が見込まれる施設については、利用料金制度の積極的な導入を図ることとします。

##### (1) 利用料金と使用料の違い

使用料	⇒ 市の歳入となるべき、公法上の債権
利用料金	⇒ 指定管理者の収入として収受させるもので、私法上の債権

利用料金は、市の歳入ではなく、指定管理者の収入となるため、使用料について定めた地方自治法第228条、第229条などの規定は適用されず、利用料金の徴収を詐欺その他不正の行為により免れた場合に過料を科すこと、あるいは利用料金に対する不服申立てを行うことはできないこととなっています。また、強制的に徴収する場合には、通常の私債権に係る民事訴訟上の手続きによることとなります。

##### 《利用料金と使用料》

区 分	利用料金	使用料
料 金 設 定	条例の範囲内で指定管理者が市の承認を得て定める	市が条例により定める
料 金 徴 収	指定管理者	市(収納事務について私人への委託が可能)
料金の収納先	指定管理者	市
インセンティブ	指定管理者の収入増	指定管理者の収入増なし
債権の性格	私法上の債権	公法上の債権
減 免	指定管理者が市の承認を得て定める(条例等により基本的な考え方を規定しておくことが望ましい)	市が条例等により定める

## (2) 利用料金の額について

利用料金の額は、法令で定める場合及び特別な事由がある場合に市が条例で定める他は、個々の施設設置条例などの定める範囲において、市の承認を得た上で、指定管理者が定めることとなります。(指定管理者が自由に料金を設定できるわけではありません。)

## (3) 利用料金の年度区分

指定管理者の収入となる利用料金は、指定期間中の利用に係る利用料金のみとなります。事前予約等で利用料金収受年度と利用年度が異なる場合においては、その利用料金は前受金として取扱い、基本的に利用年度分の収入とします。指定管理者が変更となる場合は、次期指定管理者の収入として引き継ぐよう指導する必要があります。

なお、現年度の収入となる使用料の取扱いとは異なるため留意しなければなりません。

		利用時期	
		現年度	翌年度
料金の収受年度	現年度	現年度の収入	翌年度の収入 ※
	翌年度		翌年度の収入

※使用料については、現年度の収入(歳入)となる。

## (4) 使用料の徴収委託について

利用料金制を導入せず、使用料(公金)を指定管理者(私人)に徴収させる場合は、指定管理業務(基本協定)とは別に、徴収に関して委託契約を締結する必要があり、この場合はその旨を告示する必要があります。(地方自治法施行令第158条)

## 5. 指定期間

指定管理者による管理が適切かつ効果的、効率的に行われているか、一定期間が経過するごとに見直す機会を設けるとともに、他の団体などにも参入機会を与え、競争環境を作り出すという趣旨から、個々の施設の性格や実情を総合的に勘案し、最適な期間を定めるものとします。

本市では、サービスの継続性の確保、指定管理者のリスク軽減、長期固定化による弊害の排除など、施設の適正な管理運営や経営面などを考慮し、指定期間については、原則として3年～5年を標準としますが、計画的、長期的に安定した管理運営が求められる場合は、10年までの範囲で、個々の施設に応じた適切な期間を設定するものとします。

### (1) 標準(3～5年)以外を適用する指定期間

以下に該当する施設については、標準を越えた期間の指定を行うことができます。

ただし、指定の際に指定期間全般にわたる事業計画及び収支予算をある程度確定させなければならないため、個々の施設の事業の流動性等を考慮して指定期間を決定する必要があります。

- ①利用者の利便性や業務の習熟の面から、特に長い期間を要すると認められる施設
- ②当初投資した経費の回収に特に長い期間を要すると認められる施設
- ③PFI手法及びPFI類似手法で整備することにより指定期間が特定される施設

### (2) 標準(3～5年)以外を適用する場合等の事前協議

標準(3～5年)以外の指定期間を設定する場合には、市民の理解を得るなど説明責任を果たすことが求められるため、時間的余裕をもって指定管理者制度事務担当課(以下、「事務担当課」という。)と事前協議を行ってください。

## 6. 指定管理料

指定管理料は、市の要求水準を踏まえたサービス内容に対する適正な価格とする必要があるため、募集にあたっては提案上限額を積算の上、設定します。

### (1) 指定管理料の考え方

指定管理料の算定にあたっては、施設の管理運営に必要と見込まれる経費の総額から利用料金収入・指定事業収入・その他収入における見込額を差し引いた金額を基準額とします。基準額については、過去3年程度の実績を参考に、一定の管理コストの削減効果や指定管理者のインセンティブ、利用状況の推移等を勘案し、総合的に判断します。

なお、市が直接実施するよりも効率的な運営となることが前提ですが、過度な経費削減により市民サービスの低下を招かないよう留意しなければなりません。

#### ◆ 基準額の積算例

		科目	積算の考え方
収入		1. 利用料金収入	過去3～5年間の実績から見込みを積算
		2. 指定事業収入	
		3. その他収入	
支出		1. 人件費	直営とした場合を基に適正な職員配置数を判断
		給与(正職員等)	地域の賃金状況等を参考に積算
		賃金(パート職員等)	会計年度任用職員の時間給等を参考に積算
		諸手当、福利厚生費、共済掛金等	職員配置状況及び事業規模等から積算
		2. 事業運営費	指定事業に係る経費(仕様書記載業務のみ対象)
		事業運営費	過去3～5年間の実績から積算
		3. 施設維持管理費	施設の維持管理に係る経費
		光熱水費、業務委託料、保険料、租税公課、修繕料(経常的修繕)等	過去3～5年間の実績から積算
		4. 事務費	指定管理業務を行う上で必要な事務費を計上
		消耗品費	過去3～5年間の実績から必要最低限の経費を積算
		印刷製本費、通信運搬費、事務機器リース料、広告宣伝費等	
		5. その他	指定管理業務上、不可欠な経費のみ計上
		旅費	必要最低限の経費を積算
	雑費	少額で他の科目に属さない臨時的な経費	

### (2) 指定管理料の精算

指定管理料については、指定管理者に対してインセンティブを付与し、自己努力によるコストの削減や利用料金収入の増加等は認めることが妥当であり、原則として精算は行わないこととします。ただし、事業計画等に規定した業務の未実施により余剰金が生じた場合や新規開設施設で光熱水費・修繕費等の維持管理経費や施設利用者の予測が困難な場合は、指定管理料の一部を精算することができます。なお、精算を行う経費については、あらかじめ協定書に明記しておく必要があります。

### (3)各種税の取扱い

#### ①消費税・地方消費税

消費税法第2条第1項第8号においては、課税対象となる「資産の譲渡等」について、「事業として対価を得て行われる資産の譲渡及び貸付け並びに役務の提供をいう」と規定していることから、指定管理料は原則として、その全額が消費税及び地方消費税の課税対象となります。

#### ②印紙税

印紙税法第2条において、「別表第一の課税物件の欄に掲げる文書には、この法律により印紙税を課する」と規定されています。また、契約書とは、「契約証書、協定書、約定書、覚書、その他名称のいかんを問わず、契約の当事者の間において、契約の成立、更改、内容の変更や補充の事実を証明する目的で作成される文書」をいいます。具体的には、指定管理者と締結した協定が「請負」に当たるか「委任」に当たるかの問題になりますので（「委任」に該当するのであれば収入印紙の添付は不要）、収入印紙の添付の必要性の有無については、個別に所管する税務官公署に確認を行ってください。

なお、同法第5条第2号の規定により、本市が当事者として相手方に交付する協定書には、印紙を添付する必要はありません。

#### ③事業所税

事業所税は事業に対して課税され、事業所等で事業を行う法人又は個人が納税義務者となります。指定管理者制度においては、指定管理者が公の施設の実質的な事業主体と判断される場合に、納税義務者となります。

利用料金制を導入している公の施設の管理事業は、「主として利用料金を収受することが見込まれる収入により、公の施設の管理事業を行うと認められるような場合に限り、当該指定管理者が事業主体となるものである」（平成17年11月14日付総務省市町村税課長通知）としていることから、課税対象となるかどうかは所管する税務官公署に確認を行ってください。

#### ④法人税

指定管理者として、施設の管理を行う際、株式会社等だけでなく、特定非営利活動法人、地縁団体及び法人でない社団又は財団で代表者または管理人の定めがあるもの場合には、「法人」とみなして、法人市民税、法人府民税が原則として課税されます。

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官公署に確認を行ってください。

#### ⑤固定資産税（償却資産）

事業を営んでいる者で賦課期日（1月1日）に償却資産を所有している場合は、その資産の所在する市へ固定資産税（償却資産）の申告が義務付けられています。（地方税法第383条）申告の必要性の有無については、指定管理者が市課税担当課に確認する必要があります。

## 7. 指定管理者制度における行政財産の使用(目的内・目的外)

指定管理者が公の施設に売店、喫茶店などを設置する場合は、施設の設置目的に合致し、かつ施設の効用を高めるものであれば、原則、施設管理の範囲内の業務として取り扱うことができます。

ただし、施設の設置目的外の使用であると市が認める場合は、その使用を申請する者に対し行政財産の目的外使用許可を行い、目的外使用料を徴収することとなります。

※ 施設の設置目的に沿った使用である否かについては、指定管理者もしくはその使用を申請する者からの申し出を受け、市(施設所管課)が決定することとなります。

### 第3章 指定管理者制度導入の手順

#### 1. 導入のスケジュール

下表を参考に、指定管理者制度導入の意思決定から管理開始までの必要な手続きについて計画的に進める必要があります。

なお、指定管理者候補者の「選定」及び「指定管理業務評価」は、選定委員会の事務局である事務担当課が実施しますが、それ以外のものについては、施設所管課が主導的に進めることとなります。

#### ◆N年4月から管理運営を開始する場合の標準的なスケジュール(公募選定)

主な手順	具体的な手続等
制度導入の決定※ (N-1年5月まで)	<ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;新規導入&gt;</li> <li>◇制度導入の検討(直営・指定管理、指定管理料、指定期間の上限等)</li> <li>◇選定方法の決定(公募・非公募)</li> <li>◇利用料金制導入の検討</li> <li>&lt;再指定&gt;</li> <li>◇実績および管理運営形態の検証</li> <li>&lt;共通&gt;</li> <li>◇募集要項、業務仕様書(要求水準含む)及び選定基準等の作成</li> <li>※制度導入の検討に際し、必要に応じて選定委員会を開催</li> </ul>
↓	
条例制定・改正 (N-1年6月議会)	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇公の施設に関する設置条例の制定(改正)作業 (指定管理者による管理、管理の基準、業務の範囲、利用料金制度等を規定)</li> <li>◇条例(改正)案の議決</li> </ul>
↓	
公募 (N-1年6～9月)	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇募集要項、業務仕様書(要求水準含む)及び選定基準等の完成</li> <li>◇第1回選定委員会における協議(公募理由、要求水準等)</li> <li>◇募集要項配布、現地説明会、質問応答、申請受付</li> <li>◇市の広報やウェブサイト等による周知</li> </ul>
↓	
選定 (N-1年10～11月)	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇第2回選定委員会における審査、採点及び選定 (応募者によるプレゼンテーション)</li> <li>◇選定委員会による指定管理者候補者の選定</li> <li>◇応募者全員に選定結果の通知</li> <li>◇指定議案の作成</li> <li>◇仮協定の締結</li> <li>◇債務負担行為の設定</li> </ul>
↓	
指定の議決 (債務負担行為の議決) (N-1年12月)	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇指定議案の議決 (施設の名称、指定管理者となる団体の名称、指定期間等の議決)</li> <li>◇債務負担行為の議決 (指定管理者の指定までに議決を経る必要あり)</li> </ul>
↓	
協定の締結 (N-1年度内)	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇指定の通知及び告示(議決後、速やかに)</li> <li>◇基本協定の締結</li> <li>◇事業計画書(N+1年度)の受領及び年度協定の締結</li> <li>◇事務引継ぎ(引継期間の確保、円滑な業務移管のための配慮)</li> </ul>
↓	
指定管理開始 (N年4月～)	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇管理開始後、定期的に業務要求水準、利用者満足度等を満たしているか評価及び協議(指定管理業務評価委員会による評価、検証)</li> <li>◇PDCAサイクルによる継続的な改善</li> </ul>

## 2. 施設条例の整備

公の施設に指定管理者制度を導入する場合は、地方自治法第244条の2第3項に基づき、その旨を施設設置条例に規定しなければなりません。

そのため、指定管理者と市の準備期間を考慮し、公募開始前(公募によらず特定の団体を指定する場合は指定管理者指定申請書の提出前)までに条例改正及び規則改正が必要となります。なお、指定管理者制度から直営に戻す場合も同様となります。

### (1)施設設置条例に規定する事項

次に掲げる事項を条例で定めます。

①指定の手續(申請方法、審査基準など)

②業務の範囲(施設・設備の維持管理、施設の利用許可の有無など)

業務の範囲については、指定管理者制度の趣旨に沿うように個々の施設ごとに条例で定めます。

※使用料の強制徴収や行政財産目的外使用許可などは地方自治法により市が行うこととされている業務であるため、指定管理者に行わせることはできません。

③管理の基準(休館日、開館時間、利用許可の基準など)

④利用料金制

⑤その他必要な事項

※ 上記①については、各施設に共通の事項として、手續条例第3条に定められています。

## 3. 募集の考え方

指定管理者候補者(以下、「候補者」という。)の選定方法(公募によらずに指定管理者候補者を選定しようとする場合を含む)については、選定委員会の意見聴取を行います。この場合における候補者の公募・非公募に当たっての考え方は、次のとおりとなります。

### (1)公募の原則(手續条例第2条)

候補者の選定に当たっては、市民サービスの向上と経費の節減を図るという指定管理者制度の趣旨を踏まえ、競争の原理を働かせる観点から原則公募となります。

なお、指定管理者は、必ずしも個々の施設ごとに選定しなければならないものではなく、同種の施設、同一建物内又は隣接した施設などにおいて、広域的な市民サービスの維持向上といった様々な視点から期待される効果など、一体的な管理運営によりスケールメリットが発揮できると判断される場合は、複数の施設を一括して公募することができます。

### (2)再公募

公募に対し応募がなかった場合は、施設の管理運営に係る条件の見直しを行った上で再度公募を行います。

なお、公募による申出がなかった場合又は審査基準に照らし適当と認められる団体などがない場合は、市直営(一部業務委託を含む)により管理を行います。



### (3)公募の例外(手続条例施行規則第3条)

指定管理者の指定に当たっては、施設の特性や現状の使用方法などから、特定の団体に管理・運営を任せることがふさわしい場合があり、以下に該当する場合は、公募によらない選定(非公募)とすることができます。

- ①地域の人材活用や市民活動の促進など合理的な理由がある場合
- ②PFI 事業の導入により指定管理者が特定される場合 ※
- ③公の施設の管理上緊急に指定管理者を指定しなければならない場合
- ④福祉、保健、医療等の専門性が高く市民サービスの向上を図る特別な事業展開を行う場合
- ⑤公の施設の性質、機能、運営状況等を考慮し、当該公の施設の指定管理者に管理を行わせることが、当該公の施設の設置目的をより効果的かつ継続的に達成でき、安定した良質なサービスを提供できると相当程度見込める場合

※PFI 法(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)に規定する事業の他、DBO 方式や公募設置管理制度(Park-PFI)、リース方式など施設の設計から運営までを包括的に委託する事業方式等を採用する場合は、事業者選定時に公募されていることから、非公募の取扱いとします。

上記①から⑤に該当し、非公募による選定とする場合は、その具体的理由(当該施設を非公募とした理由、当該団体が適切であるとした理由など)を十分に検討し、市ウェブサイトなどで公開することとします。

なお、非公募で選定する場合においても、選定に当たっては公募する施設と同様の手続きが必要であることから、指定管理者が行う管理の基準や業務の範囲、要求水準などを示した業務仕様書が必要となります。

ただし、PFI 事業等により管理運営を行う施設については、PFI 事業等の事業者選定時に公募されている点や提出書類等の重複が発生し非効率であることから、指定管理者選定委員会による選定・審査を行わず、委員に対して指定管理者候補者を選定した旨を報告することとします。

※ 非公募による選定は例外的な取扱いであり、将来にわたり継続するものではなく、施設所管課においては、次期の選定時まで引き続いて適切な選定手法について検討を行う必要があります。

#### 4. 公募の実施

募集要項などは、管理業務の内容・条件など、申請者にとって重要な情報となるため、施設の性質などに応じて必要な項目をできるだけ詳細に記載する必要があります。

施設所管課においては、次の項目を参考に「募集要項」及び「業務仕様書」の作成を行います。

##### (1) 募集要項の作成

募集要項は、施設の概要、資格要件、申請手続、その他の情報を提供するものであり、応募団体にとって、応募の判断や応募に必要な計画などを作成するための重要な情報源となることから、施設の業務内容及び業務要求水準(サービスの基準)などに関する具体的な内容について、以下の項目を参考に作成します。

###### ① 管理運営の基本事項

・法令遵守など、管理運営に関する基本事項を明記

###### ② 施設の概要

・名称(ネーミングライツ導入施設は、愛称を併記)、所在地、施設の内容などを明記

###### ③ 指定管理者が行う業務の範囲

・指定管理者が行う業務の範囲や責任分担について記載し、詳細は業務仕様書にて明記(第三者委託の取扱いなど)

###### ④ 指定期間

・施設の特性、状況に応じて検討

###### ⑤ 収入及び経費に関する事項

・管理に要する経費(指定管理料)については、収支計画書に記載の上、提案を求めることとなりますが、原則として、指定管理者が行う業務の範囲や利用料金の設定などを考慮した上で、管理に必要と認められる経費総額をあらかじめ市で積算しておき、指定管理料の上限額として募集要項に明記

※ 指定管理料の上限額の積算にあたっては、必ず財政担当課と協議を行うこととします。

・利用料金収入(還元方式)や年度区分の取扱いについて明記

・市の決定により公の施設を臨時休館とした場合の利用料金の取扱いについては、本市の「台風接近時・警報発表時等における公共施設の臨時休館等の方針(令和6年8月1日危機管理室通知)」に基づくものとします。なお、自主事業については損失等補てんの対象外とする旨を募集要項に明記します。

###### ⑥ 施設の利用実績など

・運営経費及び利用実績を明記

###### ⑦ 応募資格など

・施設の特性に応じて設定(法的な規制、専門資格の要否、失格事項なども含む)

###### ⑧ 応募の手続き

・募集要項などの配布期間及び方法、応募書類の提出期間及び方法、現地説明会、募集に係る質問及び回答について明記

⑨指定管理者の候補者(指定候補者)の選定

- ・指定候補者の選定方法、審査結果の通知、指定候補者の選定等の公表、市議会の議決、協定に関する事項などの明記

⑩ネーミングライツ(施設等の命名権付与)

- ・既にネーミングライツを導入している施設については、ネーミングライツパートナー(以下、「パートナー」という。)の権利を確保するため、使用すべき愛称、契約期間、パートナー名称、パートナーの権利等を明記
- ・ネーミングライツ契約が指定期間中に終了する場合には、ネーミングライツの更新を行う可能性があること(指定管理者の同意は必要としない)をあわせて明記
- ・ネーミングライツを導入していない施設については、指定期間中にパートナーの募集を行う可能性があること(指定管理者の同意は必要としない)を明記

⑪新規開設施設等に係る開設準備行為

- ・新規開設施設等の場合、施設の性質によっては指定期間前の準備業務に関する責任分担等を明確にするため、別途契約等を締結すべき場合がある。この場合、その旨を募集要項において明記

⑫その他

- ・追加書類の提出、提出書類の変更、応募者に対するヒアリング及び類似施設の実地調査、著作権の帰属、欠格事項の照会、情報開示、応募に関する費用の負担、応募の辞退、資料の取扱い、公租公課の取扱い、公募スケジュールなど、必要に応じて明記

(2)業務仕様書の作成

業務仕様書は、団体などが応募する際に、管理運営の能力を満たしているかどうかを自ら確認するための、また、団体などが提案金額を積算する時の基礎資料とするための業務要求水準(サービスの基準)を明示した書類となることから、業務仕様書の作成に関しては、施設の効果的かつ効率的な管理運営、利用者サービスの向上の観点や各施設の性質を十分考慮し、以下の項目を参考に作成します。

①業務全般

ア. 施設全般の管理運営に関する業務

基本的な考え方、施設の概要、要求事項、指定管理者が行う業務の範囲、利用料金などの収受、施設の警備、施設の総務・経理、統計資料の作成・報告など、人員配置・管理体制、危機管理体制、損害賠償保険、その他(第三者委託の取扱いなど)

イ. 建物、付属設備、物品の維持管理・保全に関する業務

施設・設備の修繕、設備・機器などの保守点検、保全・保安、清掃など、衛生管理、物品の調達・管理、その他

ウ. 施設の設置目的を達成するための業務

当該施設の設置目的を達成するための業務(実施事業)においては、民間事業などの能力やノウハウを最大限に活かすことが求められることから、業務仕様書に要求する水準を明確に示す必要があります。

## エ. 自主事業

イベント、物販、飲食物の提供など指定管理者が利益をあげることができる事業を設定することにより、民間事業者などが参入しやすい環境を整えることも求められます。

### ②業務運営上の留意事項

リスク(責任)分担(経費負担含む)については、別途リスク分担表を作成し、明確に定める必要があります。

### ③指定管理者の開始の準備

### ④指定管理業務評価の実施、事業報告書の作成・提出

### ⑤その他

ネーミングライツを導入する際の留意事項ほか

## (3)業務の第三者への委託

### ①一括委託の禁止

指定管理者制度の趣旨から管理業務を一括して第三者へ委託(委任し、又は請け負わせることをいう。以下同じ。)すること(いわゆる丸投げ)はできません。ただし、公の施設の警備、清掃、機械保守点検業務、植栽の管理など個々の具体的業務を指定管理者からさらに第三者に委託することは制度上差支えありません。

こうした場合でも、施設の特性や施設の適切な管理運営の観点から、指定管理者自らが必ず行わなければならない業務(主たる業務)と、指定管理者から第三者への委託が可能な業務について、あらかじめ区分しておく必要があります。

なお、業務の一部を第三者へ委託する場合であっても、委託先による法令等の遵守や適切な業務の履行の確保に向け、市は必要に応じて指定管理者を指導・監督するものとします。また、指定管理者は、当該委託に関する一切の責任を負うこととします。

### ②第三者への委託の取扱い

指定管理者から第三者への業務(主たる業務を除く。)の委託については、適正な管理業務の確保の観点から、次の場合に限り可能とします。

ア. 第三者への委託可能な業務として、あらかじめ市が指定した業務のうちから、指定管理者が委託する業務を市に申し出て、市が承認した場合

イ. 上記ア以外の業務で指定管理者からの申し出により市が承認した場合

### ③入札参加停止及び入札参加除外の措置を受けた者等の排除について

ア. 入札参加停止及び入札参加除外中である者並びに暴力団員又は暴力団密接関係者と認められる者は、業務の委託先となることができません。

イ. 上記アに該当するものを業務の委託先としている場合は指定管理者に対して第三者への委託契約の解除を求めることができます。

### ④指定管理者への暴力団排除の取組

ア. 指定管理者が第三者への委託先から暴力団を排除するため、指定管理者に対し富田林市暴力団排除条例等について十分周知することとします。

イ. 第三者への委託の市の承認に当たっては、業務名、委託理由、選定方法を確認することとします。

ウ. 契約金額が500万円(税込)以上の第三者への委託については、指定管理者は委託契約の締結に際し、委託先から暴力団員等でない旨の誓約書を徴収し、その写しを市に提出することとし、市は当該内容を確認することとします。

#### (4) 施設の管理における要求事項

要求事項については、制度運用による目標を数値化し、業務仕様書等に記載します。制度運用後は、モニタリングや指定管理業務評価実施時に結果や成果を振り返ります。

目標値については、下表の区分による「導入の方向性」に基づき、採算性が高い施設の場合は、「民間のノウハウを最大限に活用できるよう実施業務に独自性を持たせた『施設経営型』の運営」として「成果」を求め、地域の交流施設などについては、「利用者の利便性や維持管理に重点を置いた『施設管理型』の運営」として「結果」を求めるなど、施設の設置目的や機能、利用実態等を十分に勘案することとします。

導入の方向性	制度運用の基本的な考え方	要求水準(目標値の設定例)
①施設経営型	採算性の高い施設などの場合 ・民間ノウハウによる「 <u>施設経営</u> 」 ・施設の <u>効果的な活用</u> ・施設運営の <u>成果(アウトカム)</u> を求める。	・施設サービスの向上 ⇒サービスの質や量の向上 ⇒利用人数の増 ・管理コストの縮減 ⇒利用料金収入の増
②施設管理型	採算性の低い市民交流施設などの場合 ・民間や市民との共同による「 <u>施設管理</u> 」 ・施設の <u>適切な維持管理</u> ・施設運営の <u>結果(アウトプット)</u> を求める。	・施設サービスの維持 ⇒施設機能の維持 ⇒利用人数の維持 ⇒施設の適正管理 ・管理コストの維持 ⇒管理コストの維持

#### (5) 施設整備にかかる投資などの提案を求める公募

施設の特性に応じ、積極的かつ柔軟な提案を促すもので、市が想定していないような創意工夫にあふれる提案を受けることにより、市民サービスの向上、施設利用の向上、施設整備の充実などを期待できる場合に、市から提示した基本条件に対する提案に加えて、応募者の発意による提案を募集することができます。

施設整備にかかる投資などの提案を求める公募を行う場合には、以下の点に留意してください。

##### ①適切な審査基準の策定

・投資などの内容や指定期間を定めず提案を求めた場合、審査基準が明確にならず、選定委員会の選定が困難となる可能性があるため、例えば、投資などの対象を決めておく、もしくは指定期間の上限を定めるなど公募条件の工夫や民間ノウハウの活用と選定における客観性の確保という観点を踏まえた、適切な審査基準(審査項目に投資に関する項目を設定し、配点を明確にしておく)の策定が必要となります。

#### ②費用負担の明確化

・投資などに対し、市は費用負担しないことを明記。

#### ③指定期間終了後の帰属

・投資により設置した施設などの指定期間終了後の帰属等(現状有姿で市に帰属するのか、指定管理者の責任において原状回復するのか)を明記。

### 5. 指定管理者候補者の選定

#### (1)選定委員会

選定手続の公平性・透明性を確保するため、選定委員会により審査などを行います。

委員会の開催は、通常、公募を行う前(審査基準等の審議)と応募締め切り後(書類、プレゼンテーション等の審査及び候補者の選定)に開催します。

なお、公正な審査を行うため、委員が直接の利害関係にある候補者に関する事案にあつては、その議事に加わることはできません。

#### (2)審査方法

審査方法については、申請書類に基づき応募資格を有する申請者の中から審査基準に照らし、施設の管理を行うのに最も適当と認められる団体を候補者として選定しますが、その具体的方法は、施設の性質や目的、応募者数などに応じて選定委員会において決定します。また、選定結果については議会や市民に対する説明責任を有していることに留意し、公正かつ適切に選定を行うこととします。

なお、応募が1団体のみである場合でも、選定委員会において、要件を満たしているかなどを検証することとし、その旨を募集要項などに記載することとします。

#### (3)審査基準

審査基準については、あらかじめ施設所管課で十分に検討を行い、施設の性質などに応じて決定します。

なお、申請者の提案内容が、市が求めている内容と乖離しないようにするため、審査基準については、可能な限り公募時に項目や配点などを具体的に示しておく必要があります。

以下に掲げる審査項目ごとに評価の配点を設定することを基本としますが、施設の性質などに応じて審査項目を設定(変更)できるものとし、合計得点により総合的に審査の上、候補者の選定を行うこととします。

##### ①管理運営の基本方針

・施設の設置目的を理解し、その達成に向けた管理運営の基本方針が立てられているか。

## ②地域との連携

- ・地域貢献をはじめとする地域との関わり方についての考え方が妥当であるか。

## ③行動規範

- ・コンプライアンスの体制が具体的かつ機能的であるか。
- ・障がい者や高齢者などの利用への配慮が十分であるか。
- ・個人情報をはじめとする情報管理の体制が具体的かつ機能的であるか。

## ④利用促進・利用者満足度向上策

- ・利用者数・利用率の目標設定は妥当であるか。
- ・利用促進策・利用者満足度の向上策に具体性・実現性があるか。
- ・苦情への対応がサービスの向上に繋がる体制であるか。
- ・利用者意見の把握方法、反映方法は適切か。

## ⑤自主事業

- ・自主事業の内容が設置目的に沿い、また施設の利用促進に繋がるものであるか。

## ⑥収支計画

- ・利用料金収入額が妥当な目標値となっているか。
- ・事業運営・施設管理に対し適切な支出計画となっているか。
- ・支出に占める本社経費の割合は妥当なものとなっているか。

## ⑦収支計画における費用低減策

- ・経費の提案がサービスの低下に繋がるものではないか。

## ⑧組織規模

- ・継続的に施設を管理運営するだけの組織規模がある、又は見込みがあるか。

## ⑨財務状況

- ・継続的に施設を管理運営できる経営状況(資力・信用)にあるか。

## ⑩人員配置計画

- ・効率性と安全性を両立した人員配置・勤務体制となっているか。
- ・人材登用についての考え方が公の施設の担い手として妥当であるか。

## ⑪人材育成の考え方及び研修計画

- ・人材育成の方針及び研修計画が、施設の設置目的の達成に繋がると考えられるか。

## ⑫危機管理策

- ・緊急時の連絡体制が具体的かつ機能的であるか。
- ・非常時のマニュアルの整備や訓練の実施などの対応方針が、具体的かつ機能的であるか。

## ⑬日常の安全管理

- ・施設利用に係る事故の予防策が具体的かつ機能的であるか。

## ⑭類似施設の運営実績

- ・類似施設における運営実績はあるか。(当該施設の実績を含む)

## ⑮その他施設の性質に応じた項目

- ・必要に応じて項目を設定

※施設整備にかかる投資などの提案において、長期の指定期間を設定する場合は、

様々なメリットが考えられる一方、収支見込等の経済条件や事業計画設定の的確性を担保しにくくなるなど、不合理性が增大する恐れもあります。適切な基準のもと公正で透明性が確保された選定が行わなければならない、人・物・収支のいずれにおいても具体的で妥当性のある提案がなされているかを、選定委員会など外部の観点も踏まえたうえで検証してください。

#### (4) 候補者の決定及び選定結果通知

選定委員会にて候補者の選定がなされた後、直ちに決裁を行い、応募者全員に対し、選定結果の通知を行います。

なお、公募の場合、指定管理者の候補者が指定を行うまでに辞退するなどの不測の事態に備え、第2・第3順位の候補者の選定を行うこととします。

#### (5) 候補者としてふさわしい団体を選定できない場合の対応

① 審査の結果、候補者となることができる団体が存在しなかった場合は、周知方法などを工夫のうえ、再度公募を行うものとする。

② 選定した団体が提出した書類などに虚偽があることが判明した場合や候補者が指定を行うまでに辞退した場合は、次点候補者と協議を行うとともに、再度選定委員会において候補者選定の審査を行うものとする。

#### (6) 選定委員会の会議の公開

選定委員会は、市の附属機関に位置付けられており、会議の公開の有無については、「会議の公開に関する指針」に基づき対応するものとする。

#### (7) 選定結果等の公開基準

選定委員会における審査結果等は、原則公開とします。そのため、公表する内容や項目等については、公募段階で募集要項等に明記し、応募者に事前に周知する必要があります。公開する項目及びその時期については、概ね以下のとおりとします。

#### 《公開基準一覧》

情報の内容	公開基準		備考
	選定委員会前	選定委員会後	
募集要項・仕様書・指定管理料上限額	◎	—	
選定委員の氏名	×	◎	
審査基準等の内容と配点	◎	◎	
応募者数	○	—	
応募者名及び申請書類	×	○	
候補者名及び審査結果	—	◎	
その他の応募者名及び審査結果	—	◎	
選定委員会議事録	—	◎	
指定管理者名	—	◎	※議決後の公表

◎：ホームページ等で積極的に公表する情報

○：ホームページ等では積極的に公表しないが、公文書開示請求に対して公開する情報

×：基本的には公開しない情報



## (8) 仮協定の締結

候補者の選定後、議会への指定議案提出前に、最低限の合意内容の担保及び指定管理業務の細部を定めている基本協定書(案)の内容を事前に候補者に掲示しておくことにより、指定の議決後の円滑な協定締結を図るため、仮協定を締結します。

また、募集要項において、仮協定の締結後に候補者の責めに帰すべき事由により、仮協定の解除があった場合は、違約金の支払いが必要になる旨を記載します。

## 6. 指定管理者の指定

### (1) 指定の議決

候補者を選定したときは、地方自治法第244条の2第6項に基づき、議会の議決を得るための手続を行います。

《議会の議決を要する事項》

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・公の施設の名称</li><li>・指定管理者となる団体の名称</li><li>・指定の期間</li></ul> |
|--|

### (2) 指定の告示及び通知

議会の議決を経た後、指定の告示を行うとともに、指定された団体に対して、指定する旨の通知を行います。

なお、指定管理者に使用料の徴収委託を行わせる場合も、その旨を告示する必要があります。

### (3) 債務負担行為の設定

指定期間が複数年度にわたり、かつ、指定管理料の支出が確実に見込まれる場合には債務負担行為の設定を行います。

また、債務負担行為については、必ずしも公募の前に設定(議決)する必要はなく、指定管理者を指定(議決)するまでに設定する必要があります。(指定議案と債務負担行為の設定の同時上程も可能)

なお、債務負担行為の設定については、必ず財政担当課と調整してください。

## 7. 協定の締結等

### (1) 協定の必要性

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すが、管理の基準、業務の範囲など条例で定める事項のほか、指定管理料の額、指定管理料の支払い方法、リスク及び経費の分担方法など、業務執行上必要となる事項を双方により協議し、取り決めておく必要があるため、協定を締結します。

### (2) 協定事項

協定については、指定期間全体に関する基本的事項を規定する協定(基本協定)と単年度ごとに詳細事項を定める協定(年度協定)があります。

なお、協定内容の重複・混乱を回避するため、年度協定での規定内容については、最小限にとどめる必要があります。具体的内容について、以下の項目を参考に作成します。

#### ① 基本協定

手続条例施行規則第7条第2項に規定する事項を標準的に盛り込むほか、以下に例示する必要な事項を適宜加える必要があります。

##### ア. 業務範囲と管理業務の基準に関する事項

###### ○ 指定管理者の業務範囲

指定管理者の業務範囲を記載。各業務の仕様等は業務仕様書で規定。

###### ○ 市の業務範囲

市の業務範囲を記載。

##### イ. 業務の実施に関する事項

###### ○ 本業務の実施

関係法令や業務仕様書及び提案書に基づいて業務を実施する旨、各文書の間で齟齬がある場合に関して規定。

###### ○ 権利・義務の譲渡の禁止

権利又は義務を第三者に譲渡、承継、担保に供するなど、禁止事項に関して規定。

###### ○ 再委託の禁止

指定管理業務を第三者に一括して委託してはならない旨、また第三者へ業務の一部を再委託する際の市の事前承認に関して記載。

###### ○ 不当介入等に対する措置

指定管理者に対する暴力団からの不当介入等への対応について明記

###### ○ 契約の解除

第三者委託における契約相手方の役員等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当するものであった場合の契約の解除に関して規定。

###### ○ 個人情報等の保護

個人情報等の取扱いに関する事項を規定。

- 情報公開  
保有する情報の公開に関する事項を規定。
- 苦情・要望等の報告  
苦情要望等の処理に関する事項を規定。
- 文書の管理・保存  
業務の実施に伴い作成し、又は取得した文書等の適正な取扱いに関する事項を規定。
- 環境への配慮  
環境への配慮に関する事項を規定。
- 研修の実施  
業務に必要な研修の実施に関する事項を規定。
- 社会参画等  
障がい者、高齢者等の積極的な社会参画への配慮に関する事項を規定。

#### ウ. 業務実施にかかる確認事項

- 危機管理  
緊急事態が発生した場合の基本的な対応、連絡体制の整備に関する事項を規定。
- 業務評価  
業務実施状況の評価に関する事項を規定。
- 業務実施状況の確認と改善勧告  
業務履行状況等の確認、必要な水準の業務を満たしていないと認められた場合の業務の是正又は改善勧告に関する事項を規定。

#### エ. 指定管理料に関する事項

- 指定管理料の支払・変更  
市が支払う管理費用に関する事項を規定。
- 年度協定  
指定管理料の詳細及びその他必要な事項を年度協定において定める旨を規定。
- 利用料金の取扱い等  
施設の利用料金等の取扱いに関する事項を規定。

#### オ. 損害賠償及び不可抗力に関する事項

- 損害賠償義務  
指定管理者の故意又は過失による損害賠償義務に関して規定。
- 第三者への賠償  
第三者に損害が生じた場合における賠償、また指定管理者の責めに帰すべき事由により、市が賠償した場合の指定管理者への求償することができる旨に関して規定。
- 保険  
付保する保険に関して規定。

○不可抗力発生時の対応

費用負担が誰にあるかを問わず、指定管理者はその被害、損失及び増加費用を最小限に抑えるよう努めなければならない旨を規定。

○不可抗力によって発生した費用等の負担

不可抗力の発生に起因して損害・損失及び増加費用が発生した時は、直ちに市に報告し、損害状況の確認を行った上で不可抗力の判定や費用負担等を決定する旨を規定。

○不可抗力による一部の業務実施の免除

不可抗力の発生に起因して、一定期間、管理運営業務の全部又は一部の実施ができなくなったと認める場合の基本協定に定める義務の免除に関する事項を規定。

また、管理運営業務の全部又は一部を免除した場合は、市と指定管理者との協議により、実施を免れた費用分を指定管理料から減額又は返還を求めることができる旨を規定。

○リスク分担

施設の管理に関するリスクについて、市と指定管理者とのリスク分担を協議し、双方が責任を持ち管理を行う旨を規定。

カ. 指定期間の満了に関する事項

○原状回復義務等

原状回復を原則とした施設の明け渡しを規定。

○業務の引継ぎ

指定期間終了時の業務等の引継ぎについて規定。

キ. 指定期間満了以前の指定の取消しに関する事項

○市による指定の取消し及び業務の停止

市が指定期間終了以前に指定を取り消し、又は業務を停止する場合を規定。

○市による指定の取消しの申出等

市による指定の取消しの申出等を規定。

○指定管理者による指定の取消しの申出等

指定管理者による指定の取消しの申出又は報告を受けた場合を規定。

○不可抗力による指定の取消し

不可抗力による指定の取消しについて規定。

○指定期間終了時の取扱い

指定期間終了時の原状回復義務等に関する事項を規定。

ク. その他に関する事項

○管理物件の現状変更

管理物件の現状変更は市と協議を行い事前承認を行う旨を規定。

○暴力団等の排除

暴力団等関係者の排除について規定。

- 協定の変更  
協定内容の変更に関して規定。
- 重要事項の変更の届出  
重要事項の変更の届出に関して規定。
- 様式  
基本協定に関する請求、報告、通知、申出、承諾等については、書面により行うことを原則として規定。
- 事前準備  
既存施設における事務引継、新規施設における事前準備について規定。
- 疑義についての協議  
解釈について疑義が生じた場合の協議について規定。

## ②年度協定

当該年度の指定管理料の額と支払方法、特に定めるべき事項について、以下に例示する必要な事項を規定し、年度協定を締結する必要があります。

- 年度協定の目的  
年度協定の目的について規定。
- 期間  
年度協定の期間について規定。
- 業務内容  
当該年度の業務内容について規定。
- 指定管理料  
当該年度の指定管理料及び支払方法について規定。
- 管理運営経費  
当該年度の管理運営経費について規定。
- 指定管理料の変更  
当該年度の指定管理料の変更について規定。
- 協定の変更  
当該年度の協定の変更について規定。
- 違約金  
違約金について規定。
- 疑義等の決定  
規程以外の事項については、基本協定の規定による旨、また、解釈について疑義が生じた場合の協議について規定。

## 8. 指定管理者に対する監督、指定の取消し等

### (1) 指定管理者に対する監督等

市は、指定管理者に対して、事業報告書の提出、モニタリングの実施を義務付けており、また、必要に応じて指定管理者に対して指示をすることができます(法第244条の2第10項)。この指示に指定管理者が従わないときや、指定管理者の著しい経営状況の悪化等により管理を継続することが適当でないときは、指定の取消しや、期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じることができるとされています(法第244条の2第11項)。

あくまで指定を取り消すことができるのは、指定管理者の責めに帰すべき事由がある場合であって、それ以外の事由で指定を取り消すことは想定されていません。

市が一方的に指定を取り消した場合、この取消しは行政処分であることから、取消訴訟や国家賠償法に基づく賠償請求の対象となるほか、民法上の不法行為に当たるとして賠償請求がなされる場合もあります。

なお、指定の取消しに当たっては、富田林市行政手続条例(平成13年富田林市条例第9号)の規程に基づき、聴聞の手続が必要となります。

また、指定の取消しの際には、今後の管理・運営方法(直営・指定管理・休館等)を十分に検討しておく必要があります。

## (2) 指定管理者による指定の取消しの申出等

指定管理者は、「指定」という行政処分を受けているため「辞退」はできません。「指定」を取り消す権限はあくまでも市にあるため、指定管理者が市に対して、協定の解除の申し出あるいは通知を行ったとしても、指定管理者が協定を解除できるものではありません。

市が指定管理者から、指定の取消しの申し出又は報告を受けた場合は、指定管理者との協議を経て市がその処置を決定することになります。

## (3) 指定の取消し及び業務の停止処分による違約金等

施設の管理運営における収支の悪化や事業者自体の経営不振などにより、指定管理者が指定の取消しを申し出る事例が、少数ながら全国的に生じています。このような事態を防ぐため、選定に当たって厳格に審査を行うとともに、取消し申し出の防止策として違約金や損害賠償の規定を協定書に明記する必要があります。

違約金の額については、抑止力としての実効性が担保される水準として、当該指定が取り消された年度における年度協定に規定する指定管理料の100分の10以上の額とします。

なお、この違約金は、民法第420号第3項の規定による損害賠償の予定またはその一部とは解釈しないこととします。

### 《基本協定書への記入例》

乙は、〇〇項の規定により指定を取り消された場合、年度協定において定める額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

### 《年度協定書への記入例》

乙は、基本協定第〇条第〇項の規定により指定を取り消され、又は当該業務の停止を命じられた場合、違約金を甲の指定する期間内に支払わなければならない。

(1)基本協定第〇条第〇項 〇〇円

## 9. リスク管理とリスク分担の考え方

### (1) リスク管理

リスクとは、その影響を正確に想定できない不確実な事由によって、事故・損害等の望ましくない出来事が発生する可能性のことを指します。

リスクが発生した際には、損失を最小限にとどめるため、起こりうるリスクの種類や内容、発生の確率、想定される影響範囲などを事前に把握し、対応方法を明確に定めておく必要があります。

また、リスク管理にあたっては、市と指定管理者との間でリスクを適切に分担する必要がある、さらに分担したリスクが発生した場合に備えて、その対応策や責任者、連絡体制などを明確にしておくことが、損失を最小限にとどめる重要なポイントとなります。

### (2) リスク分担の考え方

市は施設の設置者としての責任を負い、指定管理者は施設の管理者としての責任を負っています。指定管理者制度は、公の施設の管理運営に関するリスクをすべて指定管理者に転嫁しようとするものではなく、「リスクを最もよく管理することができるものが当該リスクを分担する」との考え方で、リスクを市と指定管理者で分担する必要があります。

リスク分担の検討にあたっては、経済的に合理的な手段で軽減又は除去できるリスクを含め、施設の管理運営上のリスクとその原因をできる限り把握し、リスクが顕在化した場合に必要と見込まれる追加的支出を定量化することが望ましいと考えられます。

そのため、リスクの顕在化をより小さな費用で防ぎ得る対応能力や、リスクが顕在化する恐れが高い場合に追加的支出を極力小さくし得る対応能力をいずれが有しているかを検討し、かつリスクが顕在化する場合の、その責めに帰すべき事由の有無に応じてリスクを分担する者を検討する必要があります。

リスクの分担方法としては、

- ①市あるいは指定管理者のいずれかが全てを負担
- ②双方が一定の分担割合で負担
- ③一定額まで一方が負担し、当該一定額を超えた場合は①又は②の方法で分担
- ④一定額まで双方が一定の分担割合で負担し、当該一定額を超えた場合、①の方法で負担

といった方法が考えられますが、リスクが顕在化した場合の追加的支出の負担能力を勘案しつつ、リスクごとに検討する必要があります。

※指定管理者に対してその責任を超える過度のリスク負担させることは、公の施設の管理について安定性や継続性を損なうことにも繋がりがねないことに注意が必要です。(指定管理者側に直接の原因があるものは、原則として指定管理者がそのリスクを負います。)

### (3) 主なリスク分担について

#### ① 不可抗力

・施設の維持管理経費については指定管理料と、利用料金をはじめとする指定管理者の収入によって賄われています。自然災害などの不可抗力や、長期の休館を伴う改修工事等に伴い、指定管理者の業務を一部免除する場合については、施設の維持管理に係る経費に不要となる部分が発生する一方、本来施設管理に充てられるべき指定管理者の収入も減少することになります。

こうしたことから、不可抗力の発生や改修工事の実施等に伴い不要となる維持管理経費と、業務の免除期間の指定管理者の減収相当額を相殺した場合に、なお不要となる維持管理経費があれば、当該経費相当額を指定管理料から減額することが基本的な考え方となりますが、不要となる維持管理経費を指定管理者の減収相当額が上回った場合は、市と指定管理者にて十分に協議を行い、管理運営に必要な額を合理性の認められる範囲内で補填することになります。

#### ② 損害賠償

・損害賠償については、基本的にはその事由を発生させたものが責任を負うこととなります。しかしながら、どのような場合であっても、国家賠償法第1条(公務員による不法行為による損害賠償)、同法第2条(公の造営物の瑕疵による損害の賠償)並びに民法第715条(使用者責任)等に基づき、被害者は市に対して損害賠償を請求することができると考えられています。

これらの規定に基づき、市が損害を賠償した場合で、指定管理者の責めに帰すべき事由が認められる場合には、市は指定管理者に対して求償することができます。

なお、指定管理者は、損害賠償責任の履行を確保するため、施設ごとに必要な保険に加入する必要があります。

#### ③ 施設・設備・備品の修繕等(修繕費の取扱い等)

・施設の維持管理に関するリスクについては、原則として、見積金額が1件50万円以上の大規模なものは市が負担し、50万円未満の小規模なものは指定管理者の負担となります。ただし、各施設の利用実態に応じて、上限を設定することも可能とします。

小規模な修繕コストを節減するあまり、長期的にコストが高つくことのないように対応し、各施設の実情に応じた修繕費の負担を決め、安全・安心に施設を利用できる状態にする必要があります。

なお、指定管理者の発意に基づく投資行為などについては、事前に市と協議を行い、承認を得た上で、全て指定管理者の負担により行うことができるとします。

#### ④ 情報管理(資料等の損傷)

・情報管理に関するリスクは、基本的に指定管理者が責任を負うこととなります。ただし、第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないものについては、市と指定管理者による協議事項となります。



《リスク表 標準例》

主なリスクについては、以下の負担区分を基本として対応するものとし、定めのないものについては、市と指定管理者で協議するものとします。

リスクの種類	内 容		市	指定 管理者
申請コスト	申請費用の負担			○
書類の誤り	仕様書等、市が責任を持つ書類の誤りによるもの		○	
	事業計画書等、指定管理者が提案した内容の誤りによるもの			○
準備、引継ぎコスト等	準備(調査等を含む。)及び引継ぎ等に必要のコスト			○
物価変動	人件費、物件費等物価変動に伴う経費の増			○
金利変動	指定後の金利の変動に伴う経費の増			○
住民及び利用者への対応	指定管理者の管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの苦情・反対・訴訟・要望への対応			○
	上記以外の事由に関する住民及び利用者への対応		○	
法令の変更 (税制度を除く)	施設の管理運営に直接的に影響を及ぼす法令の変更		○	
	上記以外の法令の変更			○
税制度の変更	一般的な税制変更(消費税を除く)			○
不可抗力	自然災害等による業務の変更、中止、延期 ※1		協議事項	
資金調達	経費の支払遅延(市から指定管理者)によって生じた事由		○	
	経費の支払遅延(指定管理者から委託業者)によって生じた事由			○
需要変動	大規模な外的要因による需要変動 ※2		協議事項	
	利用者数の増加・減少による運営費や業務量の増減			○
運営費の膨張	市の責めに帰すべき事由以外による運営費の膨張			○
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生			○
施設・設備・備品の 損傷	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの、及び指定管理者が持ち込んだ備品			○
	上記以外の損傷に係る修繕 ※3	見積金額が1件50万円未満のもの		○
		見積金額が1件50万円以上のもの	○	
資料等の損傷	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの		協議事項	
	管理上の瑕疵による損傷			○
損害賠償	管理上の瑕疵により損害与えた場合 ※4			○
	上記以外により損害与えた場合		○	
施設の停止・中止	施設、機器の不備又は火災等の事故による臨時休館等に伴う運営リスク		協議事項	
	管理上の瑕疵による臨時休館等に伴う運営リスク			○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合、又は期間途中における業務を停止した場合における事務引継ぎ及び事業者の撤収費用			○

※1 自然災害(地震・台風・感染症等)等不可抗力への対応

①建物・設備が復旧困難な被害を受けた場合、業務の全部の停止を命じる。

②復旧可能な場合、その復旧に要する経費は指定管理者と協議する。

③災害発生時には、災害対応のために業務の一部または全部の停止を命じることがある。

④不可抗力の発生に起因して指定管理者に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用は合理性の認めら得る範囲で、市が負担するものとします。なお、指定管理者が付保した保険により填補された金額相当分については、市の負担額から減額する。

※2 募集時の想定を超える外的要因に基づく大規模な需要変動により管理運営業務の継続が困難となる場合における経費の増加及び収入の減少について、市と指定管理者が協議して定める。

※3 見積金額が50万円以上のもは、速やかに市と協議を行うこと。また、50万円未満の建物本体(壁、柱、床、はり、屋根及び階段で構造上重要な構造物)及び設備機器の修繕に当たっては、緊急に実施すべき特段の事情がある場合を除き、事前に市と協議すること。

※4 施設、機器の不備又は施設管理上の瑕疵による事故への対応

管理上の瑕疵による事故に対応するため、指定管理者はリスクに応じた保険に加入すること。

## 第4章 指定管理者選定委員会

### 1. 選定組織

指定管理者選定委員会は、合議制の附属機関として、富田林市附属機関の設置に関する条例で規定し、組織及び運営に関し共通する事項について、富田林市指定管理者選定委員会設置要綱にて定めています。

### 2. 選定委員会の所掌事務

選定委員会の所掌事務は以下のとおりとなります。

- ①候補者の審査方法、審査基準に関すること。
- ②候補者の選定に関すること。
- ③指定管理が行った業務の評価に関すること。

### 3. 委員の構成

選定委員会の委員は、副市長、教育長、市長公室長及び総務部長並びに市長が必要と認める職員をもって充てます。また、市長は必要があると認めるときは、学識経験者など外部委員を委嘱することができます。

## 第5章 指定管理者に対するモニタリングと評価

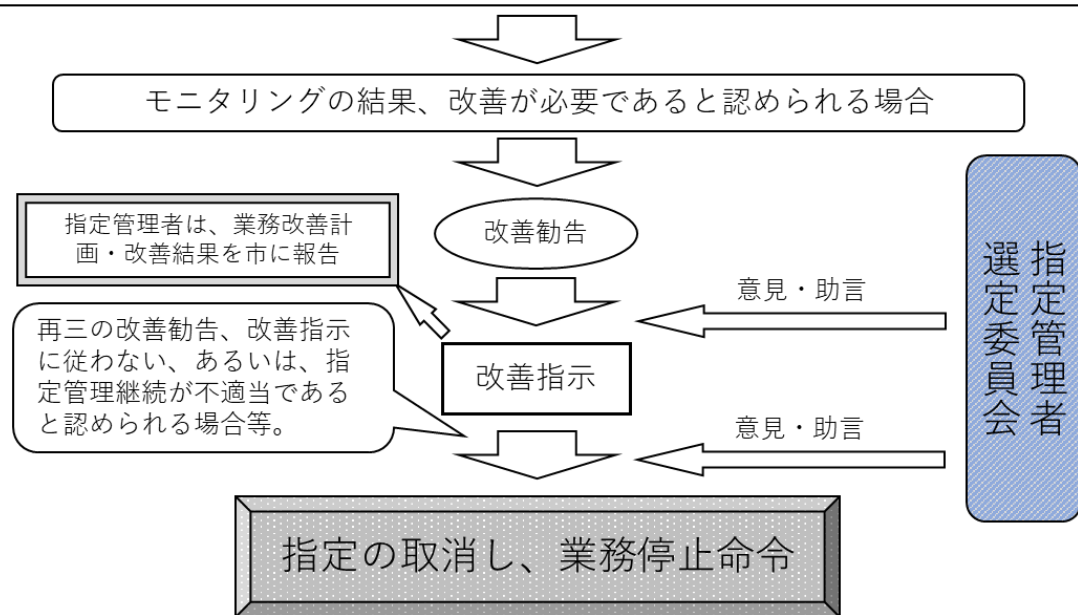
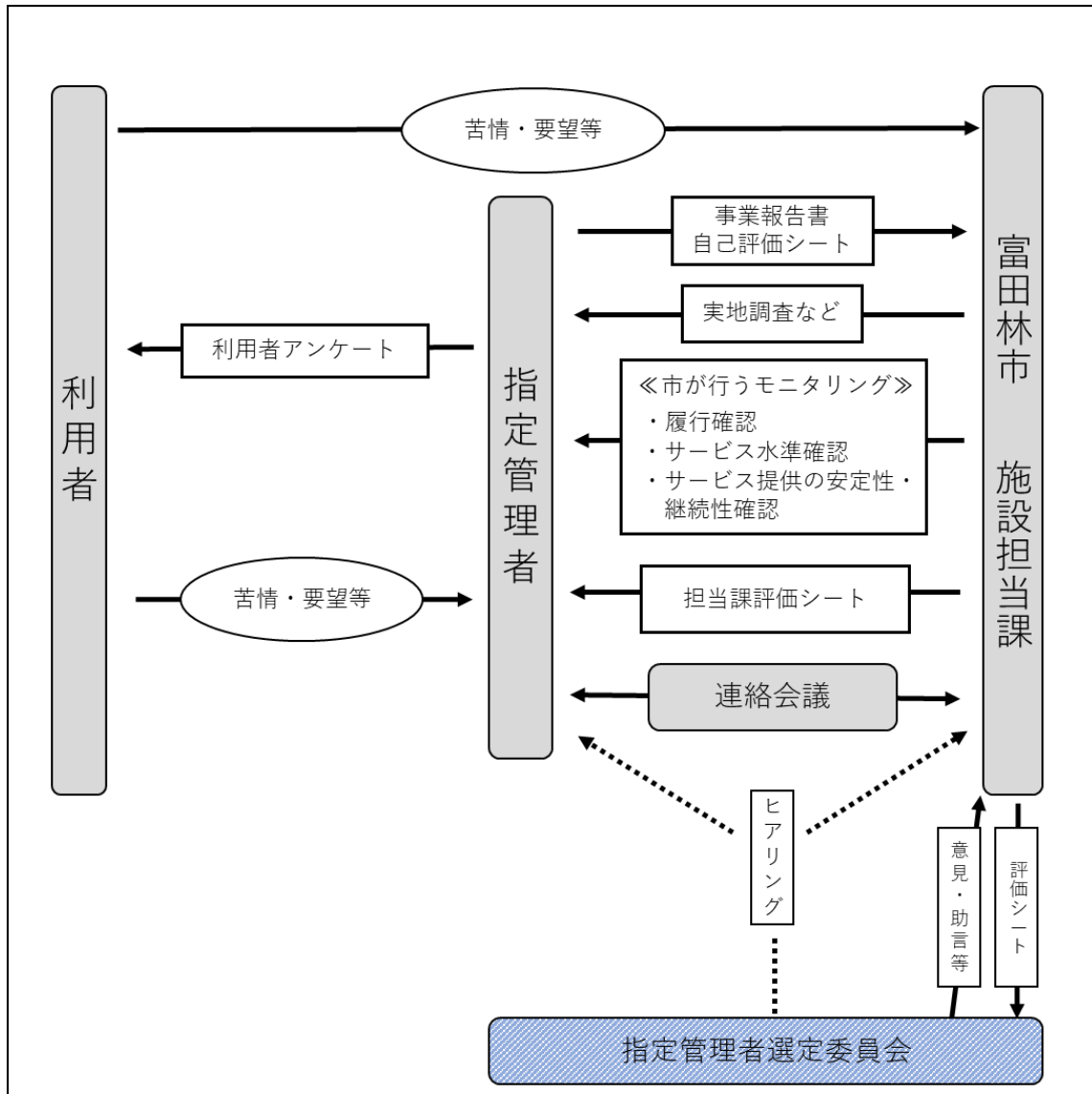
### 1. モニタリング・評価

市は、指定管理者による指定期間中の適正な管理・運営を担保するため、常にチェックを行う必要があります。地方自治法第244条の2では、市は指定管理者から、毎年度終了後、当該施設の管理・運営の状況等に関し報告を求め、実地調査を行い、また必要な指示をすることができるものと定められています。指定管理者による管理において、サービスの水準や適正な運営を確保するため、毎年度終了後の事業報告書等の確認などモニタリング・評価を適切に行うとともに、改善の必要性がある場合には助言、指導又は指示を行う必要があります。

専門的かつ多様な視点での評価を行い、より効果的に業務やサービスの改善につなげるため、指定期間内にて選定委員会によるモニタリング・評価を実施します。

モニタリング・評価の具体的な実施方法については、「富田林市指定管理者制度導入施設における評価実施要領」(平成27年2月策定)に基づき実施します。

《モニタリング概要図》



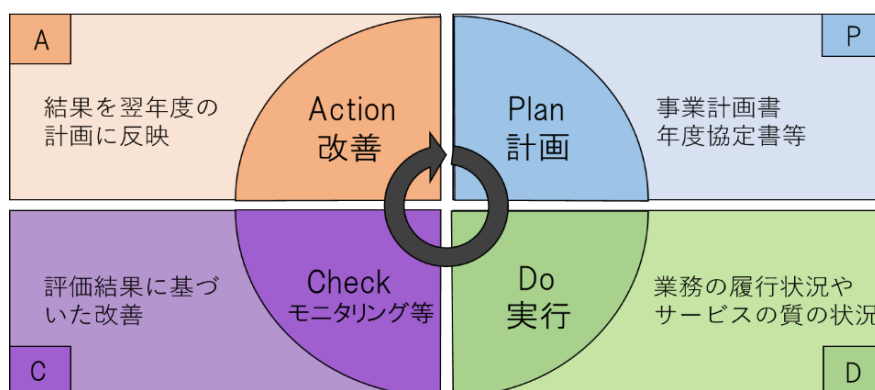
## 2. モニタリング・評価スケジュール

項目	説明	時期
前年度「事業報告書」提出 前年度分 担当課・自己評価シート記入	◆指定管理者より前年度事業報告書の提出及び確認	5月
↓	◆前年度分 担当課・自己評価シートの記入	5月
	◆指定管理者選定（評価）委員会開催 ・前年度事業計画書、前年度事業報告書、委員会評価シートを用いて、施設担当課が実施した前年度の指定管理業務についての意見・助言等を受ける	7～8月
指定管理者選定（評価）委員会	◆委員会評価シートの公表 ・ウェブサイト上で公表	9月
↓	◆運営状況の振り返り及び翌年度以降の方向性について協議 ・委員会評価での意見・助言等を踏まえ、改善が必要であると認められる場合、指定管理者に対して改善指導を行う。 ・指定管理者は改善指導書に従い、改善計画書を提出 ・必要に応じて連絡会議等を開催し、業務の振り返り及び翌年度以降の方針を施設担当課と指定管理者で協議する。	11月
	運営状況の振り返り	◆翌年度「事業計画書」確認 ・指定管理者は、委員会評価の結果や選定委員会での助言等を踏まえながら、翌年度の「事業実施計画」を作成する。 ・施設担当課は、協議した今後の方針等が事業計画書に反映されているかチェックする。
↓	◆翌年度「事業計画書」確認	3月
翌年度「事業計画書」確認		
↓		
繰り返し行う		

## 3. 指定管理者との十分な意思疎通等

指定管理施設におけるPDCAマネジメントサイクルを確実にかつ効果的に運用していくためには、所管課と指定管理者の、日常からの確実な情報共有や、コミュニケーションの充実を図り、施設の管理・運営に当たっての考え方等、十分な意思疎通を図っていくことが重要となります。

所管課は、施設設置者としての責任を着実に果たせるよう、業務仕様書等に基づく業務の履行報告（履行確認）やモニタリング評価等に加え、必要に応じて、随時、指定管理者に対する指導・助言等を確実に行う必要があります。



## 參考資料

## 第6章 参考資料

### 1. 地方自治法(昭和22年4月17日法律第67号)【抜粋】

(公の施設)

第二百四十四条 普通地方公共団体は、住民の福祉を増進する目的をもつてその利用に供するための施設(これを公の施設という。)を設けるものとする。

2 普通地方公共団体(次条第三項に規定する指定管理者を含む。次項において同じ。)は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならない。

3 普通地方公共団体は、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない。

(公の施設の設置、管理及び廃止)

第二百四十四条の二 普通地方公共団体は、法律又はこれに基づく政令に特別の定めがあるものを除くほか、公の施設の設置及びその管理に関する事項は、条例でこれを定めなければならない。

2 普通地方公共団体は、条例で定める重要な公の施設のうち条例で定める特に重要なものについて、これを廃止し、又は条例で定める長期かつ独占的な利用をさせようとするときは、議会において出席議員の三分の二以上の者の同意を得なければならない。

3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するもの(以下本条及び第二百四十四条の四において「指定管理者」という。)に、当該公の施設の管理を行わせることができる。

4 前項の条例には、指定管理者の指定の手續、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項を定めるものとする。

5 指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとする。

6 普通地方公共団体は、指定管理者の指定をしようとするときは、あらかじめ、当該普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。

7 指定管理者は、毎年度終了後、その管理する公の施設の管理の業務に関し事業報告書を作成し、当該公の施設を設置する普通地方公共団体に提出しなければならない。

8 普通地方公共団体は、適当と認めるときは、指定管理者にその管理する公の施設の利用に係る料金(次項において「利用料金」という。)を当該指定管理者の収入として収受させることができる。

9 前項の場合における利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものとする。この場合において、指定管理者は、あらかじめ当該利用料金について当該普通地方公共団体の承認を受けなければならない。

10 普通地方公共団体の長又は委員会は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

11 普通地方公共団体は、指定管理者が前項の指示に従わないときその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、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。

(公の施設の区域外設置及び他の団体の公の施設の利用)

第二百四十四条の三 普通地方公共団体は、その区域外においても、また、関係普通地方公共団体との協議により、公の施設を設けることができる。

2 普通地方公共団体は、他の普通地方公共団体との協議により、当該他の普通地方公共団体の公の施設を自己の住民の利用に供させることができる。

3 前二項の協議については、関係普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。

(公の施設を利用する権利に関する処分についての審査請求)

第二百四十四条の四 普通地方公共団体の長以外の機関(指定管理者を含む。)がした公の施設を利用する権利に関する処分についての審査請求は、普通地方公共団体の長が当該機関の最上級行政庁でない場合においても、当該普通地方公共団体の長に対してするものとする。

2 普通地方公共団体の長は、公の施設を利用する権利に関する処分についての審査請求がされた場合には、当該審査請求が不適法であり、却下するときを除き、議会に諮問した上、当該審査請求に対する裁決をしなければならない。

3 議会は、前項の規定による諮問を受けた日から二十日以内に意見を述べなければならない。

4 普通地方公共団体の長は、第二項の規定による諮問をしないで同項の審査請求を却下したときは、その旨を議会に報告しなければならない。



## 2. 富田林市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例

(平成17年6月28日条例第17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、本市の公の施設の管理を行わせる指定管理者の指定の手續等に関し必要な事項を定めるものとする。

(募集)

第2条 市長は、指定管理者に公の施設の管理を行わせようとするときは、指定管理者の指定を受けようとする法人その他の団体を公募するものとする。ただし、公募を行わないことについて特別な理由があると認めるときは、この限りでない。

(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、申請書に事業計画書その他必要な書類を添えて、市長に申請しなければならない。

(指定管理者の指定)

第4条 市長は、前条の規定による申請があつたときは、公の施設の設置目的を効果的に達成するために、次の各号に掲げる基準により総合的に審査し、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するものとする。

- (1) 公の施設の運営が、市民の平等な利用を確保することができるものであること。
- (2) 公の施設の効用を最大限に發揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図ることが出来るものであること。
- (3) 公の施設の管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。
- (4) その他市長が公の施設の設置の目的に応じて別に定める基準

2 前項の規定により指定管理者の指定をしたときは、その旨を告示するものとする。第7条第1項の規定により指定を取り消したとき、又は管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じたときも、また同様とする。

(事業報告書の作成及び提出)

第5条 指定管理者は、毎年度終了後その管理する公の施設に関する事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。第7条第1項の規定により指定を取り消されたときも、

また同様とする。

(業務報告の聴取等)

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

(指定の取消し等)

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

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

(原状回復義務)

第8条 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は前条第1項の規定により指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理しなくなった公の施設の当該施設又は設備を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、市長の承認を得たときは、この限りでない。

(損害賠償義務)

第9条 指定管理者は、故意又は過失によりその管理する公の施設の当該施設又は設備を損壊し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償しなければならない。ただし、市長が特別の事情があると認めるときは、この限りでない。

(市長による管理)

第10条 市長は、次に掲げる場合において必要があると認めるときは、指定管理者が管理する公の施設に関する他の条例(以下「個別施設条例」という。)の規定にかかわらず、管理の業務の全部又は一部を自ら行うものとする。

(1) 第4条第1項の規定による指定管理者の指定ができなかった場合

(2) 第7条第1項の規定により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じた場合

(3) 指定管理者が天災その他の事由により管理の業務の全部又は一部を行うことが困難となった場合

- 2 市長は、前項の規定により管理の業務を行う公の施設の使用について、個別施設条例に定める利用料金の額の範囲内において、市長が定める額の使用料を徴収するものとする。
- 3 市長は、前項の使用料について、個別施設条例の例により減額し、若しくは免除し、又は全部若しくは一部を還付することができる。

(教育委員会所管の施設への適用)

第11条 この条例を富田林市教育委員会が所管する公の施設に適用する場合には、第2条から前条までの規定中「市長」とあるのは、「教育委員会」と、次条の規定中「規則」とあるのは「教育委員会規則」とする。

(委任)

第12条 この条例に定めるもののほか必要な事項は、規則で別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

(富田林市情報公開条例の一部改正)

- 2 富田林市情報公開条例(平成11年条例第24号)の一部を次のように改正する。

[次のよう]略

(富田林市個人情報保護条例の一部を改正)

- 3 富田林市個人情報保護条例(平成13年条例第8号)の一部を次のように改正する。

[次のよう]略

附 則(令和元年条例第3号)

この条例は、公布の日から施行する。

3. 富田林市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則  
(平成17年6月28日規則第40号)

(趣旨)

第1条 この規則は、富田林市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例(平成17年条例第17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)

第2条 条例第2条に規定する、法人その他の団体(以下「団体」という。)を公募するときは、次に掲げる事項を明示して行うものとする。

- (1) 公の施設の概要
- (2) 申請することができる団体の資格
- (3) 申請を受け付ける期間
- (4) 選定の基準
- (5) 指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲
- (6) 指定管理者に指定しようとする期間
- (7) その他市長が必要と認める事項

(公募の例外)

第3条 条例第2条に規定する特別な理由は、次のとおりとする。

- (1) 地域の人材活用や市民活動の促進など合理的な理由がある場合
- (2) PFI事業の導入により指定管理者が特定される場合
- (3) 公の施設の管理上緊急に指定管理者を指定しなければならない場合
- (4) 福祉、保健、医療等の専門性が高く市民サービスの向上を図る特別な事業展開を行う場合
- (5) 公の施設の性質、機能、運営状況等を考慮し、当該公の施設の指定管理者に管理を行わせることが、当該公の施設の設置目的をより効果的かつ継続的に達成でき、安定した良質なサービスを提供することができると相当程度見込める場合

(申請の手續)

第4条 条例第3条に規定する申請書は富田林市指定管理者指定申請書(様式第1号)とし、同条の規定による事業計画書その他必要な書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 公の施設の管理に係る事業計画書
- (2) 申請団体の組織及び財務の状況等の概要を記載した書類
- (3) 公の施設の管理に係る収支予算書
- (4) その他市長が必要と認める書類

(指定管理者の候補者の選定)

第5条 市長は、条例第4条に規定により指定管理者の候補者の選定を行ったときは、申請を行った団体に結果を通知するものとする。

(指定管理者の決定通知)

第6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、指定された団体に対し、富田林市指定管理者指定通知書(様式第2号)により通知するものとする。

(協定の締結)

第7条 指定管理者は、市長と公の施設の管理に関する協定を締結しなければならない。

2 前項の協定は、次に掲げる事項を定める。

- (1) 指定期間に関する事項
- (2) 事業計画に関する事項
- (3) 管理業務に要する費用に関する事項
- (4) 事業報告及び業務報告に関する事項
- (5) 指定の取消し等に関する事項
- (6) 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- (7) 管理業務を行うに当たって保有する情報の公開に関する事項
- (8) その他市長が必要と認める事項

(事業報告書)

第8条 条例第5条に規定する事業報告書に定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 管理業務の実施状況及び利用状況
- (2) 使用料又は利用料金の収入の実績
- (3) 管理業務に係る経費の収支状況
- (4) その他市長が必要と認める事項

2 条例第5条に規定する事業報告書の提出は、毎年度終了後60日以内に行わなければならない。ただし、年度の途中で指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して60日以内に当該年度の当該日までの事業報告書を提出しなければならない。

(指定の取消し等)

第9条 市長は、条例第7条第1項の規定により、指定管理者の指定を取り消したときは富田林市指定管理者指定取消通知書(様式第3号)により、業務の全部又は一部の停止を命じたときは富田林市指定管理者業務停止命令書(様式第4号)により通知するものとする。

(費用徴収)

第10条 指定管理者が条例第8条に規定する原状回復義務を履行しないときは、市長がこれを執行し、これに要した費用を指定管理者から徴収するものとする。

(区分経理)

第11条 指定管理者は、その管理する公の施設の管理業務に係る経理とその他の業務に係る経理とを区分して整理しなければならない。

(その他)

第12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。

附 則

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 現に、当該公の施設の条例に基づき管理委託を行っている公の施設に第3条第5号の規定を適用する場合においては、同号中「当該公の施設の指定管理者」を「当該公の施設の管理受託団体」と読み替えるものとする。

附 則(平成28年規則第9号)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 行政庁の処分その他の行為又は不作為についての不服申立てに関する手続であってこの規則の施行前にされた行政庁の処分その他の行為又はこの規則の施行前にされた申請に係る行政庁の不作為に係るものについては、なお従前の例による。

#### 4. 富田林市指定管理者選定委員会設置要綱（平成17年7月14日要綱第47号）

##### （設置）

第1条 本市における公の施設の指定管理者（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。以下同じ。）の候補者の選定を公平かつ適正に実施するため、富田林市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。

##### （所掌事務）

第2条 選定委員会は、指定管理者の候補者の選定に関し、次に掲げる事項を審議する。

- （1）指定管理者の候補者の審査方法、審査基準に関すること。
- （2）指定管理者の候補者の選定に関すること。
- （3）指定管理が行った業務の評価に関すること。
- （4）その他市長が必要と認める事項

##### （組織）

第3条 選定委員会の委員は、副市長、教育長、市長公室長及び総務部長並びに市長が必要と認める職員をもって充てる。

- 2 市長は、必要があると認めるときは、前項に掲げる者のほか、学識経験者など外部委員を委嘱することができる。この場合において、補欠の委員の選任を妨げない。
- 3 委員長は、委員の互選により定める。
- 4 委員の任期は、2年以内とし、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。

##### （委員長の職務及び代理）

第4条 委員長は、選定委員会を代表し、会務を総理する。

- 2 委員長に事故あるときは、委員長があらかじめ指名する委員が、その職務を代理する。

##### （会議の開催）

第5条 選定委員会の会議は、委員長が招集する。

- 2 委員長は、委員の半数以上の出席がなければ会議を開くことができない。
- 3 委員長は、選定委員会の会議の議長となる。
- 4 選定委員会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

##### （意見の聴取）

第6条 委員長は、必要があると認めるときは、専門的知識を有する者その他参考人の出席求め、その説明又は意見を聴くことができる。

##### （庶務）

第7条 選定委員会の庶務は、行政管理課及び指定管理者選定施設の所管課において処理する。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、選定委員会の運営について必要な事項は、委員長が定める。

附 則

この要綱は、平成17年7月15日から施行する。

附 則(平成17年要綱第57号)

この要綱は、公布の日から施行する。

附 則(平成19年要綱第26号)

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成19年要綱第97号)

この要綱は、公布の日から施行する。

附 則(平成20年要綱第26号)

この要綱は、公布の日から施行する。

附 則(平成23年要綱第70号)

この要綱は、公布の日から施行する。

附 則(平成24年要綱第44号)

この要綱は、公布の日から施行する。

附 則(平成26年要綱第3号)

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(平成29年要綱第63号)

この要綱は、平成29年7月1日から施行する。

附 則(令和2年要綱第9号)

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。



5. 富田林市指定管理者制度導入施設における評価実施要領（令和4年3月）

富田林市指定管理者制度導入施設における  
評 価 実 施 要 領

令和7年1月

総務部行政管理課

## 1. 目的

この要領は、指定管理者による施設の管理運営が適正に実施されているかを確認・評価をし、課題や改善点等を検証することにより、公の施設の設置目的の達成及びサービス水準の維持・向上を図るため、地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第244条の2第10項及び富田林市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例(平成17年条例第17号。以下「条例」という。)第6条の規定に基づき、必要な事項を定めるものとする。

## 2. 評価実施

### (1) 評価対象施設

指定管理者制度を導入している施設とする。

### (2) 評価の実施者

指定管理者、市施設所管課(以下「所管課」という。)及び指定管理者選定委員会(以下「委員会」という。)とする。

### (3) 評価の方法

評価は、指定管理者が行う評価(以下「自己評価」という。)、所管課が行う評価(以下「担当課評価」という。)及び委員会が行う評価(以下「委員会評価」という。)の3種類とする。

業務評価は、以下の表を基に行うことを基本とする。

ただし、委員会評価において総合評価点数が基準点(70点)を下回る場合は、以下の表に関わらず委員会評価を追加で実施できるものとする。なお、委員会評価の追加実施については委員会にて決定する。

また、指定期間10年間の評価については以下の表を基本とするものの、6年目以降の委員会評価実施に関しては、当該施設の業務評価状況に応じて4年目以降の委員会評価において判断できるものとする。

		1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	11年目
指定期間	10年間	—	△	△	△	○	△	○	△	○	△	○
	5年間	—	△	○	△	○	○					
	4年間	—	△	○	○	○						
	3年間	—	△	○	○							

※○は自己評価及び担当課評価

△は自己評価、担当課評価及び委員会評価

#### ① 自己評価

指定管理者は、事業報告書とともに、別途指定する「自己評価シート」に掲げる評価項目について、施設毎に別に定める「評価の目安」を参考とし、a～dの4段階(aが最良)で自ら

の管理運営業務を評価し、毎会計年度終了後2ヶ月以内に所管課に提出するものとする。  
また、提出後は、以下に掲げる担当課評価への協力を努めるものとする。

## ②担当課評価

所管課は、指定管理者から提出を受けた事業報告書並びに「自己評価シート」を基に、速やかに担当課評価を実施する。評価実施にあたっては、指定管理者へのヒアリング等を行い、別途指定する「担当課評価シート」に掲げる評価項目について、施設毎に別に定める「評価の目安」を参考とし、a～dの4段階(aが最良)による評価を行い、委員会へ提出するものとする。

また、所管課は、指定管理者に事前に通知することで、施設内において維持管理等の状況を確認できるものとする。

## ③委員会評価(各評価項目に対する評価及び総合評価)

委員会は、担当課評価終了後、市と実施時期を調整のうえ、評価を実施する。評価実施にあたっては、「自己評価シート」並びに「担当課評価シート」を基に、所管課による評価説明、質疑応答を経て、「指定管理者業務評価シート」を用いて、各委員が評価項目毎に1～10の10段階(10が最良)による採点評価を行うものとする。

## 3. 評価基準

### ①自己評価及び担当課評価基準

a～dの4段階(aが最良)

仕様書や提案(業務計画)の内容を満たす内容を「b」(基準点)とする。

### ②委員会評価

1～10の10段階(10が最良)

仕様書や提案(業務計画)の内容を満たす内容を「7」(基準点)とする。

総合評価点数については、以下の式をもって100点換算にて算出するものとし、基準点は70点とする。

$$\boxed{\text{各項目の得点の合計} \div (\text{委員会評価項目数} \times \text{各項目の配点}) \times 100}$$

## 4. 評価結果の通知

委員会は、市に評価結果を通知するものとし、市は当該通知を受けた時は、速やかに指定管理者に対し、同様に評価結果を通知するものとする。

## 5. 評価結果の公表

市は、評価結果について、「指定管理者業務評価シート」を市ウェブサイト等において公表する。

## 6. 改善指導等

### ①所管課

所管課は、評価の結果、市の要求する業務の基準(基本協定書、業務仕様書、提案書等で規定する事項)を満たしていないことを確認したときは、法第244条の2第10項及び条例第6条の規定により、指定管理者に改善が必要な事項について指示を行い、指定管理者から改善指示事項への対応策を明記した改善計画書の提出を求めるものとする。

また、所管課は、指定管理者の業務改善に向けた取組状況及びその結果を委員会に報告するものとする。

### ②指定管理者

指定管理者は、改善指示を受けたときは、改善計画書を作成し、市の承認を得るとともに、早期の改善に取り組むものとする。

## 7. 会議の公開

委員会は、市の附属機関に位置付けられており、会議の公開の有無については、「会議の公開に関する指針」に基づき対応するものとする。

附則

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

附則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

附則

この要領は、令和7年1月31日から施行する。

## 6. 地方自治法の一部を改正する法律の公布について

(平成15年7月17日付け総行行第87号総務省自治行政局長通知)

総行行第87号

平成15年7月17日

各都道府県知事 殿

総務省自治行政局長

### 地方自治法の一部を改正する法律の公布について (通知)

地方自治法の一部を改正する法律(平成15年法律第81号。以下「改正法」という。)は、平成15年6月6日に成立し、同月13日に公布されました。

今回の地方自治法の一部改正は、地方公共団体の内部組織に関する規定を見直すとともに、公の施設の管理について指定管理者制度を導入し、その適正かつ効率的な運営を図ることを目的としたものです。

指定管理者制度の導入に伴い、この法律の施行の際現に改正前の地方自治法(以下「旧法」という。)第244条の2第3項の規定に基づき管理の委託を行っている公の施設については、この法律の施行後3年以内に当該公の施設の管理に関する条例を改正する必要がある、その際、公の施設の管理状況全般について点検し、指定管理者制度を積極的に活用されるようお願いいたします。

また、指定管理者制度と地方独立行政法人制度との関係等については、「地方独立行政法人法及び地方独立行政法人法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律の公布について(通知)」(平成15年7月17日付け総行行第86号、総行公第39号、総財公第61号、総財務第71号、15文科高第275号総務省自治行政局長・総務省自治財政局長・文部科学省高等教育局長通知)を参照してください。

貴職におかれましては、下記事項に留意の上、地方公共団体の内部組織に関する規定及び公の施設の指定管理者制度の適正な運用に十分配慮されるとともに、貴都道府県内の市町村に対してもこの旨周知願います。

なお、施行に当たって留意すべき事項については、政令、省令等と併せ後日お示しします。

### 記

第1 地方公共団体の内部組織に関する事項 (略)

第2 公の施設の管理に関する事項

今般の改正は、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を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的とするものであり、下記の点に留意の上、公の施設の適正な管理に努められたいこと。

## 1 指定管理者に関する事項

- (1) 今般の改正により導入される指定管理者制度は、地方公共団体が指定する法人その他の団体に公の施設の管理を行わせようとする制度であり、その対象は民間事業者等が幅広く含まれるものであること。(第244条の2第3項関係)
- (2) 地方公共団体の長は、条例の定めるところにより、指定管理者に使用許可を行わせることができるものであるが、使用料の強制徴収(第231条の3)、不服申立てに対する決定(第244条の4)、行政財産の目的外使用許可(第238条の4第4項)等法令により地方公共団体の長のみが行うことができる権限については、これらを指定管理者に行わせることはできないものであること。(第244条の2第3項関係)
- (3) 指定に当たって議決すべき事項は、指定管理者に管理を行わせようとする公の施設の名称、指定管理者となる団体の名称、指定の期間等であること。(第244条の2第6項関係)

## 2 条例で規定すべき事項

- (1) 指定管理者の指定の手続、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項は条例で定めることとされており、その具体的な内容は以下のとおりであること。  
(第244条の2第4項関係)
  - ① 「指定の手続」としては、申請の方法や選定基準等を定めるものであること。なお指定の申請に当たっては、複数の申請者に事業計画書を提出させることとし、選定する際の基準としては例えば次のような事項を定めておく方法が望ましいものであること。
    - ア 住民の平等利用が確保されること。
    - イ 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮するとともに管理経費の縮減が図られるものであること。
    - ウ 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有していること。
  - ② 「管理の基準」としては、住民が当該公の施設を利用するに当たっての基本的な条件(休館日、開館時間、使用制限の要件等)のほか、管理を通じて取得した個人に関する情報の取扱いなど当該公の施設の適正な管理の観点から必要不可欠である業務運営の基本的事項を定めるものであること。
  - ③ 「業務の範囲」としては、指定管理者が行う管理の業務について、その具体的範囲を規定するものであり、使用の許可まで含めるかどうかを含め、施設の維持管理等の範囲を各施設の目的や態様等に応じて設定するものであること。

(2) 旧法第244条の2第4項及び第5項と同様、指定管理者制度においても、利用料金を当該指定管理者の収入として収受させることができることとし、当該利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものとしていること。(第244条の2第8項及び第9項関係)

(3) 指定管理者に支出する委託費の額等、細目的事項については、地方公共団体と指定管理者の間の協議により定めることとし、別途両者の間で協定等を締結することが適当であること。

### 3 適正な管理の確保等に関する事項

(1) 「事業報告書」においては、管理業務の実施状況や利用状況、料金収入の実績や管理経費等の収支状況等、指定管理者による管理の実態を把握するために必要な事項が記載されるものであること。(第244条の2第7項関係)

(2) 清掃、警備といった個々の具体的業務を指定管理者から第三者へ委託することは差し支えないが、法律の規定に基づいて指定管理者を指定することとした今回の制度の趣旨にかんがみれば、管理に係る業務を一括してさらに第三者へ委託することはできないものであること。

(3) 指定管理者が管理を通じて取得した個人情報については、その取扱いについて十分留意し、「管理の基準」として必要な事項を定めるほか、個人情報保護条例において個人情報の保護に関して必要な事項を指定管理者との間で締結する協定に盛り込むことを規定する等、必要な措置を講ずべきものであること。また、指定管理者の選定の際に情報管理体制のチェックを行うこと等により、個人情報が適切に保護されるよう配慮されたいこと。

その際「地方公共団体における個人情報保護対策について」(平成15年6月16日付け総行情第91号総務省政策統括官通知)の内容を十分に踏まえて対応されたいこと。

### 4 その他

道路法、河川法、学校教育法等個別の法律において公の施設の管理主体が限定される場合には、指定管理者制度を採ることができないものであること。

### 第3 施行期日等

1 この法律は、公布の日から起算して3月を超えない範囲内において政令で定める日から施行するものとする。(改正法附則第1条関係)

2 指定管理者制度の導入に伴い、この法律の施行の際現に旧法第244条の2第3項の規定に基づき管理の委託を行っている公の施設については、この法律の施行後3年以内に当該公の施設の管理に関する条例を改正し、改正後の地方自治法第244条の2の規定による指定等を行う必要があるものであること。(改正法附則第2条関係)

## 7. 指定管理者制度の運用に伴う事業所税の取扱いについて

(平成17年11月14日付け総税市第59号総務省自治税務局市町村税課長通知)

総 税 市 第 5 9 号

平成17年11月14日

各 道 府 県 総 務 部 長  
東京都総務・主税局長 殿

総務省自治税務局市町村税課長  
( 公印省略)

### 指定管理者制度の導入に伴う事業所税の取扱いについて

公の施設の管理については、平成15年6月の地方自治法の一部改正により指定管理者制度が新たに導入され、平成18年9月までの間に全ての公の施設について、各地方公共団体は自らが直接管理を行うか、指定管理者制度に移行するかを決定することとされています。

これに伴い、指定管理者制度が導入された公の施設における事業所税の事業主体の判定については、下記のとおり取り扱うことが適当と考えますので、管内関係市に対しこの旨周知願います。

#### 記

1 これまで委託事業については、様々な委託形態が存在するため、一般的に事業主体（納税義務者）の判定にあたり、施設の利用、施設の管理及び収益の帰属等を総合的に勘案することとされてきたところであるが、指定管理者制度においては、施設の利用及び施設の管理については指定管理者が行うため、実質的な判定は、収益の帰属（地方自治法第244条の2第8項に基づく利用料金制の導入の有無）によることとなる。

2 利用料金制が導入されている指定管理者は、地方公共団体による利用料金の承認が必要になる等の一定の制約を受けるものではあるが、条例に基づいて経営の根幹である利用料金の決定を第一義的に行うことができ、また、利用料金を自らの収入として帰属させることができるため、この場合の指定管理者は、公の施設の管理事業における実質的な事業主体と判断しうる。

3 ただし、利用料金制が導入されている指定管理者であっても、地方公共団体から指定管理料等の交付を受けている場合については、主として利用料金で収受することが見込まれる収入により、公の施設の管理事業を行うと認められるような場合に限り、当該指定管理者が事業主体となるものである。



4 なお、地方公共団体と指定管理者との間で、公の施設における管理事業の結果生じた全ての利益を地方公共団体へ返還し、かつ、生じた損失の全てを地方公共団体が補てんするような取決めがあり、実質的に指定管理者に事業の主体性が認められないような場合には、事業主体は地方公共団体となるものである。

## 8. 指定管理者制度の運用について

(平成19年1月31日付け総行行第15号総務省自治行政局長通知)

総行行第15号

平成19年1月31日

各都道府県知事 殿

総務省自治行政局長

### 指定管理者制度の運用について（通知）

地方自治法第244条に規定する公の施設の管理については、地方自治法の一部を改正する法律（平成15年法律第81号）により、指定管理者制度が導入されたところですが、平成18年9月1日をもって平成15年改正法附則第2条に規定する経過措置期間が終了し、地方公共団体は、公の施設について自らが直接管理を行うか、指定管理者による管理を行うかのいずれかによることとなったところです。また、指定管理者の導入の状況については、別添のとおり「公の施設の指定管理者制度の導入状況に関する調査結果」として公表しました。

公の施設の管理及び指定管理者制度の運用にあたっては、引き続き、下記の点に留意の上、運用されるようお願いします。

なお、貴都道府県内の市区町村に対しても、本通知について周知方よろしく願いいたします。

#### 記

- 1 公の施設の管理については、既に指定管理者制度を導入している施設も含め、引き続き、そのあり方について検証及び見直しを行い、より効果的、効率的な運営に努めること。
- 2 指定管理者の選定手続については、透明性の高い手続きが求められることから、指定管理者の指定の申請に当たっては、複数の申請者に事業計画書を提出させることとし、選定する際の基準、手続等について適時に必要な情報開示を行うこと等に努めること。

## 9. 平成20年度地方財政の運営について

(平成20年6月6日付け総財財第33号総務事務次官通知)

総 財 財 第 3 3 号  
平成 2 0 年 6 月 6 日

各都道府県知事 殿

総務事務次官

### 平成20年度地方財政の運営について

(指定管理者関連部分抜粋)

#### 第一 財政運営の基本的事項

#### 4 地方分権改革、市町村合併及び行政改革の推進等

##### (8) 指定管理者制度の運用

平成15年度に導入された指定管理者制度は、導入後5年を経過し新たな指定管理者の選定に入ろうとしている団体が多いと見込まれるところであり、運用に当たっては以下の事項に留意し、その在り方について検証及び見直しを行われたい。

ア 指定管理者の選定の際の基準設定に当たっては、公共サービスの水準の確保という観点が重要であること。

イ 指定管理者の適切な評価を行うに当たっては、当該施設の態様に応じ、公共サービスについて専門的知見を有する外部有識者等の視点を導入することが重要であること。

ウ 指定管理者との協定等には、施設の種別に応じた必要な体制に関する事項、リスク分担に関する事項、損害賠償責任保険等の加入に関する事項等の具体的事項をあらかじめ盛り込むことが望ましいこと。また、委託料については、適切な積算に基づくものであること。

## 指定管理者制度の運用上の留意事項

### ○指定管理者の選定過程に関する留意事項

- ・指定管理者を選定する際の基準設定に当たって、事業計画書に沿った管理を安定して行うことが可能な人的能力・物的能力を具体的に反映させているか
- ・複数の申請者に事業計画書を提出させることなく、特定の事業者を指定する際には、当該事業者の選定理由について十分に説明責任を果たしているか
- ・選定委員会のあり方（選定の基準等）について説明責任を果たしているか
- ・選定委員には施設の行政サービス等に応じた専門家等が確保されているか
- ・情報公開等を十分行い、住民から見て透明性が確保されているか

### ○指定管理者に対する評価に関する留意事項

- ・評価項目、配点等について客観性・透明性が確保されているか
- ・モニタリングの数値、方法等について客観性・透明性が確保されているか
- ・モニタリングに当たり、当該行政サービス等に応じた専門家等の意見を聴取しているか
- ・評価する施設の態様に応じた適切な評価を実施しているか
- ・評価結果についての必要な情報公開がされているか

### ○指定管理者との協定等に関する留意事項

- ・施設の種別に応じた必要な体制（物的・人的）に関する事項を定めているか
- ・損害賠償責任の履行の確保に関する事項（保険加入等）を定めているか
- ・指定管理者変更に伴う事業の引継ぎに関する事項が定められているか
- ・修繕費等の支出について、指定管理者と適切な役割分担の定めがあるか
- ・自主事業と委託事業について明確な区分が定められているか

### ○委託料等の支出に関する留意事項

- ・指定管理者に利益が出た場合の利益配分のあり方等を公募の際の条件として可能な範囲で明示しているか
- ・地方公共団体側の事情で予算（委託料等）が削減された場合等を想定し、指定管理者側と協議の場を設ける等適切な定めが協定等にあるか
- ・委託料の支出に当たり選定の基準（人的・物的能力等）等に応じた適切な積算がなされているか
- ・利用料金の設定に当たっては、住民に対するサービス提供のあり方を勘案し適正な料金設定となるよう留意しているか

## 10. 指定管理者制度の運用について

(平成22年12月28日付け総行経第38号総務省自治行政局長通知)

総行経第38号

平成22年12月28日

各都道府県知事  
各指定都市市長  
各都道府県議会議長  
各指定都市議会議長

} 殿

総務省自治行政局長

### 指定管理者制度の運用について

指定管理者制度は、住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設である公の施設について、民間事業者等が有するノウハウを活用することにより、住民サービスの質の向上を図っていくことで、施設の設置の目的を効果的に達成するため、平成15年9月に設けられたところです。

本制度は、その導入以降、公の施設の管理において、多様化する住民ニーズへの効果的、効率的な対応に寄与してきたところですが、地方公共団体において様々な取組がなされる中で、留意すべき点も明らかになってきたことから、これまでの通知に加え、下記の点に留意の上、改めて制度の適切な運用に努められるよう、地方自治法第252条の17の5に基づき助言します。

なお、貴都道府県内の市区町村に対しても、本通知について周知方よろしく願いいたします。

### 記

- 1 指定管理者制度については、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときに活用できる制度であり、個々の施設に対し、指定管理者制度を導入するかしないかを含め、幅広く地方公共団体の自主性に委ねる制度となっていること。

- 2 指定管理者制度は、公共サービスの水準の確保という要請を果たす最も適切なサービスの提供者を、議会の議決を経て指定するものであり、単なる価格競争による入札とは異なるものであること。
- 3 指定管理者による管理が適切に行われているかどうかを定期的に見直す機会を設けるため、指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとする事とされている。この期間については、法令上具体の定めはないものであり、公の施設の適切かつ安定的な運営の要請も勘案し、各地方公共団体において、施設の設置目的や実情等を踏まえて指定期間を定めること。
- 4 指定管理者の指定の申請にあたっては、住民サービスを効果的、効率的に提供するため、サービスの提供者を民間事業者等から幅広く求めることに意義があり、複数の申請者に事業計画書を提出させることが望ましい。一方で、利用者や住民からの評価等を踏まえ同一事業者を再び指定している例もあり、各地方公共団体において施設の態様等に応じて適切に選定を行うこと。
- 5 指定管理者制度を活用した場合でも、住民の安全確保に十分に配慮するとともに、指定管理者との協定等には、施設の種別に応じた必要な体制に関する事項、リスク分担に関する事項、損害賠償責任保険等の加入に関する事項等の具体的事項をあらかじめ盛り込むことが望ましいこと。
- 6 指定管理者が労働法令を遵守することは当然であり、指定管理者の選定にあっても、指定管理者において労働法令の遵守や雇用・労働条件への適切な配慮がなされるよう、留意すること。
- 7 指定管理者の選定の際に情報管理体制のチェックを行うこと等により、個人情報適切に保護されるよう配慮すること。
- 8 指定期間が複数年度にわたり、かつ、地方公共団体から指定管理者に対して委託料を支出することが確実に見込まれる場合には、債務負担行為を設定すること。

11. 消費税率(国・地方)の引上げに伴う公の施設の使用料・利用料金等の対応について  
(平成25年12月4日付け総行行第198号、総行経第28号総務省自治行政局行政課長  
通知、総務省自治行政局行政経営支援室長通知)

総行行第 198 号  
総行経第 28 号  
平成25年12月4日

各都道府県総務部長  
(財政担当課・行政改革担当課・市区町村担当課扱い)  
各指定都市総務局長  
(財政担当課・行政改革担当課扱い)  
各都道府県議会事務局長  
各指定都市議会事務局長

殿

総務省自治行政局行政課長  
総務省自治行政局行政経営支援室長  
( 公 印 省 略 )

消費税率(国・地方)の引上げに伴う公の施設の使用料・利用料金等の対応について

平成26年4月1日からの消費税率(地方消費税率を含む。)の引上げに伴う公の施設の使用料・利用料金等の対応については、消費税(地方消費税を含む。)が、消費者が最終的な負担者となることが予定されている間接税であることを踏まえ、円滑かつ適正に転嫁されるよう、下記の点に留意の上、所要の措置を講じるようお願いします。

また、各都道府県におかれましては、貴都道府県内の市区町村に対しても、本通知について速やかにご連絡いただき、その趣旨が周知徹底されますようお願いいたします。

なお、本通知は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第245条の4第1項に基づく技術的な助言であることを申し添えます。

記

- 1 公の施設の使用料については、消費税率引上げに伴い、消費税が円滑かつ適正に転嫁されるよう、使用料の改定に係る条例改正等の措置を講じられたいこと。
- 2 公の施設の管理を指定管理者に行わせ、その利用料金を指定管理者に収入として収受させている場合には、1と同様に消費税が円滑かつ適正に転嫁されるよう、指定管理者による利用料金の改定等に係る必要な措置を講じられたいこと。  
その際、利用料金について定める条例の改正等が必要なときには、地方公共団体において適切に対処されたいこと。

- 3 公の施設の管理を指定管理者に行わせている場合には、地方公共団体が指定管理者に支出する委託費についても、消費税率の引上げの影響額を歳出予算に適切に計上されたいこと。

なお、地方公共団体が公の施設の管理を指定管理者に行わせることは、地方公共団体が指定管理者からサービスの提供を受けてその対価を支払う関係として、消費税の課税対象と解されていることを申し添えます。



12. 大規模地震に係る災害発生時における避難所運営を想定した指定管理者制度の運用について（平成29年4月25日付け総行経第25号、総務省自治行政局長通知）

総行経第25号  
平成29年4月25日

各都道府県知事  
各指定都市市長  
各都道府県議会議長  
各指定都市議会議長

】 殿

総務省自治行政局長

大規模地震に係る災害発生時における避難所運営を想定した  
指定管理者制度の運用について（通知）

平成28年熊本地震における対応で課題が指摘されたものについて、今後の震災対策に活かすため、中央防災会議防災対策実行会議に「熊本地震を踏まえた応急対策・生活支援ワーキンググループ」が設置され、平成28年12月20日に「熊本地震を踏まえた応急対策・生活支援策の在り方について（報告）」がとりまとめられ、平成29年4月11日開催の第37回中央防災会議にて報告されたところです。

本報告においては、関係者間の連携の不足に伴う課題の一つとして、「市町村と施設管理者、指定管理者の間で避難所運営を想定した役割分担等が共有されていなかったため、避難所運営を想定していなかった指定管理者に多大な負担が生じる場合もあった」ことが指摘され、実施すべき取組として、「避難所となる施設の中には、市町村が指定管理者を指定している場合もあるが、災害時の市町村との役割分担について予め協定等で決めておくとともに、発災後も必要に応じて話し合いを行うことが必要である。」とされています。

については、大規模地震に係る災害発生時における避難所運営を想定した指定管理者制度の運用について、下記の点に留意の上、適切な運用に努められるよう、地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の4第1項に基づき助言します。

なお、貴都道府県内の市区町村に対しても、本通知について周知方よろしく申し上げます。

記

1. 指定管理者が管理する施設における避難所等運営の役割分担の確認

(1) 指定避難所としての指定や果たすべき機能等の明確化

指定管理者が管理する施設における避難所等運営については、施設を設置する地方自治体（以下「設置団体」という。）の指定管理者制度所管部局及び施設管理担当部局が、防災担当部局等と緊密に連携し、条例、地域防災計画等において、

当該施設の災害対策基本法（昭和36年法律第223号）上の指定避難所としての指定や果たすべき機能等について明確にしておく必要があること。

(2) 指定避難所である場合

指定避難所である場合、避難所運営の対応マニュアルの作成、指定管理者との協定の締結等を通じ、設置団体、施設所在市町村と指定管理者の間の役割分担をあらかじめ明確にしておく必要があること。その際、指定管理者が避難所運営や、市町村による避難所運営の支援の役割を担う場合にはその旨を明確にする必要があること。

(3) 指定避難所でない場合

大規模地震に係る災害の場合には、あらかじめ指定避難所として指定されていないとしても、周辺住民から見て避難に適していると判断された施設は事実上避難者が集まる場所となり、さらに事後的に指定避難所として指定されることもあり得ることに留意すること。このような事態が見込まれる施設では、避難者の受入れの可否の判断方法や、受け入れた場合の設置団体、施設所在市町村と指定管理者の役割分担をあらかじめ明確にしておく必要があること。

(4) 避難所等の運営を市町村が行う場合

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

(5) 避難所等の運営を指定管理者が行う場合

避難所等の運営を指定管理者が行う場合には、受け入れる避難者の数、安全管理、個人情報等の取扱い等運営の基本的な方針の決定方法や、他の関係機関との連絡調整の方法等については、施設所在市町村と指定管理者の間で調整の上、定める必要があること。

また、指定管理者が避難所等運営において重要な役割を果たしている場合には、運営の基本的な方針を決定する際、施設所在市町村と指定管理者との間で十分な連絡調整が行われることが望ましいこと。

## 2. 指定管理者が管理する施設を避難所等として利用する場合の費用負担

(1) 費用負担の方針、協議の方法の明確化

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

(2) 留意事項

費用の追加負担については、指定管理者の業務の円滑な実施に支障をきたすことがないように、留意する必要があること。特に、費用の追加負担の支出の時期については、指定管理者が本来得られるべき通常の指定管理料や利用料金等の当面

の収入が得られない状況があり得ることを考慮する必要があること。

また、都道府県が設置する施設を施設所在市町村が避難所等として利用する場合には、新たに必要となる費用の負担者が不明確になることがあるため、都道府県と施設所在市町村の間で事前の調整を行う必要があること。

### 3. その他

1 及び 2 については、その内容に応じ、条例、地域防災計画のほか、指定管理者との間で定める協定その他の書面において、可能な限り具体的に明記しておくことが望ましいこと。