

公の施設の指定管理者制度運用指針



©稲沢市 いなッピー

令和6年6月改定

稲 沢 市

目 次

はじめに	1
I 指定管理者制度の概要	
1 制度の趣旨	2
2 制度の概要	2
3 公の施設について	3
II 制度導入に関する基本的な考え方	
1 導入の視点	4
2 指定管理者の選定方法	4～5
3 指定の期間	5
4 管理の基準	5
5 業務の範囲	5
6 利用料金制度の活用	5～6
III 指定管理者の指定手続き	
〔参考〕指定管理者制度導入までのスケジュール例	7
1 施設の設置管理条例への規定	7～9
2 選定委員会の設置	9～10
3 指定管理者候補者の募集	10～13
4 指定管理者候補者の選定	13～17
5 基本協定の締結	17～18
6 指定管理者の指定	18～19
7 年度協定の締結	19
8 協定の変更	19
9 協定締結前における指定等の取消し	19～20
10 その他必要な手続	20～21
IV 制度導入後の状況把握と措置	
1 モニタリング・評価の実施について	22～23
2 指定の取消し又は業務の停止	23～24
3 指定管理者の監査について	24

はじめに

地方自治法の一部が改正され（平成 15 年 6 月 13 日公布）、公の施設の管理について、公共団体や公共的団体、地方公共団体が出資する法人に限定されていた従来の管理委託制度に代わり、新たに民間事業者等も管理を行うことができる指定管理者制度が創設されました（平成 15 年 9 月 2 日施行）。

このため、本市では、指定管理者制度の円滑な導入及び効果的な活用を図るため、平成 18 年度以降の導入指針を盛り込んだ「公の施設の指定管理者制度運用指針」（以下「指針」という。）を平成 17 年 4 月に策定しました。

また、導入施設の多くが当初の指定期間の満了を迎える中で、指定管理者制度が一層適正に運営されるために、施設の管理運営状況を点検するモニタリングの実施を追加したほか、指定管理者候補者選定委員会の設置単位や委員構成を見直すなど、平成 23 年 4 月と 25 年 4 月、30 年 4 月、令和 3 年 4 月の 4 度にわたり指針を改定しました。

こうした経緯を踏まえ、本市では令和 6 年 6 月 1 日現在、計 29 施設で指定管理者制度を活用した管理運営を行っています。

指定管理者制度は、経費の削減のみならず、施設の利用者満足度、利用率の向上及び安全性の確保を図るため、利用者にとって最適である指定管理者を選定する必要があります。

本指針は、指定管理者制度の導入・運用にあたっての市の基本的な考え方や標準的な手続き等を定めることで、全庁的な共通理解と円滑な推進を図ることを目的に策定するものです。

指針の内容については、今後も継続的に検証を行い、必要に応じて適宜見直し・改定を行いながら、充実を図っていくこととします。

令和 6 年 6 月

稲 沢 市

I 指定管理者制度の概要

1 制度の趣旨

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します。

2 制度の概要

平成 15 年 9 月 2 日に施行された地方自治法の一部を改正する法律により、従前の「管理委託制度」に代わる制度として新たに「指定管理者制度」が導入され、公の施設の管理の委託に関する制度が大幅に改められました。この制度改正により、これまで公共団体や公共的団体、地方公共団体の出資法人等に限定されていた公の施設の管理運営について、株式会社等の民間事業者も行うことが可能となりました。

(1) 管理委託制度との比較

区 分	管理委託制度	指定管理者制度
委 託 対 象 者	・公共団体（土地改良区等）、公共的団体（農業協同組合、自治会等）及び市の出資法人（1/2 以上出資等）に限定	・法人その他の団体（法人格は必ずしも必要ではない。ただし、個人は除く。）
委 託 方 法	・個々の設置・管理条例で委託先を明記し、その条例を根拠に委託契約を締結する。	・条例で定める指定管理者の指定の手段方法に基づき、委任先を選定し、議会の議決を経て、指定管理者として指定（行政処分）する。
	・市と管理受託者との関係は、「委託」⇔「受託」という法律・条例に根拠を持つ公法上の契約関係となる。	・市と指定管理者との関係は、管理代行（委任）という形で、契約関係とは異なる概念で捉えられている。
管 理 権 限	・設置者たる市が保有	・施設の管理権限を指定管理者に保有させることができ、行政処分に該当する利用許可も行わせることができる。ただし、使用料の強制徴収、不服申立てに対する決定、行政財産の目的外使用許可等については、指定管理者に行わせることはできない。

条例規定事項	<ul style="list-style-type: none"> ・委託の基本的事項 委託事務の内容、委託の相手方、経費の支払に関する事 など 	<ul style="list-style-type: none"> ・指定の手續 申請の方法、選定の基準等 ・管理の基準 休館日、開館時間、使用許可の基準、使用制限の要件等
		<ul style="list-style-type: none"> ・業務の範囲 施設・設備の維持管理、使用許可などの具体的範囲
委託期間 (指定期間)	<ul style="list-style-type: none"> ・条例で規定する委託先については、年度ごとの単年契約 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の設置目的や実情を勘案して市が適切な指定期間を定めることとなる（指定期間は3年～5年の予定、期間満了後の再指定は可）。
<p>【経過措置】 指定管理者制度の導入にあたり、改正前の地方自治法により管理委託していた施設については、平成18年9月1日（施行後3年以内、改正法は平成15年9月2日施行）まで委託のまま管理できる経過措置が置かれた。</p>		

(2) 補足事項

- ① 指定管理者制度においても、従前の管理委託制度の場合と同じように、利用料金を指定管理者の収入として収受させることができます。
- ② 指定管理者には、毎年度終了後に市へ事業報告書を提出することが義務付けられています。
- ③ 市は、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ものとされ、指定管理者がその指示に従わない場合など、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ます。

3 公の施設について

公の施設とは、地方自治法第244条第1項において、「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」と定義されており、主に次の要件を満たすものをいいます。

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

Ⅱ 制度導入に関する基本的な考え方

1 導入の視点

制度導入の適否を検討するにあたっては、新規施設についても、以下の視点を踏まえて総合的に判断することとします。総合的に判断した結果、制度を導入しない場合は、行政としての説明責任を果たすため、客観的な根拠を示すことができるようにしておく必要があります。

- ① 民間事業者等が類似するサービスを提供しており、ノウハウの活用が期待できる。
- ② 類似施設等複数の施設を一体的・総合的に管理することにより、施設相互の連携が図られ、また、効率的な管理が期待できる。
- ③ 利用料金制度（※）を導入することにより、一層の創意工夫が期待できる。
- ④ 一部業務を委託するよりも、一体的に管理を委任することでより効果的・効率的な管理が期待できる。

※利用料金制度とは

指定管理者が施設の利用に係る料金を収入として収受できる制度である。
この制度は、施設の管理運営にあたり、指定管理者の自主的な経営努力を発揮しやすくし、又、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観点から設けられたものである。

2 指定管理者の選定方法

施設の状態等を踏まえて、以下で定める選定方法の考え方により、適正な制度運用に努めるものとします。

(1) 公募の原則

民間事業者のノウハウ等の活用により、住民サービスの向上、施設の効果的かつ効率的な運営及び経費の節減等が期待できる施設については、公募により指定管理者を選定するものとします。

(2) 公募の例外

公の施設の性格、設置目的等に照らし、次のとおり特別な事情がある場合は、公募によらず指定管理者を選定することができるものとします。

なお、原則公募であることを十分に踏まえ、施設所管課においては、個別の事由を明確にしておく必要があります。

- ① 市の施策を効果的に展開していく上で重要な施設について、専門的かつ高度な技術等を有する特定の団体を指定管理者に指定することが必要な場合
- ② 地域住民で構成する団体が地域活動の拠点として使用する施設について、当該団体に当該施設を管理運営させることが適当と認められる場合
- ③ 対象施設において事務所を有し、対象施設の設置目的と密接に関連する業務を行っている公共的な団体に当該施設を管理させることが適当と認められる場合

- ④ 対象施設の管理運営に相当な知識及び経験が必要な場合であって、事業の継続性や実績等の観点から、現在の指定管理者に引き続き当該施設を管理させることが適当であると認められる場合
- 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（以下「PFI法」といい、これに基づく事業を「PFI事業」という。）の活用により一定期間、施設の管理運営を行う者を指定する場合
- ⑥ 現在の指定管理者が管理不能となった場合など、施設管理上、緊急に指定管理者を指定しなければならない場合

3 指定の期間

指定の期間については、法令上特段の定めはありませんが、指定管理者が競争意識を持ちつつ、最大限にその能力を発揮し、長期的な視野で管理運営を行うことができるように原則として5年とします。

ただし、次の項目に該当するなど特別な事情がある場合には、別に期間を定めることができるものとします。

- ① 廃止や機能変更など施設の大幅な見直しが予定されている場合
- ② 施設の改築、大規模改修等が5年以内に予定されている場合
- ③ PFI事業により施設の管理運営を行う場合
- ④ 緊急に指定管理者を指定しなければならない場合

4 管理の基準

休館日、開館時間、使用許可の基準、使用制限の要件等について、条例に明記します。

5 業務の範囲

- ① 施設及び附属設備の維持管理に関する業務
- ② 利用許可及び利用許可の取消し等に関する業務
- ③ その他施設の運営に関して市長が必要と認める業務

6 利用料金制度の活用

- ① 利用料金制度（P4参照）については、当該施設の経営状況、利用料金収入の見込み、指定管理料の節減効果等のほか、当該施設の設置目的・特性等を総合的に勘案した上で、個々に判断するものとします。
- ② 利用料金の額は、市の条例の定めるところにより、市長の承認を得て指定管理者が定めるものとします。
- ③ 利用料金は、全て指定管理者の収入とします。
- ④ 指定期間中に、自然災害等の発生、賃金・物価水準の大幅な変動その他やむを得ない事由により協定書に定められた事項を見直す必要があると認められる場合は、市と指定管理者との協議により、利用料金の取扱い等について、必要な措置を講じ

るものとします。

Ⅲ 指定管理者の指定手続き

〔参考〕スケジュール例

年月	内 容	
導入 前々年度	<ul style="list-style-type: none"> ・新規導入の検討及び既導入施設の検証 ・導入方針の決定 	
更新 前年度	4月	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の設置管理条例への規定準備 ・6月議会への議案提案伺い（施設の設置管理条例の制定・改正） ・「指定管理者候補者選定委員会設置要綱」に基づき選定委員会委員を選任
	5月	<ul style="list-style-type: none"> ・募集要項、仕様書（審査基準等）の作成 ・選定委員会開催準備、選定評価方式（案）の作成
	6月	
	7月	<ul style="list-style-type: none"> ・選定委員会（募集基準等を審査）の開催 ・指定管理者候補者の募集（ホームページ・広報掲載）
	8月	<ul style="list-style-type: none"> ・募集要項等の公表・現地説明会、施設見学の開催 ・質問受付及び回答、申請受付
	9月	
	10月	<ul style="list-style-type: none"> ・仮基本協定の締結 ・12月議会への議案提出（指定管理者の指定）
	12月	<ul style="list-style-type: none"> ・12月議会にて議決（指定管理者の指定） ・指定管理者の指定通知、告示 ・基本協定の締結
	1月	<ul style="list-style-type: none"> ・年度協定締結準備 （次年度事業計画、指定管理料の調整、備品台帳等の整理） ・業務引継ぎ、業務研修等の実施 ・第三者委託業務の整理 ・利用料金の申請及び承認 ・各種料金等（例. 光熱水費）の請求先変更 ・その他（避難所覚書、公金収納事務委託など）
	2月	
	3月	
	更新年度 4月から	<ul style="list-style-type: none"> ・年度協定の締結 ・指定管理者による管理開始

1 施設の設置管理条例への規定

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、施設の設置管理条例の中に、管理の代行（指定管理者による管理）、指定管理者が行う管理の基準（休館日、開館時間、使用許可の基準、使用制限の要件等）及び業

務の範囲を規定する必要があります。

また、利用料金制度を導入する場合は、利用料金制度に係る事項も規定する必要があります。条例の制定・改正を行う際は、関係規則の整備も合わせて必要になりますので、総務部総務課の文書法規担当と調整の上、事務を進めるものとします。

改正例（指定管理者制度の導入に係る改正箇所のみを記載）

稲沢市〇〇施設の設置及び管理に関する条例

（開館時間及び休館日） → ※規則から条例へ移動

第〇条 施設の開館時間及び休館日は、次のとおりとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更することができる。

(1) 開館時間 午前9時から午後9時30分まで。ただし、12月28日は、午前9時から午後5時までとする。

(2) 休館日 1月1日から同月3日まで、12月29日から同月31日まで及び市長が指定する日

（管理の代行）

第〇条 市長は、施設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。）に行わせることができる。

2 前項の規定により管理を代行する指定管理者は、稲沢市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例、この条例及びこの条例に基づく規則、稲沢市〇〇施設の管理運営に関し市と締結した協定その他市長の定めるところに従つて誠実に管理しなければならない。

3 第1項の規定により指定管理者が管理を代行する場合は、この条例第〇条、第〇条から第〇条（第〇条第〇項を除く。）及び第〇条中「市長」を「指定管理者」と読み替えるものとする。

（指定管理者が行う業務）

第〇条 指定管理者は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

(1) 施設及び附属設備の維持管理に関する業務

(2) 利用許可及び利用許可の取消し等に関する業務

(3) その他施設の運営に関して市長が必要と認める業務

利用料金制度（P 4 参照）を採用する場合の例

利用料金制度を採用する場合は、使用料の規定を次の条文に改正(又は読替え)する。

(利用料金)

第〇条 施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）は、別表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額とする。

2 利用者は、指定管理者が指定する日までに納付しなければならない。

3 別表に定めのないものの利用料金については、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。

(利用料金の免除)

第〇条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、前条に定める利用料金を免除する。

(1) 勤労青少年が利用するとき。

(2) 公用に供するとき又は公益上特に必要があると認めるとき。

(利用料金の還付)

第〇条 納付された利用料金は、還付しない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、指定管理者は、その一部又は全部を還付することができる。

(1) 利用者が、利用許可の取消し又は変更を申し出た場合において、相当の理由があると認めるとき。

(2) 利用者の責めに帰さない理由により利用できなくなったとき。

2 選定委員会の設置

施設所管課は、指定管理者候補者の選定に関する審査機関として指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置するものとします。

(1) 設置の形態

原則として、施設所管課ごとに設置するものとしますが、所管が複数の部課にまたがる複合施設等について統一的に管理する指定管理者候補者（以下「候補者」という。）を選定する場合は、関係部課で調整の上、担当する選定委員会を決定するものとします。

(2) 委員の構成等

選定委員会は、公正かつ適正な審査を行うため、外部有識者2人以上（施設所管部ごとに選定）及び庁内職員（施設所管課長及び市長が必要と認める部課長）で構成し、5人以内で組織するものとします。

この場合において、外部有識者とは、税理士や公認会計士など財務に関する専門知識を有する者、学識経験者や民間の類似施設の経営者など当該事業運営に係る専門知識・経験を有する者をいいます。

(3) 選定委員会に係る庶務（事務局）

施設所管課（所管が複数の部課にまたがる複合施設等について統一的に管理する候補者を選定する場合は、いずれかの施設所管課）にて処理するものとします。

3 指定管理者候補者の募集

(1) 募集要項及び仕様書の作成

募集要項及び仕様書には、稲沢市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則第2条に規定する内容（公の施設の概要、申請受付期間、利用料金に関する事項、指定期間、申請の資格、その他市長が必要と認める事項）を掲載するものとします。このうち募集要項には募集に係る基本的な事項を、仕様書には業務内容等に係る詳細な事項を記載するものとします。

ア 公の施設の概要

名称、所在地、設置目的、施設概要（構造、規模、竣工年月日、施設内容、年間利用者数及び現行の運営体制（運営人数、開館時間、休館日、自動販売機の設置状況、業務委託状況ほか））を記載します。

イ 申請受付期間

公募及び選定スケジュール（募集要項等の配付、現地説明会（施設見学）の開催、質問の受付及び回答、申請書の受付、選定委員会の開催、指定管理者候補者の決定・通知、協定締結に向けた協議、指定管理者指定議案の提出、指定管理者決定の通知等の日程）を記載します。

ウ 利用料金に関する事項

利用料金制度採用の有無、利用料金を設定する場合の範囲等を記載します。

エ 指定期間

5年を原則として、指定期間の始期と終期を記載します。

オ 申請の資格

法人その他の団体（個人は除く。）又は複数の団体により構成されるグループで、当該公の施設の設置基準や性格等に照らし、指定期間中、安全かつ円滑に施設の管理運営ができるものとします。

カ その他市長が必要と認める事項

指定管理者が行う業務、管理運営に係る経費、申請書類等の取扱い、遵守事項、審査及び選定に関する事項、協定に関する事項等を記載します。

(2) リスク分担表の作成

物価及び金利の変動、不可抗力などのリスクが発生した場合、当初想定していた以外に追加の支出が必要になることがあるため、施設の管理運営業務の適正かつ確実な実施を確保する上で、募集要項にあらかじめ想定されるリスクと責任分担を明記し、最終的には協定書で取り決めるものとします。

なお、リスク分担表は、施設の性質等に応じて次の標準例を適宜修正し、作成するものとします。

リスク分担表の標準例

種 類	内 容	負担者	
		市	指定 管理者
物価の変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増減	協議により定める	
金利の変動	金利の変動に伴う経費の増		○
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	上記以外の税制変更		○
支払遅延	指定管理者の責に帰すことのできない理由により、市からの経費の支払遅延によって生じた事由	○	
	上記の場合以外		○
政治、行政上の理由による事業の変更	政治、行政上の理由から、施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落雷、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めに帰すことのできない自然的又は人為な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
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書類の内容の誤りによるもの		○
利用者や第三者への賠償	指定管理者として注意義務を怠ったことにより損害（犯罪や事故等の発生）を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合、又は指定管理者が指定期間途中において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

(3) 公募の実施について

指定管理者の選定方法は、指定管理者制度の趣旨が「民間の活力を活用しつつ、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」であることを踏まえ、原則公募により選定するものとします。

ア 公募の方法について

候補者の募集は、原則として施設ごとに行うものとします。

ただし、類似施設等の複数施設を一体的・総合的に管理することで施設相互の連携や施設の効率的な管理運営が図られる。また、より多くの応募団体が期待できるなどの事情がある場合は、複数の施設を一括で公募したり、複数の団体が共同で申請を行うこと（以下「グループ応募」という。）も可能とします。

なお、複数の施設を一括で公募する場合は、各施設の性格が異なる場合であっても、同一の指定管理者に管理させても問題がないか、事前にしっかりと検証しておく必要があります。

イ グループ応募について

指定管理者の業務の範囲は、施設の維持管理のみを行うものから、施設・設備の利用許可も行うもの、さらに施設の機能を活用して市の事業や自主事業を行うものまでさまざまです。そのため、指定管理者の業務の範囲が広範である場合は、一団体ですべての業務を実施できないケースも想定されるため、グループ応募により申請を行ってもらうこととします。

グループ応募により申請する際は、当該グループの中から必ず代表団体を定めってもらうものとします。

ウ 募集の条件について

公募により選定する指定管理者は、十分な競争原理が働くよう、なるべく多くの団体に開放されるべきです。したがって、公募にあたっての応募資格や条件は、必要最低限に留めるものとしますが、適正な管理運営体制を確保するための職員の配置基準の設定や、研修の実施を要求することなどは検討すべき事項です。

エ 募集の手段について

広報いなざわ、市のホームページ、新聞等の広報媒体を幅広く活用し、2つ以上の方法により行うものとします。

オ 募集の期間について

原則として募集を開始した日から起算して1か月とします。

ただし、1か月を確保することが困難な場合、又は応募の際に提出する書類の作成上必要があると認められる場合は、これよりも短期又は長期の期間を設けることができるものとします。

カ 現地説明会について

募集に際しては、申請受付の前に必ず現地説明会を開催し、募集手順、募集要項及び仕様書の内容確認並びに施設見学を行うものとします。

キ 質問の受付について

応募予定団体からの質問は、期間を定めた上で書面にて受け付けるものとし、

その回答についてはホームページ等で公開するなど、団体間に不公平が生じないよう配慮するものとします。

ク 応募団体による企画提案について

施設の管理運営に民間団体のノウハウを積極的に活用するため、市の事業や自主事業について応募団体による企画提案を求めることで、指定管理者制度の導入による住民サービスの向上を目指すものとします。

この場合においては、施設の特性に応じ、市の重要施策に協力して取り組む提案がなされるよう募集時に具体例を示し、選定時の評価に反映できるようにしておく必要があります。

ケ 公募によらない場合の措置

公募によらない場合の選定手続についても、公募による場合に準じて実施するものとします。

ただし、募集に際しての広報や現地説明会等は必ずしも行う必要はありません。

なお、募集要項中の「申請の資格」の欄には、対象となる候補者名と任意指定とする理由を必ず明記しておくものとします（P 4・5「公募の例外」参照）。

コ 募集に係る庶務

募集施設の所管課において処理するものとします。

4 指定管理者候補者の選定

(1) 選定委員会の開催

候補者の選定にあたっては、公募・非公募に関わらず、稲沢市指定管理者候補者選定委員会設置要綱に基づき、次のとおり選定委員会を開催するものとします。

ア 募集基準審査（募集開始前に開催）

候補者の募集にあたって選定委員会を開催し、募集基準（指定の期間、申請の資格、審査基準等）の審査並びに募集要項及び仕様書の内容確認を行うものとします。

イ 選定審査

候補者の選定にあたっては、第1次審査及び第2次審査の二段階で審査を行うものとします。この場合において、第1次審査は施設所管課において行い、第2次審査は選定委員会にて行うものとします。

ただし、公共施設の再配置等やむを得ない事情により、指定期間が1年未満であって、かつ、公募によらない場合の指定管理者候補者の選定については、施設所管課における第1次審査のみで選定することができるものとします。この場合、施設所管課は、募集要項中の「審査及び選定に関する事項」において、第1次審査のみによる選定を行う旨を理由と併せて記載しなければなりません。

① 第1次審査（選定委員会は開催せず。）

申請者から申請書類が提出されたら、施設所管課で申請資格等の適否について内容確認を行います。

その際に、稲沢市が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書第3条第1項及び稲沢市が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する要綱第5条の規定に基づき、募集に際し申請のあった団体が排除措置対象法人か否か、稲沢警察署へ照会するものとします。

なお、「4-(1)-イ 選定審査」ただし書以降に規定される第1次審査のみの選定を行う場合は、提出された申請書類について、施設所管課で審査基準に基づく総合的な審査を併せて行う必要があります。

② 第2次審査

第1次審査の通過者に選定委員会の場で申請内容に関するプレゼンテーションを行ってもらい、それに対して選定委員が取組姿勢、提出書類や企画提案の内容、セールスポイント等についてヒアリングを実施します。

申請内容とヒアリングの結果を受けて、募集基準審査時に決定した審査基準に基づき、総合的に審査し、最も適切に当該施設の管理を行うことができると認められる候補者を選定委員会として選定します。

ウ 委員名等の公表

選定委員会の委員名、役職等については、原則公表としますが、公表時期や方法については、選定委員会において決定するものとします。

エ 会議の非公開

選定委員会の会議は、選定委員の率直な意見交換及び意思決定の中立性の確保のため、また、申請団体の技術情報や信用情報に関わる内容が公開される恐れがあるため、原則非公開とします。

オ 委員の除斥

選定委員は、自己又は配偶者若しくは2親等以内の親族が申請団体の代表者又は役員となっている場合は、その審議に加わることができないものとします。

(2) 審査基準

候補者選定のための審査基準については、稲沢市指定管理者候補者選定委員会設置要綱で規定する審査基準（審査基準確認表）に加え、施設所管課で募集施設の性質等に応じた審査基準を検討し、各審査項目に対する配点及び選定に係る最低基準点（総点数）を設定した上で、選定委員会に諮り決定するものとします。

この審査基準は、申請団体の提出書類やプレゼンテーションの内容にも影響を与える重要なものであるため、募集に合わせて公表するものとします。

(3) 選定結果の通知と公表

候補者を選定したときは、選定委員会の審査結果に基づき、選定理由を付して、速やかに全ての申請団体に通知するものとします。

また、選定手続の透明性の確保や市民への説明責任を果たすため、選定結果の概要を市のホームページへ掲載するものとします。

なお、「4-(1)-イ 選定審査」ただし書以降に規定される第1次審査のみの選定を行う場合は、施設所管課の審査結果に基づき、選定理由を付して、速やかに申請団体及び選定委員会に通知するものとします。

また、通常の選定審査の場合と同様に、選定結果の概要を市のホームページへ掲載するものとします。

(4) 再度の選定

ア 適当な候補者が存在しなかった場合

選定委員会による審査の結果、候補者として相応しいものが存在しなかった場合は、同一の団体に再度申請書類を提出させるか、募集手段等を工夫の上、再度公募を行うことができるものとします。

イ 候補者としてできなくなった場合

選定委員会による審査の結果、候補者として選定したものについて、選定後から議会で指定の議決を得るまでの間に、申請書類等に虚偽があることが判明した場合など、当該候補者を指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じた場合は、審査の結果において次点候補者がいれば、その者と協議を行い候補者として選定するものとします。

ただし、次点候補者によりがたい場合は、再度公募を行うことができるものとします。

指定管理者候補者選定委員会実施フローチャート

●選定委員の選任

施設所管課

指定管理者候補者選定委員会（5人以内）

— 外部有識者 2人以上

・ 税理士や公認会計士など財務に関する専門知識を有する者

・ 学識経験者や民間の類似施設の経営者など当該事業運営に係る専門知識・経験を有する者

— 市職員（施設所管課長及び市長が必要と認める部課長）

※施設の所管が複数の部課にまたがる複合施設等について統一的に管理する指定管理者候補者を選定する場合などは、関係部課で調整の上、担当する選定委員会を決定。

●募集基準審査

施設所管課

- ① 募集要項、仕様書、審査基準その他選定に必要な書類の作成
- ② 選定委員会の開催日程調整
- ③ 募集基準審査の依頼（要綱様式第2・募集基準審査依頼書）
- ④ 選定委員会の開催案内



選定委員会 — 事務局（施設所管課）

- ⑤ 委員の委嘱
- ⑥ 募集基準（募集要項、仕様書及び審査基準）の審査
- ⑦ 募集基準審査結果の報告
- ⑧ 委員報償費の支払い



施設所管課

- ⑨ 審査に基づく書類等の修正
- ⑩ 指定管理者候補者の募集

●選定審査

施設所管課

- ① 申請書類等の審査（第1次審査）
事業計画書比較表の作成
排除措置対象法人等の照会
- ② 選定委員会の開催日程調整
- ③ 選定審査の依頼（要綱様式第3・選定審査依頼書）
- ④ 申請団体へ第1次審査結果を通知
- ⑤ 選定委員会開催案内



選定委員会 — 事務局（施設所管課）

- ⑤ 事務局（施設所管課）による選定方法等の説明
第1次審査通過者によるプレゼンテーション
選定委員によるヒアリング
- ⑥ 指定管理者候補者の選定審査（第2次審査）
- ⑦ 選定審査結果の報告
- ⑧ 委員報償費の支払い



施設所管課

- ⑨ 選定結果通知（規則様式第2）
- ⑩ 議案の作成

5 基本協定の締結

候補者の選定後、議会へ指定管理者の指定議案を提出する前に、施設の管理運営業務の細目について市と候補者との間で協議を行い、指定期間全体に及ぶ包括的な事項を定めた仮協定（基本協定）を締結するものとします。この仮協定は、議会で指定管理者の指定議決を得た後、本協定として取り扱うものとします。

なお、基本協定書への記載事項は、次に定めるものを基本とし、施設の特性や状況等を踏まえ、適宜変更を行うものとします。

また、指定管理料の額や支払い方法などの事項については、基本協定の締結後、別に年度協定を締結するものとします。

- ① 基本協定書の趣旨について
- ② 公共性及び民間事業の趣旨の尊重について
- ③ 管理の基準について

- ④ 本協定以外の規定の適用関係について
- ⑤ 管理物件について
- ⑥ 業務の範囲について
- ⑦ 指定の期間について
- ⑧ 事業計画書について
- ⑨ 使用料（利用料金収入）の取扱いについて
- (10) 利用料金の決定について

※（ ）内は利用料金制度の採用施設に限る。

- ⑪ 利用者アンケート調査について
- ⑫ 事業報告書等について
- ⑬ 業務の実施状況等について
- ⑭ 業務の改善指示について
- ⑮ 指定管理料の取扱いについて
- ⑯ 指定の取消し等について
- ⑰ 個人情報の保護にについて
- (18) 開業準備について

※ 新しい団体が管理を行う場合に限る。

- ⑲ 第三者による実施（外部委託）について
- ⑳ 損害賠償等について
- ㉑ 不可抗力発生時の対応等について
- ㉒ 備品等の取扱いについて
- ㉓ 施設等の修繕について
- ㉔ 業務の引継ぎ等について
- ㉕ 原状回復義務について
- ㉖ リスク分担について
- ㉗ 協定の改定について
- ㉘ 協定書の解釈に疑義が生じた場合の措置について
- ㉙ 議会議決後の取扱いについて

6 指定管理者の指定

指定管理者の指定にあたっては、地方自治法第 244 条の 2 第 6 項の規定に基づき、議会の議決を経る必要があります。

指定管理者の指定の議案については、指定管理者と市の業務引継ぎ等に係る準備期間を考慮し、原則として指定期間が始まる前年の 12 月定例会までに議会に諮るものとしします。

(1) 指定の議決

次の 3 つの事項について、議決を得る必要があります。

- ① 公の施設の名称

- ② 指定管理者となる団体の名称
- ③ 指定の期間

(2) 指定の通知・告示

指定議案の議決後、指定管理者に対し指定の通知を行うとともに、その旨を速やかに告示するものとします。

7 年度協定の締結

指定管理者の指定及び基本協定の締結後、市と指定管理者との間で改めて協議を行い、指定管理料の金額や支払い方法等の毎年度取り決めるべき事項を定めた年度協定を締結するものとします。

なお、年度協定書への記載事項は、次に定めるものを基本とし、施設の特性や状況等を踏まえ、適宜項目の変更を行うものとします。

- ① 年度協定書の趣旨について
- ② 年度協定の期間について
- ③ 管理運営業務の内容について
- ④ 指定管理料について
- ⑤ 協定書の解釈に疑義が生じた場合の措置について

8 協定の変更

協定で定めた事項については、指定期間中はみだりに変更できないものとします。ただし、次のような特別な事情があるときは、指定管理者と協議の上、協定の変更をすることができるものとします。

- ① 設置管理条例の施設使用料の金額等に係る規定を改正するとき。
- ② 設置管理条例の開館時間等に係る規定を改正するとき。
- ③ 施設の一部を新設、又は廃止するとき。
- ④ 物価の大幅な変動があったとき。
- ⑤ 災害が発生したとき。

9 協定締結前における指定等の取消し

指定管理者の指定について議会の議決が得られなかった場合は、指定管理者候補者としての選定を取り消すものとします。この場合において、候補者が施設に係る業務及び管理の準備のために支出した費用については、市は一切補償しないものとします。

また、候補者又は指定を受けた指定管理者が協定締結までの間に次に掲げる事項に該当するときは、候補者としての選定又は指定管理者の指定を取り消すことができるものとします。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じない場合

- ② 資金事情の悪化あるいは管理体制が整わない等の理由により、指定管理者が行う業務の履行が確実でないと市が認めた場合
- ③ 著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者として業務を行うことについて相応しくないと市が認めた場合

10 その他必要な手続き

(1) 第三者への委託業務の整理

施設設備の保守点検など、特殊性又は専門性の高い業務については、指定管理者が第三者へ委託することが適当な場合もあります。

この場合において、指定管理者は市に対し、事前に書面で協議申請をする必要があります。申請があつたら、施設所管課は、具体的な委託業務内容と併せて、指定管理者としての点検チェック方法、指導監督方法などについて確認し、適当であると認められれば、承諾するものとします。

(2) 利用料金の申請・承認

利用料金制度を導入する施設について、指定管理者から新たに利用料金を設定する旨申請があつた場合、施設所管課は当該施設の経営状況、利用料金収入の見込み、指定管理料の節減効果等のほか、当該施設の設置目的・特性等を総合的に勘案した上で、適当であると認められれば、承諾するものとします。

(3) 公金収納事務委託

施設使用料の徴収など、市の公金を指定管理者に取り扱わせる場合は、地方自治法施行令第158条第1項の規定に基づく委託契約を市と指定管理者との間で締結するものとします。

この場合において、委託契約の締結、委託証の交付及び委託に係る告示（地方自治法施行令第158条第2項）については、いずれも会計課が処理するため、施設所管課は事前に十分調整を図っておくものとします。

(4) 各種料金等の請求先の変更

指定管理者との協定締結後、指定期間の開始に合わせて指定管理者が支払うこととなる電気料金・水道料金等について、それぞれの事業者へ遅滞なく請求先の変更手続きを行うものとします。

(5) 指定管理者名の表示

指定管理者が管理運営している施設であることを明確にし、指定管理者としての自覚や責任の明確化及び利用者の安心感の醸成に資するため、「指定管理者名」と設置者としての「市の連絡先（施設所管課名・電話番号など）」を施設内に表示し、利用者に分かりやすい形で周知することとします。

具体的な表示例

この施設は、指定管理者制度により【指定管理者名】が稲沢市の指定を受けて管理運営を行います（行っています）。

【指定期間：令和〇〇年〇月〇日～令和〇〇年〇月〇日】

連絡先 指定管理者 〇〇〇〇〇〇〇〇 〆〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇
稲沢市 〇〇部〇〇課〇〇グループ 〆0587-〇〇-〇〇〇〇 (ダイヤル)
〆0587-32-1111 (代表) (内線〇〇〇)

(6) 個人情報の適切な取扱い

指定管理者が施設の管理を通じて取得した個人情報については、その取扱いに十分留意する必要があります。そのため、個人情報の保護に関し、必要な措置を講じることができる団体を慎重に選定するとともに、指定管理者と締結する協定の中に個人情報の適切な取扱いに関する遵守義務を明記し、十分な指導監督を行うことが必要となります。

(7) 施設内で事故等があった場合の賠償責任

施設自体の瑕疵により損害が生じた場合は、国家賠償法の規定により施設設置者である市に損害賠償義務が生じます。

また、施設の管理に瑕疵があり損害が生じた場合は、民法の規定により、指定管理者に損害賠償義務が生じますが、この場合であっても、市は国家賠償法の規定により損害賠償義務が生じます。

したがって、被害を被った者は、市と指定管理者のどちらを相手に損害賠償請求をすることも可能になります。この場合において、市が損害賠償をする際は、市は指定管理者に対し、求償権を有することとなります。

そのため、上記の趣旨を指定管理者に周知した上で、指定管理者の賠償能力を確保するために、適切な保険に加入することを義務付けることも必要となります。

(8) 災害等が発生した場合の対応

災害等が発生した場合、指定管理者は施設利用者の安心・安全を第一に、避難誘導、応急措置などの迅速な対応を行わなくてはなりません。したがって、災害対応マニュアル等をあらかじめ作成し、従業員への周知徹底、必要な研修及び訓練を実施しておくことが求められます。

また、指定管理者制度の導入施設が稲沢市地域防災計画の中で災害発生時の避難場所・避難所として指定されている場合は、災害発生時に市と指定管理者との間で協力体制をとるため、「(福祉)避難所管理運営に関する覚書」を締結しておくものとします。この場合において、施設所管課は総務部危機管理課と事前に十分調整を図っておくものとします。

IV 制度導入後の状況把握と措置

1 モニタリング・評価の実施について

施設所管課は、地方自治法第 244 条の 2 第 7 項及び同条第 10 項の規定により、指定期間中の当該施設の運営管理に関し、条例、規則、仕様書、協定書及び指定管理者の事業計画書に基づくサービス水準の提供が適切かつ確実に確保されているか確認するため、施設の性格等を踏まえたモニタリングを実施するものとします。

なお、モニタリングの実施方法や内容については、「指定管理者制度導入施設のモニタリングと評価の基本方針」を基本としますが、各施設の設置目的の達成に向けて効果的に実施する必要があるため、施設所管課の判断において適宜変更できるものとし、市と指定管理者との間で締結する協定書の中で具体的に定めるものとします。

(1) 指定管理者の役割（セルフモニタリング）

ア 業務遂行の記録・自己評価

指定管理者は、3 か月に 1 度、施設の管理運営業務の実施状況、利用状況及び利用拒否等の件数・理由、管理経費の収支状況等について、四半期総括書を作成し市に提出するとともに、チェックシートにより自己評価を行うものとします。

なお、チェックシートにおける評価項目及び評価指標については、施設の特性に応じて市側で設計するものとします。

イ 利用者アンケート調査の実施

指定管理者は、利用者の意見や要望等を把握するため、当該施設において提供されるサービスについて、自らの責任と費用に基づき、定期的（最低年 2 回）な利用者アンケート調査を実施するものとします。

調査結果については、指定管理者が自己評価（良否、課題と解決策等）を行った後に施設内へ掲示する等、今後の管理運営に反映させるとともに、市に報告するものとします。

ウ 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後 60 日以内に、施設の管理運営業務について次の項目を記載した事業報告書を作成し、市に提出するものとします。

- ① 管理運営業務の実施状況
- ② 利用状況及び利用拒否等の件数・理由
- ③ 利用料金の収入実績
- ④ 管理経費の収支状況
- ⑤ その他市長が必要と認める事項

(2) 施設所管課の役割（モニタリング）

ア 随時の業務遂行確認

施設所管課は、指定管理者が管理運営する施設の実地調査を実施し、現地で管理運営業務の遂行状況の確認を行うとともに、指定管理者から提出された四半期総括

書等の関係書類の内容を確認するものとします。

イ 事業報告書による確認

施設所管課は、指定管理者から毎年度事業終了時に提出される事業報告書に基づき、管理運営業務の実施状況、施設の利用状況等を把握し、業務が適正に遂行されているか、サービスの水準が維持されているか及び管理経費の収支状況等について確認するものとします。

ウ 定期評価

施設所管課は、3か月ごとに提出される四半期総括書及びチェックシートの内容を評価するとともに、その内容に疑義がある場合は、速やかに実地調査を行うものとします。

エ 改善指導

施設所管課は、モニタリングを実施した結果、施設の管理運営業務が適正に実施されていない、又は提供されるサービスが市の要求する水準を満たしていないと認められるなど、指定管理者に改善すべき事項がある場合は、「改善指導書」を通じて指導を行うものとします。

指導を受けた後、指定管理者は、指導項目への対応策を「改善計画書」として取りまとめ、市に提出するとともに、改善に向けて計画的に取り組むものとします。

オ 改善指示

施設所管課は、指定管理者から「改善計画書」が提出された後、施設への立入り等により改善指導後の業務遂行状況を確認するものとします。

確認の結果、「改善計画書」に基づく改善状況が適正と認められない場合は、改善すべき内容と期限等について、「改善指示書」をもって指示するものとします。

カ 総合評価

施設所管課は、毎年度終了後、事業報告書の内容、利用者アンケート調査及び実地調査の結果を踏まえ、指定管理者による管理運営業務が協定書、仕様書等に基づき、適正かつ確実に履行されたか、安定的かつ継続的な管理が可能な状態にあるか等、評価項目及び評価指標に基づき、評価し総合的な判定を行うものとします。

なお、この場合における評価項目及び評価指標については、「評価基準表」を標準とし、個々の施設の性格や管理状況等を踏まえて設計するものとします。

2 指定の取消し又は業務の停止

指定管理者が市からの業務改善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、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など必要な措置を講じることになります。

また、業務に関する不正行為や市に対する虚偽の報告などにより指定を取り消す場合や指定管理者の倒産など指定管理者側から指定取消しの申し出が行われる場合も想定されます。

このように、突然指定管理者による管理運営業務が停止する場合には、施設利用者への影響を最小限に食い止めるよう努力するものとします。

具体的には、直ちに施設の管理運営業務を一旦市の直営に戻して、業務委託を活用しながら対応した上で、改めて指定管理者の指定手続きを行うこととします。

3 指定管理者の監査について

指定管理者による管理の適正化を図るため、地方自治法第 199 条第 7 項の規定により、監査委員は、必要があると認めるとき、又は地方公共団体の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に係る出納その他の事務の執行について監査を行うことができるとされています。

なお、監査権の及ぶ範囲は、行わせている管理に係る出納その他の事務の執行であり、経営全般に渡る出納その他の事務の執行まで対象となるものではありません。

また、同法第 199 条第 8 項の規定により、監査のため必要があると認めるときは、指定管理者に対し出頭を求め、調査し、又は帳簿、書類その他の記録の提出を求めることができるとされています。