

石岡市指定管理者制度運用指針

平成 29 年 5 月
(平成 31 年 3 月改定)

石 岡 市

本指針の取り扱いについて

本指針は、石岡市における指定管理者制度の適正な手続と更なる効果的な運用を図ることを目的とする。

各施設所管部門は、本指針に従って指定管理者制度のより適切な制度運用に努めることとする。

なお、本指針については、今後、運営委員会において必要に応じ改定を行うことができるものとする。

目次

第1章 指定管理の基本方針に関する事項-----	1
第2章 指定管理者の導入に関する事項-----	4
第3章 指定管理者の募集に関する事項-----	7
第4章 指定管理者の選定に関する事項-----	11
第5章 指定管理者のモニタリングに関する事項-----	17

様式集

指定管理者制度の標準的なスケジュール

指定管理者制度の流れ

参考資料集

- ①公共施設における緊急時体制マニュアル（平成30年4月23日公共施設の安全・安心向上対策検討会議決定）
- ②指定管理者制度の運用について（平成22年12月28日総務省通知総行軽第38号）
- ③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日総務省通知総行経第25号）

《用語について》

- 1 「地方自治法」は「法」とする。
- 2 「地方自治法施行令」は「法施行令」とする。
- 3 「石岡市公の指定管理者の指定の手續等に関する条例」は「手續条例」とする。
- 4 「石岡市指定管理者制度運営委員会」は「運営委員会」とする。
- 5 「石岡市指定管理者制度運営委員」は「運営委員」とする。

第1章 指定管理の基本方針に関する事項

1 指定管理者制度の概要

(1) 指定管理者制度とは

指定管理者制度とは、地方公共団体が設置する公の施設の管理運営について、営利企業、一般社団・財団法人、NPO法人、市民グループ等を含むその他団体（以下「民間事業者等」とする。）に包括的に代行させ、民間事業者が有する専門的知識や経営資源を積極的に活用し、住民サービスの向上と行政コストの縮減を図ることを目的として創設された制度である。

(2) 公の施設

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」（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、法令等の特別な場合を除き、地方公共団体が条例で定めることになっている。これを通称「設置管理条例」とされる。

※公の施設（例）・・・図書館、スポーツ施設、観光施設、博物館等

※公の施設以外の施設（例）・・・庁舎・支所、給食センター、消防署等

(3) 管理委託制度と指定管理者制度

平成15年9月2日に施行された地方自治法の一部改正により、公の施設の管理者において指定管理者制度が導入された。

これにより従来、地方公共団体の出資法人や社会福祉法人等の公共的団体に委託することが可能であった「管理委託制度」が廃止され、公の施設の管理主体の範囲を民間事業者にまで広げる「指定管理者制度」に移行された。

よって、公の施設の管理は、①地方公共団体による直営か、②指定管理者による経営か二者択一となった。

(4) 指定管理者の「指定」の性格

指定管理者の指定は、「行政処分」の一種であり、「契約」には該当しない。そのため、地方自治法第234条の契約に関する規定の適用はなく、同条に規定する「入札」の対象にはならない。また、指定管理者が地方公共団体の代わりに公の施設の管理を行うものであり、地方公共団体と指定管理者が取引関係に立つものではないため、いわゆる「請負」には該当しない。

2 指定管理に関する基本的な考え方

(1) 施設の管理運営方針

公の施設に指定管理者制度を導入するか否かについては、「直営」か「指定管理」の二者択一になるが、「今まで直営（又は指定管理）だったから、管理形態を前回と同じように決めれば良い」という前例踏襲的な発想は避けること。

当該公の施設を所管する各部署において、各施設の設置目的に照らし、費用対効果等を勘案した上で、利用サービス及び利用者満足度を最大化するために最適な運営形態になるか検討を行うものとする。

なお、指定管理者制度を導入するか否か、募集方法、指定期間、指定管理料の上限額及び指定管理候補者の選定等については「運営委員会」において決定するものとする。

※「直営」から「指定管理」へ移行するにあたっては、設置管理条例の改正が必要になることを留意されたい。

※石岡市協働のまちづくり条例に基づき、市と指定管理者は対等な立場に立つことを前提に、互いに自主性や自立性を尊重しながら業務にあたることを意識してもらいたい。

(2) 料金制度の分類

指定管理者の自主的な経営努力や施設利用者数の増加等は、収入増に直結し、指定管理者のインセンティブが高まることから、利用料金制度の適用を積極的に検討するものとする。

①使用料制度

市が支払う指定管理料で、指定管理者が公の施設の管理運営を行う。施設の使用料収入は市の収入となる。年度末には必ず精算を行い余剰金については市に返還させるものとする。

②利用料金制度（独立採算型）

施設の利用料金のみで指定管理者が公の施設の管理運営を行う。特に収益性のある施設は、民間企業等のアイデアや提案により市民サービスの最大化を図るとともに、利用料金と自主事業収入で独立採算による経営を行う。

③指定管理料（一定額）＋利用料金制度の併用

管理運営にあたり実施すべき業務に必要な経費から指定管理者の収入となる利用料金を差し引いた、指定管理に係る経費の一部（一定額）を指定

管理料として支払う手法である。収入が減少した場合でも、一定額以上に指定管理料を支払わない。施設の利用料金は指定管理者の収入となる。

(3) 指定管理料の予算措置

施設所管課は、指定管理者との間において必要とする管理運営に係る費用について行革部門並びに財政部門との協議により、別紙2「指定管理者評価票」を用いて参考基準価格を定めるものとする。

また、その支出科目は委託料とする。参考基準価格は、市が指定管理者に支払う指定管理料の目安とする。

(4) 自主事業の考え方

自主事業については、指定管理者が独自のアイデアや工夫により、市民サービス及び利用者満足度を最大化しやすくするため、可能な限り市の規制や取り決めを排除していくこととする。

(5) 指定期間の考え方

指定期間は、指定管理者による管理が適切かつ効果的、能率的に行われているか、一定期間が経過することに見直す機会を設けるとともに他の団体等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こととする。

※標準期間は5年間とするが、ただし、施設の特性、規模及び運営事業等に応じて指定期間は設定できるものとする。

第2章 指定管理者の導入に関する事項

1 管理運営のチェック及びランク分け

施設所管部門は、別紙1「管理運営チェック及びランク分類表」を用いて、施設ごとに管理運営のチェック及びランク分け調査を行う。

(1) 管理運営のチェック

すべての公の施設について下表のチェック項目に該当するか確認する。現在の管理形態を念頭においてチェックするのではなく、「施設のあり方を見直すチャンス」と捉える。

該当する項目数が多いほど、指定管理者として民間事業者等の管理運営の領域であると考えられる。

特に、チェック項目のうち④・⑤のいずれかに該当する施設については、指定管理者制度導入が望ましいため、導入に向けて検討する必要がある。

	チェック項目	該当
①	利用ニーズにあった開館日、開館時間の拡大など民間活力が期待でき、行政コストの縮減効果が見込まれるか。	
②	民間事業者等の参入の可能性や受け皿となる団体が見込まれるか。	
③	利用の平等性、公平性など（守秘義務の確保等を含む）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	施設が提供するサービスの専門性、特殊性、施設の規模等を勘案して、民間事業者等の運営が可能であること。若しくは、同様・類似のサービスを提供できる民間事業者等が既に存在する。	
⑤	税負担ではなく使用料・利用料金により運営を行う収益施設である。	

(2) ランク分け

各施設について上述の管理運営チェック項目を基に、総合的に判断し、以下の4つに分類する。

Aランク（指定期間が満了し再度導入する施設）及びBランクの施設については、別紙2「指定管理者評価票」を行革部門に提出する。

施設所管部門は、行革部門及び財政部門と協議を行い、指定管理料の参考基準価格や今後の施設運営についてタイムスケジュール等を設定する。

ランク	説明
A	継続して指定管理者制度を導入する公の施設
B	今後2年以内（〇〇年〇月以内）に制度導入することを検討すべき公の施設
C	当面は直営とするが、動向を見極めつつ制度導入を検討すべき公の施設
D	直営とする公の施設

2 設置管理条例の制定及び改正

施設所管部門において、指定管理者が行う管理の基準、業務の範囲、その他必要な事項を個別施設ごとに盛り込んだ設置管理条例の制定又は改正を行う(法第244条の2第4項)。以下を施設の設置管理条例に規定する。

(1) 指定管理者による管理

指定管理者が施設の管理を行わせることができることを設置管理条例に規定する。

(2) 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う管理業務について、その具体的な範囲を設置管理条例に規定すること。施設の使用許可や維持管理、管理運営業務等に関する具体的な範囲を施設の目的や性格に応じて規定する。

(3) 指定管理者が行う管理の基準

利用者が施設を利用するにあたっての基本的な条件（休館日、開館時間、利用料金、使用制限の要件等）や施設の適正な管理を行ううえで必要不可欠な業務運営の基本的事項等を設置管理条例に規定する。ただし、細目にわたる事項を規則に委任することは差し支えない。

3 仮協定と移行準備

運営委員会において選定された指定管理候補者と仮協定を結び、早い段階で協定書案を提示し、スムーズな移行ができるよう準備を進める。

4 指定の議決

指定管理者の指定にあたっては、以下の(1)～(3)について議決を得なければならない。

- (1) 指定管理者に管理を行わせようとする施設の名称
- (2) 指定管理者となる団体の名称及び所在地

(3) 指定管理者の指定期間

なお、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を設定する。(※)

また、議会の議決を経た場合はその旨を告示する。また、ホームページ等を通じてその旨を公表する。

※：参考資料集「②平成 22 年 12 月 28 日総務省通知総行経第 38 号指定管理者制度の運用について」を参照すること。

5 協定の締結

市と指定管理者との間において、施設の管理業務の実施にあたって必要な事項について協定を締結する。

なお、指定期間全体に及び事項に関しては「基本協定」を締結し、以下の項目(手続条例第 9 条)については「年度協定」として毎年度締結する。

- (1) 公の施設の管理に係る経費のうち、市が負担する金額に関すること。
- (2) 公の施設の年間事業計画に関すること。
- (3) その他、公の施設の管理運営に関すること。

第3章 指定管理者の募集に関する事項

1 募集の基本的な考え方

原則「公募」により指定管理者を募集する。

公募の期間は3ヵ月を基準とするが、施設所管部門は、施設の規模等に
応じて行革部門と協議して定める。

なお、募集から協定にいたるまでの事務については、公募・非公募にか
かわらず、各施設所管部門の課長が総括し、具体的な申請方法、様式等を
定めた「指定管理者募集要項」と業務内容を詳細に記載した「指定管理業
務仕様書」の作成等を進める。

2 非公募の考え方

(1) 条例による基準

手続条例第5条により以下の4つのいずれかに該当すると市長が認める
場合は、公募によらず、非公募で指定管理候補者を選定することができる。

- ①公の施設の性格、規模及び機能により公募することが適さないと認
められるとき。
- ②地域の団体の特性を生かすことで、より事業効果が期待できると認
められるとき。
- ③公募に対し応募者がいないとき、又は応募者の中に前条各号に掲げ
る事項（住民の平等利用、効果的・効率的な事業計画、物的・人的
能力の有無等）の全てを満たすものがないとき。
- ④指定管理者に選定した団体を指定管理者に指定することができなく
なったとき、又は著しく不相当と認められる事情が発生したとき。

(2) 本指針による4つの視点

また、指定管理者制度は、公募が望ましいが、単なる価格競争による入札
とは異なるものである。

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するなど、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とされて
いる。以上のことから、4つの視点を示す。

①サービス向上と経費削減

指定管理者による管理を行っている施設において、すでにサービス
向上と経費削減が進められている場合、公募により業者が変更となる
ことで内容が後退する可能性もある。

そのため、利用者によるアンケートやモニタリング制度による結果
が極めて良好である場合や、提供されるサービスの質を向上または維

持しながら、利用料金のみで管理運営している、または指定管理料を指定の初年度と比較して減額している場合など、施設の業務成績が極めて良好で、その事実が客観的かつ定量的に実証できる場合、これらの施設については非公募による選定とすることが望ましい。

②市民との協働

地域における各コミュニティセンターや集落公民館等は、当該地域住民が利用し、地域住民の相互交流や教養文化の中心となる施設であり、行政との橋渡しの役割を担っている。また、石岡かがやきビジョンにおける基本理念では「共生・協働」を謳っており、協働について積極的に取り組んでいくべきである。よって、これらの地域に密接に関わり、市民主体のまちづくりに寄与する施設においては非公募による選定とすることが望ましい。

③施設の設置目的と法人等の役割等の一致

法人等の設立目的とその設置目的等が密接不可分であるような施設や、法人等の役割と施設の設置目的・機能等が一致するような施設については、その法人等が管理運営を行うことにより、安定的・効果的な施設運営が期待できる。よって、これらの施設については非公募による選定とすることが望ましい。

④施設の管理者とその利用者との継続的な信頼関係が求められる施設

社会福祉施設など、利用者にとって施設の管理者との間の継続的な信頼関係が重要となる施設については、一定期間ごとに指定管理者が変更となると、利用者の精神的な負担なども増し、安定的な施設運営が困難になる可能性がある。そのため適正に管理が行われている限り、非公募による選定とすることが望ましい。

(3) 非公募における申請手続について

指定管理者の指定は手続条例第3条により「申請書に指定管理者の指定を受けようとする公の施設の事業計画書その他規則で定める書類を添えて市長に申請しなければならない」ので、公募によらない場合でも指定しようとする民間事業者等の申請書の提出が必要である。

また、公募の場合と同様に、指定管理者としてふさわしい民間事業者等なのか資格要件及び欠格事由についての審査は必要である。

3 公募の方法

(1) 公募は、公告、広報紙及びホームページへの掲載等により行う。

(2) 原則として1の施設ごとに公募を行うものとする。ただし、相互に関連する複数の施設を1の指定管理者が管理することが効果的・効率的である場合には、当該複数施設を一括して公募することができる。

- (3) 施設所管部門は、公募において施設の管理に必要な事項を記載した「指定管理者募集要項」、「指定管理業務仕様書」及び「施設の概要が分かる書類〔設置管理条例・規則，利用実績，施設の修繕内容，モニタリング結果等〕」を作成する。

「指定管理者募集要項」及び「指定管理業務仕様書」に記載する主な事項は、次のとおりとする。

- ① 施設の管理運営方針及び指定管理者に期待する役割
- ② 対象施設の概要
- ③ 指定管理者が行う業務
- ④ リスク分担
- ⑤ 自主事業の提案
- ⑥ 管理運営業務に係る経費
- ⑦ 利用料金
- ⑧ 指定期間
- ⑨ 応募資格
- ⑩ 選定審査基準
- ⑪ プレゼンテーション及び応募者に対するヒアリングに関すること
- ⑫ 指定管理候補者の選定及び仮協定
- ⑬ 議会の議決を経て指定管理者に指定される旨の説明
- ⑭ 協定の締結に関すること
- ⑮ その他の条件（業務の引継ぎなど）
- ⑯ 申請に係る書類配布等に関すること
- ⑰ 応募者説明会及び募集に関する質問について
- ⑱ 申請書類に関すること
- ⑲ 募集及び指定，制度導入の日程
- ⑳ その他必要な事項（関係法規の遵守，問い合わせ先など）

- (4) 施設所管部門は、「指定管理業務仕様書」を作成する際に必ず、施設の管理運営業務を実施するにあたっての詳細事項（指定期間，リスク分担，管理業務の内容，管理費，権利義務の譲渡等の禁止，修繕に係る費用負担，原状回復義務，損害賠償責任等）を記載し，その内容をもって協定書を作成する。（指定管理者募集要項及び指定管理業務仕様書は標準案を参照。）

「指定管理者募集要項」及び「指定管理業務仕様書」の配布は各施設所管部門で行うほか，上記（1）の方法で公表する。

4 複数の法人等による申請

公募・非公募に関わらず複数の法人等による申請はできるものとする。

複数の法人等がグループを構成して申請する場合には、当該施設の管理運営を行うための共同事業体(※)を設立し、共同事業体内の責任の所在及び業務分担等を明確化するために、構成団体間で「共同事業体協定書兼委任状」を締結するものとする。

※共同事業体とは・・・特定の目的のために複数の企業、団体等が集まって形成される企業組織体のことを指す。

5 申請書類

申請書類については手続条例第3条に基づき定めるものとし、標準案は「指定管理者の申請に係る書類一式（標準案）」を参照すること。

- ①指定申請書
- ②事業計画書
- ③収支予算書
- ④登記事項証明書(法人以外の団体にあつては、当該団体の代表者の身分証明書)
- ⑤定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類
- ⑥指定の申請の日の属する事業年度における団体等の事業計画書及び収支予算書
- ⑦組織及び運営に関する事項を記載した書類
- ⑧現に行っている業務の概要を記載した書類
- ⑨前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
 - (ア) 申請団体の概要に関する書類
 - (イ) 税金の収納状況を証明する書類
 - (ウ) 誓約書
- ⑩複数の法人等による申請の場合に必要な書類
 - (ア) 共同事業体協定書兼委任状
 - (イ) 共同事業体応募構成団体一覧
 - (ウ) 共同事業体応募理由及び業務分担表

第4章 指定管理者の選定に関する事項

1 選定の基本的な考え方

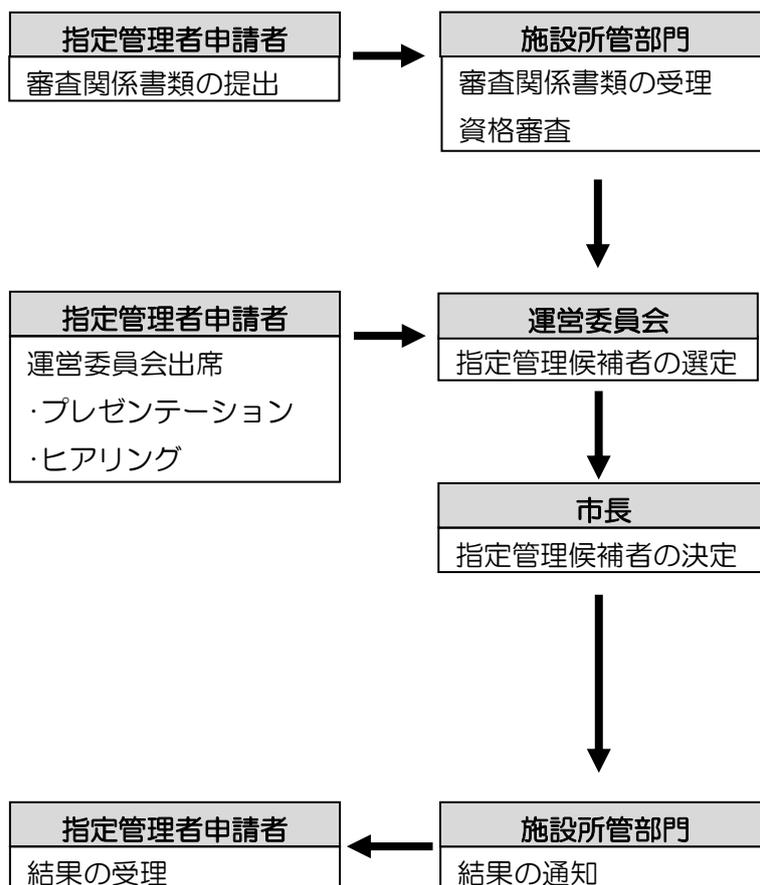
(1) 選定主体

指定管理候補者の選定及び審査にあたっては、運営委員会によって行う。

運営委員会では、応募者を総合的に審査し、最も相当と認める団体を指定管理候補者として、選定するものとする。

(2) 選定手順

基本的な指定管理候補者選定の流れについては、次のとおりとする。運営委員会の結果は、行革部門においてとりまとめ、市長決裁後、施設所管部門において施設ごとに申請者へ通知する。



2 選定基準

施設所管部門は、以下手続条例第 4 条の条項に基づき、別紙 3「指定管理候補者選定基準表」を作成し、本指針に沿った審査を行う。

- (1) 事業計画による公の施設の運営が住民の平等利用を確保することができるものであること。
- (2) 事業計画書の内容が公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- (3) 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人材能力を有するものであること。
- (4) その他、特に市長が必要とする条件を満たすものであること。

選定にあたっては、公共サービスの水準の確保という観点から、単なる価格競争による入札とは異なることに留意しなければならない。

また、非公募による選定においては、手続条例第 5 条第 3 項に基づき手続条例第 4 条を準用するものと定めているため、非公募の審査においても手続条例第 4 条を基に審査を行うものとする。

なお、選定にあたっては住民の安全確保、法令遵守（労働法規や雇用・労働条件について適切な配慮がなされているか）及び個人情報の保護等、公の施設として最低限具備しておくべき条件については、当然満たされているという先入観をもつことなく、適切なサービスの提供主体であるか十分に審査を行う。

3 資格審査

(1) 資格要件

施設所管部門は、申請を行う者に施設ごとに必要な資格等を「指定管理者募集要項」等に明記する。

また、施設の規模、性質、運営事業によっては企業の実績（契約書の写し等）や専門資格を有する法人であること等を求めることができる。

(2) 欠格事由

欠格事由は、以下の事項について公募の場合は「指定管理者募集要項」に明記する。

- ① 法施行令第 167 条の 4 の規定により、一般競争入札の参加を制限されており、かつ、石岡市建設工事等請負業者指名停止等措置要綱に基づく指名停止期間中の民間事業者等
- ② 指定管理者の責めに帰すべき事由により、法第 244 条の 2 第 11 項の規定に基づき、指定管理者の指定を取り消され、その取り消しの

日から2年を経過しない民間事業者等

- ③ 法人税、県内事業所に係る法人事業税及び市税を滞納している民間事業者等
- ④ 破産法、会社更生法及び民事再生法等その他倒産等に関する法律に基づき破産、更生及び再生等の倒産手続を行っている民間事業者等
- ⑤ 代表権を有する者及び役員が次のいずれかに該当する民間事業団体等（法施行令第167条の4の規定の「一般競争入札の参加者の資格」及び地方公務員法第16条の「欠格条項」に準じた取扱いを行うこと）
 - a 公の施設の管理に係る契約を締結する能力を有しない者（能力とは成年被後見人、被保佐人、未成年者をいう。ただし、未成年者については法定代理人の承諾を得れば、この限りではない）
 - b 破産者で復権を得ない者
 - c 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - d 本市において懲戒処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
 - e 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し又はこれに加入した者
- ⑥ 代表権を有する者及び役員が次のいずれかに該当すると認められる場合
 - a 代表者等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条2号から4号に定める暴力団関係者である場合
 - b 代表者等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条2号から4号に定める暴力団関係者を使用した場合
 - c 代表者等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条2号から4号に定める暴力団に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を与えた場合
 - d 代表者等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条2号から4号に定める暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者
- ⑦ 施設を管理するにあたって必要な資格及び免許を有していない民間事業者等（但し、指定管理業務の開始までにそれらを有すること又はそれらを有するものに管理業務の一部を委託することが確実であるものを除く）

施設の性格や設置目的等によっては施設所管部門の判断に基づき、上記に掲げる項目以外のものについても指定管理者募集要項に定めることができる。

(3) 応募資格の審査

施設所管部門は、手続条例第3条に基づき、申請者が提出する以下の申請関係書類等に不備がないか審査を行う。

- ① 団体の登記簿謄本（法人以外の団体にあつては、当該団体の代表者の身分証明書）
- ② 定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類
- ③ 団体の指定の申請の日に属する年度事業計画書及び収支予算書
- ④ 組織及び運営に関する事項を記載した書類
- ⑤ 現に行っている業務の概要を記載した書類
- ⑥ 手続条例第3条に規定する指定を受けようとする公の施設の事業計画書及びそれに係る収支予算書
- ⑦ 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
代表者の身分証明書、団体の概要、納税証明書、暴力団関係者でないことの宣誓書等の書類

また、公募・非公募を問わず、資格要件及び欠格事由については別紙4「資格審査チェックリスト」を用いて確認を行うものとする。

運営委員会による選定審査の際は、資格審査の発表に別紙4「資格審査チェックリスト」を用いるものとする。

なお、別紙4「資格審査チェックリスト」は施設の規模、事業及び性質等に応じて施設所管部門において設定できるものとする。

4 選定審査

運営委員会において、適切な団体を指定管理候補者として選定する。

(1) 公募による指定管理候補者の選定

申請書類及び申請者によるプレゼンテーション、ヒアリングを通じて、手続条例第4条に規定された選定基準から施設所管部門ごとに定めた審査項目に基づき審査を行い、評価に応じて評点を与えるものとする。なお、項目による評価点によって指定管理候補者を選定するわけではなく、評価点を参考とし、運営委員の協議により総合的に判断したうえで選定する。

評点の基本的考え方	点数
優れている	5点
やや優れている	4点
普通	3点
やや劣っている	2点
劣っている	1点

基本的な審査項目は別紙3のとおりとするが、手続条例第4条を基準とした審査項目・内容であれば、各施設の特性により審査項目や配点比率は施設の設置目的等を踏まえ、その項目の重要度に応じて施設所管部門が事前に定める。

(2) 公募による運営委員会における基本的な流れ

公募における運営委員会における基本的な流れは以下のとおりとする。なお、プレゼンテーション及び質疑応答の日程、実施時間、実施方法等については、予め「指定管理者募集要項」に定めておくものとする。

- ①資格審査の発表
- ②申請者の入席・準備（5分）
- ③申請者によるプレゼンテーション（20分）
- ④質疑応答（15分）
- ⑤申請者の退席（5分）
- ⑥運営委員による別紙3を用いた評価
- ⑦事務局による個別審査の集計
- ⑧事務局による集計結果の発表
- ⑨運営委員による個別審査

※プレゼンテーションの際に使用する電子データ（パワーポイント等）については申請期間中に提出してもらう旨定めること。

※本指針に定めるプレゼンテーション及び質疑応答等の所有時間はあくまでも標準案とする。

(3) 非公募による指定管理候補者の選定

手続条例第5条及び本指針により、公募ではなく非公募で指定管理候補者を選定する場合、別紙5を基に運営委員会において施設所管部門及び非公募の指定管理申請者により説明を行うものとする。

手続条例第5条第3項により運営委員は施設所管部門の説明及び申請書類を通じて、手続条例第4条に規定された選定基準に基づき、総合的に判断したうえで選定する。

(4) 非公募による運営委員会における基本的な流れ

非公募における運営委員会における基本的な流れは以下のとおりとする。

- ①資格審査の発表
- ②施設所管課・申請者の入室・準備（5分）
- ③施設所管課・申請者による指定管理者指定申請書説明（20分）
- ④質疑応答（15分）
- ⑤申請者の退席・施設所管課は残る（5分）
- ⑥運営委員による個別審査

※非公募の場合も公募の場合と同様に申請者が同席するものとする。

※本指針に定める申請書説明及び質疑応答等の所有時間はあくまでも標準案とする。

5 審査結果の公表

(1) 申請者への通知

①指定管理候補者として選定された場合

施設所管部門は、とりまとめた結果を市長決裁後、別紙6を用いて申請者へ通知する（ただし、通知項目のうち、評価点については公募施設のみ）。

②指定管理候補者として選定されなかった場合

施設所管部門は、とりまとめた結果を市長決裁後、別紙7を用いて申請者へ通知する。

(2) ホームページ等での公表

ホームページ等を用いて審査結果を公表するものとし、個別の問合せには応じない。

指定管理候補者として選定された団体については、団体名、所在地、代表者、評価点、選定理由の5項目を公表するが、選定されなかった団体については、団体名、所在地、代表者の3項目のみを公表する。

第5章 指定管理者のモニタリングに関する事項

1 基本的な考え方

- (1) 指定管理者によるモニタリングに関して、指定管理者は業務の履行報告・改善を行う。市は公共サービスの水準を維持・向上するための履行確認・改善勧告を行う。
- (2) モニタリングを基にした運営改善のフィードバックを繰り返すことで、継続的に公の施設のサービス水準を高めるサイクルを作ることが重要である。よって、モニタリングは継続的に行うものとし、1年毎に必ず行うこととする。
- (3) 適正なサービスの継続的提供を確保することが重要である。したがって、サービス提供が必ずしも適切に行われていない場合や重大な違反が判明した場合には、必要に応じた指導をする。また、その指導に対して従わなかった場合には指定取り消し等も視野に入れた処分を行う。
- (4) 施設所管部門によるモニタリングの結果は、行革部門が施設所管部門の提出書類を取りまとめ、市長及び運営委員へ報告するとともにホームページ等を通じて公表する。
- (5) 施設所管部門並びに行革部門は、施設所管部門によるモニタリング結果を市長に報告後もフォローアップは適宜、必要に応じて行うものとする。

2 災害・事件・事故等の緊急対応

管理施設でのレジオネラ菌、食中毒、火災、死亡事故の発生のほかに地震、洪水などの災害の発生など、利用者及び関係者に被害を及ぼす事案などの緊急を要する災害・事件・事故等に対処するため、指定管理者に対する迅速かつ適切な意思決定を行う体制（初動対応、対策検討会議、事務局・指定管理者の役割分担）等を定めたマニュアル（※1）に基づき、対応しなければならない。

また、総務省は（※2）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公表していることから留意されたい。

※1：詳細については参考資料「①公共施設における緊急時体制マニュアル（平成30年4月23日 公共施設の安全・安心向上対策検討会議決定）」を参照。

施設の規模、性質、運営事業に応じてマニュアルは適宜変更されたい。

※2：参考資料「③平成29年4月25日総務省通知総行経第25号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」も参照すること。

3 指定管理者によるモニタリング

(1) 指定管理者による自己評価

指定管理者は、評価表（別紙8，9）を用い、毎月・毎年度ごとに業務内容等を報告する。毎月の評価表（別紙8，下記評価基準を参照。）によるモニタリングの結果を翌月の10日までに施設所管部門に報告し、年度ごとの報告（別紙9）は翌年度6月末までに行う。

評点については、その評価を行った理由を説明する。ただし、施設の性格や設置目的等により、評価項目は変更することができる。

評価基準（全モニタリングで使用）	点数
通常達成すべき基準を超えている	3点
通常達成すべき基準に達している	2点
通常達成すべき基準を下回っている	1点

(2) 利用者アンケート

指定管理者は、自己の費用をもって、利用者に対し本施設等において提供するサービスに関するアンケートを下表に含まれている項目を必ず加えた上で作成し、施設内に回収箱を設置するなど適切な手法により実施する。アンケートは半期ごとに回収・集計・分析する。

ただし、施設の性格や設置目的等により特別な事情がある場合は、省略することができる。（※アンケート用紙には施設名を入れること）

■アンケート共通設問

下表の設問に対し、5段階評価（満足，やや満足，普通，やや不満，不満）を実施。

設問	設問例
総合満足	施設（サービス内容，管理全般，職員の対応等）はいかがですか？
サービス内容	開館日（休館日の設定）はいかがですか？
サービス内容	開館時間はいかがですか？
サービス内容	料金設定はいかがですか？
サービス内容	職員の接客程度はいかがですか？
管理面	安全面の管理体制はいかがですか？
管理面	清掃等，衛生管理はいかがですか？
将来へ向けて	再度利用したいと思いますか？
その他の質問欄	【施設ごとに設定可能】
自由回答欄	

(3) 改善

指定管理者は、モニタリングの結果を適宜本施設等の運営及び維持管理に反映し、その結果を随時、施設所管部門に報告する。

4 施設所管部門によるモニタリング

(1) 監査員の選出

監査員は、指定管理者制度を導入している施設所管部門ごとに職員の中から1名、行革部門の職員1名、指定管理者制度を導入している他の施設所管部門の職員1名とする。監査員は、係長以上の職員が望ましい。

(2) 監査の実施

①書類監査（6月～7月を目安に実施）

監査員は、以下①から⑥までの書類を基に書類の確認を行う。

指定管理者は、監査員より書類の提出等の求めがあった場合には速やかに応じなければならない。

①月モニタリング

②年度モニタリング

③事業報告書及び決算書

④事業計画書及び予算書

⑤アンケート結果報告書

⑥その他 施設の管理運営状況等を確認できる書類

（各種マニュアル、財務諸表、点検結果、資格証、写真等）

なお、施設所管部門については必要に応じて書類監査を行う。

②実地監査（7月～8月を目安に実施）

監査員は、書類監査を経た後、指定管理者からの聞き取り、施設の立入調査等を行う。原則として実地監査については、指定管理者に事前通知しないものとする。

なお、施設所管部門については、必要に応じて実地監査を適宜行うものとする。

(3) 監査評価表の作成

監査の実施の際に監査員は、監査評価表（別紙10）に記入して確認をすることとする。評価項目については、施設の性格や設置目的等により、変更することができる（評点については、以下の指定管理者の自己評価と同様。）。また、監査評価表の取りまとめは施設所管部門

が行う。

評価基準（全モニタリングで使用）	点数
通常達成すべき基準を超えている	3点
通常達成すべき基準に達している	2点
通常達成すべき基準を下回っている	1点

（４）結果報告書の作成

監査終了後、監査員は監査評価表を元に、「モニタリング内部監査結果報告書」（別紙１１）を作成し、行革部門へ提出する。

（５）指定管理者の対応

「モニタリング内部監査報告書」（別紙１１）は、指定管理者にも通知する。指定管理者は、報告書の内容を踏まえて、「施設改善報告書」（別紙１２）を作成し、施設所管部門へ報告する。施設所管部門は、その報告書を行革部門へ提出する。

５ 指定管理者への評価

監査評価表における評点が著しく低い等、指定管理者の管理に重大な疑義がある場合等、施設所管部門の判断により指定管理者に対して指導・助言等の改善勧告を行うことができる。

改善勧告を行っても次回監査時に改善努力が見られない場合には、行革部門との調整を経て運営委員会を開催し、市長決裁により指定の取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止等の処分を命令することができる。

様式集

管理運営チェック及びランク分類表

部長	次長	課長	課長補佐	課員

施設名	
現在の管理方式(どちらかに○)	直営 ・ 指定管理者制度
担当課	

下記チェック項目に該当する場合は○を記入すること。

	チェック項目	該当
①	利用ニーズにあった開館日、開館時間の拡大など民間活力が期待でき、行政コストの縮減効果が見込まれるか。	
②	民間事業者等の参入の可能性や受け皿となる団体が見込まれるか。	
③	利用の平等性、公平性など（守秘義務の確保等を含む）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	施設が提供するサービスの専門性、特殊性、施設の規模等を勘案して、民間事業者等の運営が可能であること。若しくは、同様・類似のサービスを提供できる民間事業者等が存在する。	
⑤	税負担ではなく使用料・利用料金により運営を行う収益施設である。	

上記チェックを基に総合的に判断し、以下の4つのランクに分類し、理由を記入すること。また B ランクの施設については、制度導入までのタイムスケジュールを提出すること。

ランク	説明
A	継続して指定管理者制度を導入する公の施設
B	今後2年以内（〇〇年〇月以内）に制度導入することを検討すべき公の施設
C	当面は直営とするが、動向を見極めつつ制度導入を検討すべき公の施設
D	直営とする公の施設

前回のランク	今回のランク	理由

指定管理者評価票

所属課名 _____

1 基本概要

公の施設 名称	
公の施設 所在地	
設置管理条例等	
主な業務内容	

2 募集方法

公 募 ・ 非公募

3 指定期間

年 月 ～ 年 月 年間

4 指定管理料の上限額

(単位:千円)

年	年	年	年	年

※指定管理料の上限額の設定については、必ず財政課と協議のうえ提出してください。

※指定管理料の上限額の根拠となる積算資料等も併せて提出してください。

5 施設所管課による施設に対する見解

施設に対する見解	
----------	--

※ここでは、施設の課題、指定管理者に対する希望等を記入してください。

指定管理候補者選定基準表

選定基準		審査項目	審査内容	配点
1	利用者の平等な利用が確保できるものであること (手続条例第4条第1項第1号)	利用者の平等な利用の確保	利用者の平等な利用が確保されているか	5・4・3・2・1
			事業内容等に偏りがないか	5・4・3・2・1
		管理運営に対する基本方針	施設運営のための運営方針は適切か	5・4・3・2・1
			施設の管理運営に対する意欲が感じられるか	5・4・3・2・1
2	施設の効用を最大限に発揮し、利用者のサービスの向上が図られるものであること (手続条例第4条第1項第2号)	利用促進に向けた取組	広報計画の内容は適切か	15・10・6・2・1
			利用促進への取組内容は適切か	15・10・6・2・1
		利用者のサービス向上	サービス向上のための取組内容は適切か	15・10・6・2・1
			利用者の意見の把握・反映の内容は適切か	15・10・6・2・1
3	施設の適切な維持管理が図られるとともに、管理経費の節減が図られるものであること (手続条例第4条第1項第2号)	施設の維持管理の内容及び手法	施設・設備の維持管理の取組内容は適切か	5・4・3・2・1
			安全管理・安全対策は適切か	5・4・3・2・1
		施設の管理運営に係る経費の内容	収支計画書は適切で、管理経費の節減が図られる見込があるか	5・4・3・2・1
			経費節減のための取組は適切か	5・4・3・2・1
4	事業計画書に沿った管理を安定して行う人的・物的能力を有しており、又は確保できる見込であること (手続条例第4条第1項第3号)	収支計画の内容及びその実現性	収支計画と事業計画の整合は取れているか	5・4・3・2・1
		安定した運営が可能となる人的能力	職員の採用・確保・配置の方策は適切か	5・4・3・2・1
			職員の研修体制等は十分か	5・4・3・2・1
		安定した運営のための財政的基盤	団体の財務状況は健全か	5・4・3・2・1
5	その他 (手続条例第4条第1項第4号)	個人情報の保護措置・情報公開	個人情報の保護措置及び情報公開の取組内容は適切か	5・4・3・2・1
		その他の提案・企画	提案・企画の内容等は適切か	5・4・3・2・1
合 計				

※審査項目や審査内容は施設の規模等により異なる。(配点が加算される場合がある。)

資格審査チェックリスト

対象施設名 _____

申請者名 _____

施設所管課 _____

1 資格要件 申請者が資格要件を満たしているか審査する。

資格要件チェックリスト (例)	
<input type="checkbox"/>	(1) 基本要件 管理業務の業務内容を履行できる能力があると認められる民間事業者等（個人を除く）であること。
<input type="checkbox"/>	ア 個人を除く法人その他団体であること
<input type="checkbox"/>	イ 申請書及び審査に必要な資料等が提出されていること
<input type="checkbox"/>	ウ 業務仕様書で示している各種業務（機械設備保守管理，点検維持管理及び施設内外の清掃等）における役割分担・責任体制を確立していること
<input type="checkbox"/>	エ 提示した指定管理料の参考基準価格等を超えていないこと
<input type="checkbox"/>	(2) 業務実績 対象施設と同規模施設であり，同業種において1件以上の実績を有していること。（申請書類提出時において実施中の業務にあたっては，〇〇年〇月〇日まで完了するもの）業務実績は契約書等により実績が確認できるものに限る。
<input type="checkbox"/>	ア 本業務全体の計画立案マネジメント
<input type="checkbox"/>	イ 企画運営管理業務
<input type="checkbox"/>	ウ 施設・設備維持管理業務
<input type="checkbox"/>	エ 収益施設等管理運営業務
<input type="checkbox"/>	オ 〇〇〇管理業務
	※同規模施設，同業種，経験年数，契約期間等について設定してください。
<input type="checkbox"/>	(3) 保有資格 施設の運用・維持管理にあたっては，〇〇〇〇管理技士を1名以上有する法人である。
<input type="checkbox"/>	(4) その他要件

※施設の特性に応じて，施設所管部門が民間事業者等に求める資格要件や企業の実績等を設定すること。

2 欠格事由 申請者が欠格事由に当たらないことを審査する。

欠格事由チェックリスト（例）	
<input type="checkbox"/>	①地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、一般競争入札の参加を制限されており、かつ、石岡市建設工事等請負事業者指名停止等措置要綱に基づく指名停止期間中の民間事業者等でない
<input type="checkbox"/>	②指定管理者の責めに帰すべき事由により、地方自治法第244条の2第11条の規定に基づき、指定管理者の指定を取り消しされ、その取り消しの日から2年を経過しない民間事業者等でない
<input type="checkbox"/>	③法人税、県内事業所に係る法人事業税及び市税を滞納している民間事業者等でない
<input type="checkbox"/>	④破産法、会社更生法及び民事再生法等その他倒産等に関する法律に基づき破産、更生及び再生等の倒産手続を行っている民間事業者等でない
<input type="checkbox"/>	⑤代表権を有する者及び役員が次のいずれかに該当する民間事業団体等（法施行令第167条の4の規定の「一般競争入札の参加者の資格」及び地方公務員法第16条の「欠格条項」に準じた取扱いを行うこと）でない a 公の施設の管理に係る契約を締結する能力を有しない者（能力とは成年被後見人、被保佐人、未成年者をいう。ただし、未成年者については法定代理人の承諾を得れば、この限りではない） b 破産者で復権を得ない者 c 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者 d 本市において懲戒処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者 e 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し又はこれに加入した者
<input type="checkbox"/>	⑥代表権を有する者及び役員が次のいずれかに該当すると認められる場合でない a 代表者等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条2号から4号に定める暴力団関係者である場合 b 代表者等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条2号から4号に定める暴力団関係者を使用した場合 c 代表者等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条2号から4号に定める暴力団に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を与えた場合 d 代表者等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条2号から4号に定める暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者
<input type="checkbox"/>	⑦施設を管理するにあたって必要な資格及び免許を有していない民間事業者等（但し、指定管理業務の開始までにそれらを有すること又はそれらを有するものに管理業務の一部を委託することが確実であるものを除く）でない

※このチェックリストはあくまで標準案であり、施設に応じて資格要件及び欠格事由を設定できるものとする。

非公募理由書

対象施設名

指定管理候補者

	非公募分類(該当する数字に○/条例については該当する号を記入)	分類理由
非公募分類	1. サービス向上と経費削減 2. 市民との協働 3. 施設の設置目的と法人等の役割等の一致 4. 継続的な信頼関係 5. 条例(手続条例第5条 号)	

選定基準		審査項目	項目説明
1	利用者の平等な利用が確保できるものであること (手続条例第4条第1項第1号)	利用者の平等な利用の確保	
		管理運営に対する基本方針	
2	施設の効用を最大限に発揮し、利用者のサービスの向上が図られるものであること (手続条例第4条第1項第2号)	利用促進に向けた取組	
		利用者のサービス向上	
3	施設の適切な維持管理が図られるとともに、管理経費の節減が図られるものであること (手続条例第4条第1項第2号)	施設の維持管理の内容及び手法	
		施設の管理運営に係る経費の内容	
4	事業計画書に沿った管理を安定して行う人的・物的能力を有しており、又は確保できる見込であること (手続条例第4条第1項第3号)	収支計画の内容及びその実現性	
		安定した運営が可能となる人的能力	
		安定した運営のための財政的基盤	
		類似施設の運営実績	
5	その他 (手続条例第4条第1項第4号)	個人情報の保護措置・情報公開	
		その他の提案・企画	

石 発第 号
年 月 日

様

石岡市長

石岡市指定管理候補者選定結果について（通知）

年 月 日付で申請のありました指定管理者の指定については、次のとおり指定管理候補者として選定しましたので通知します。

記

1. 施設概要

施設名

所在地

2. 選定した指定管理候補者

団体名

所在地

代表者

評価点

運営方針，事業計画，緊急時の対応など項目ごとの合計点数（100点満点換算）

選定理由

3. 指定期間

年 月 日 ～ 年 月 日

※ 指定管理候補者は「石岡市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例」第4条の規定により，議会の議決を経て，指定管理者として決定します。

別紙7

石 発第 号
年 月 日

様

石岡市長

石岡市指定管理候補者選定結果について（通知）

年 月 日付で申請のありました指定管理者の指定については、審査の結果、
残念ながら落選となりましたので通知します。

施設概要

施設名

所在地

年度 月分 月モニタリング評価表

施設名 _____

指定管理者 _____

記入者 _____ 印

代表者 _____ 印

営業日数	利用者数(人)			収入(見込)額(円)	
	個人	団体	計	施設利用料	他収入
日					

評価対象	評価項目	評点	評点理由
職員の 基本的要件	職員は仕事内容を十分に把握しているか		
	職員は利用者に対して利用許可、案内等を迅速かつ適切に行なっているか		
	職員の言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切か		
管理	施設全般(建物、設備、備品、外溝、駐車場、植栽等)において、機能・美観が良好な状態に保たれ、利用に支障をきたし、問題が発生するような状況のまま放置されていないか		
情報管理	情報公開の取組、個人情報等の管理は十分な対応をとっているか		
清掃業務	トイレトーパー、消毒用品、手洗い用石鹸は常に補給されているか		
	全体的(敷地内全て)に、見た目が清潔に保たれているか		
緊急対応	事故、災害時の対策に不備はないか		
広報	事業案内を適切に行い、利用者によりわかりやすい情報発信が行われているか		
運営	利用者の平等な利用が確保されているか		
	事業計画書どおりに各事業が実施されているか		
	クレームの処理は適切に行っているか		

年度 年度モニタリング評価表

施設名 _____

指定管理者 _____

営業日数 日	利用者数(人)				達成率 A/B(%)	指定管理料を除いた収入(円)				達成率 C/D(%)
	個人	団体	計(A)	年間利用者 見込(B)		施設利用料	施設に関する売 上等収入	計(C)	年間収入 見込(D)	

収入総額(円)					利用者一人あたりの 指定管理料 F/A(円)	総経費に占める 指定管理料 F/G(%)
	施設利用料	施設に関する 売上等収入	指定管理料(F)	計(G)		
前年度						
今年度						

市への納入	
他収益内の自主事業(目的外)収益額(円)	
協定で定めた率(%)	
市への納入額(円)	

	前年度平均	今年度平均
アンケート 顧客満足度 (%)		

人件費	種別	人数(人)	1日あたりの勤務人数(人)	1人あたりの1日の平均勤務時間(時間)	1年間の総人件費(円)
	正職員				
	嘱託職員				

総評(総合的に判断した年間の管理に対するコメントおよび収支関係数値の説明等)

--

年度 監査評価表

施設名 _____

監査員 職 氏名 _____

監査員 職 氏名 _____

監査員 職 氏名 _____

番号	評価分類	評価項目	評点	評点理由・指摘事項等
1-1	業務執行体制	事業計画書通りに管理責任者、職員が配置されているか		
1-2		業務仕様書通りに業務内容が明確になっているか		
1-3		市と指定管理者との間で適宜十分な連絡、打ち合わせがなされているか (頻度、内容の確認)		
2-1	施設の維持管理	施設の維持管理に必要な各種点検を実施しているか		
2-2		再委託先を含め、関係法令等に基づいて施設の維持管理に必要な免許等を有しているか		
2-3		適切な整備・修繕を行い、事故・故障の履歴は保管されているか		
2-4		緊急事態発生時の対応マニュアルが整備されているか		
2-5		緊急事態発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じ、報告書を提出したか		
2-6		清掃は適切に行われており、利用者が快適に使用できる環境が維持されているか		
2-7		植栽は見栄え良く管理され、手入れが行き届いているか		

番号	評価分類	評価項目	評点	評点理由・指摘事項等
3-1	書類等の提出	事業計画書・報告書, 収支予算書・決算書, 月・年度モニタリング, アンケート結果は提出されたか。また不備はないか		
4-1	情報の取り扱い	管理を通じて取得した個人情報, 取り扱いに十分留意し, その適切な管理のために必要な措置を講じているか		
4-2		管理運営に関して保有する情報を公開できる用意があるか		
5-1	環境への配慮	廃棄物の発生抑制に努めたか		
5-2		電気・ガス・ガソリン等のエネルギー使用量の節減及び水道水・用紙類等消耗品使用料の節減の取り組みを推進したか		
6-1	施設運営	市民の平等な利用の確保を図るとともに, 施設の設置目的に沿った施設運営を行っているか		
6-2		事業計画書通りに事業を実施したか		
6-3		利用者が快適に使用できたか(アンケート)		
6-4		利用者からのクレーム対応は適切に行ったか		
6-5		施設の案内表示は適切か		
6-6		パンフレットやホームページ等を整備し, 利用者に対する広報活動に努めているか		

その他指摘事項等	
番号	内容

モニタリング 内部 監査 結果 報告 書

作成日：____年 ____月 ____日

____部 ____課

監査員職氏名：_____

監査員職氏名：_____

監査員職氏名：_____

監査対象施設名	
監査対象 指定管理者名	
監査の実施期間	自 年 月 日 至 年 月 日
不適合事項 是正措置内容	

施設改善報告書

作成日: _____ 年 月 日

記入者: _____ 印

代表者: _____ 印

施設名	
指定管理者名	

改善項目	指定管理者の意見及び改善内容

※改善項目に係わる指定管理者の意見と改善内容は1つずつ記載すること。

※改善内容について、改善が完了していない場合は予定する内容と時期を明記し、改善の実施後に本様式で再度報告すること。

指定管理者制度の標準的なスケジュール

【新規の場合】

月	導入予定施設の標準的なスケジュール（導入に係る期間：1年3ヶ月）
1月	施設所管部門に管理運営チェック・ランク分け調査の実施【第2章】
2月	施設所管部門と公募・非公募の確認・協議【第3章】
3月	設置管理条例の制定又は改正【第2章】
4月	運営委員会において導入・選定方式（公募/非公募）の決定【第4章】
5月	
6月	
7月	市報及びHPの掲載（募集要項・仕様書等）【第3章・第4章】 募集期間 原則3か月
8月	現地説明会の開催【第3章】
9月	
10月	運営委員会による審査【第4章】 仮協定の締結【第2章】
11月	
12月	議会 債務負担行為設定, 指定議案, 告示
1～3月	
4月	協定書の締結【第2章】

【再指定の場合】

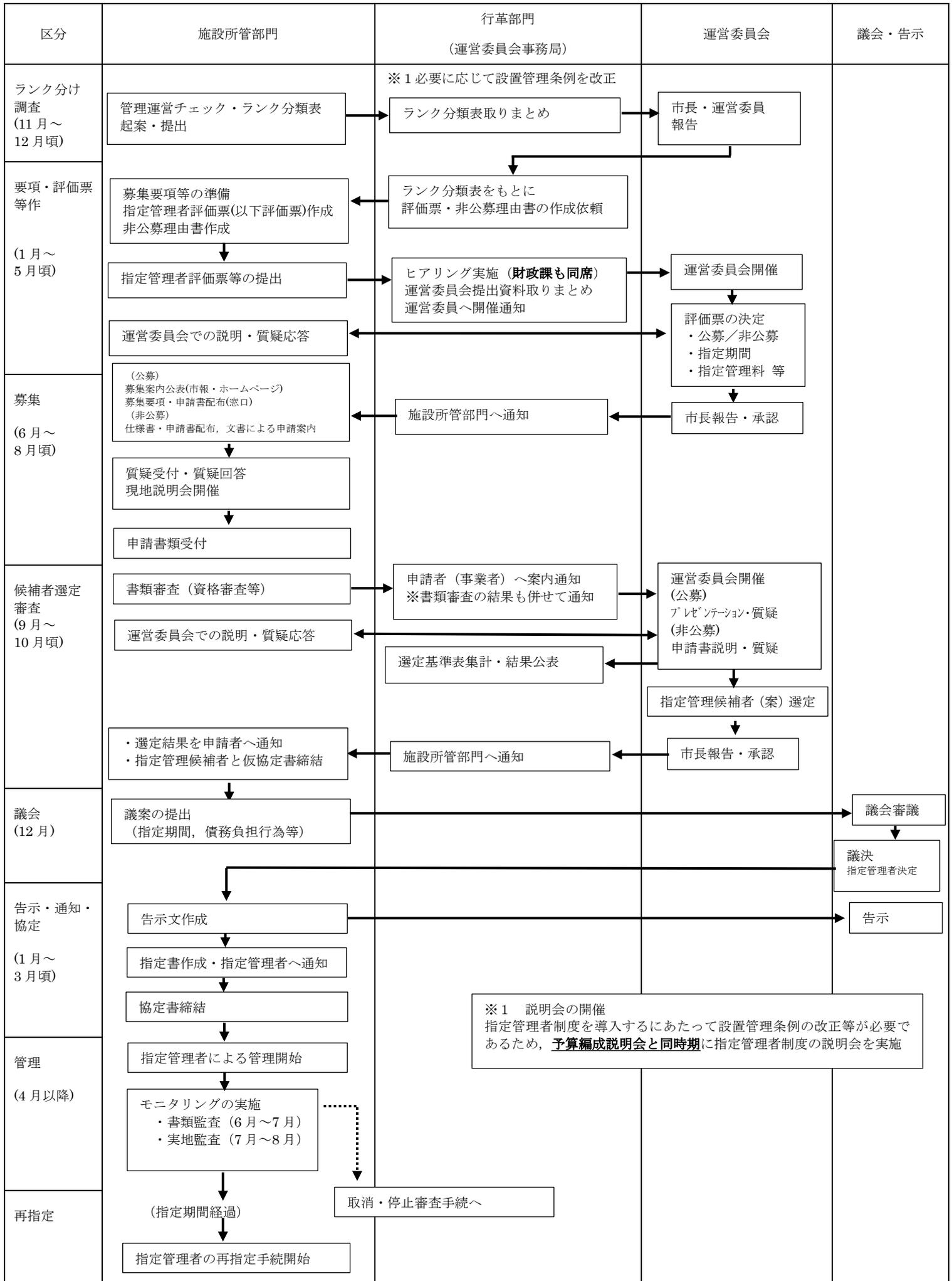
月	再指定施設の標準的なスケジュール	
1月	施設所管部門に管理運営チェック・ランク分け調査の実施【第2章】	
2月	施設所管部門と公募・非公募の確認・協議【第3章】	
3月		
4月	運営委員会において導入・選定方式（公募/非公募）の決定【第4章】	
5月	《公募の場合》	《非公募の場合》
6月		運営委員会による審査【第4章】 仮協定の締結【第2章】
7月	市報及びHPの掲載（募集要項・仕様書等）【第3章・第4章】 募集期間 原則3か月	
8月	現地説明会の開催【第3章】	
9月		
10月	運営委員会による審査【第4章】 仮協定の締結【第2章】	
11月		
12月	議会 債務負担行為設定、指定議決、告示	
1～3月		
4月	協定書の締結【第2章】	

【モニタリングの場合】

月	モニタリングの標準的なスケジュール
4月	担：別紙8「月モニタリング評価表」の確認（毎月行うこと）
5月	
6月	担：別紙9「年度モニタリング評価表」の確認
7月	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> 担：モニタリングの実施 （書類確認，指定管理者からの聞き取り，施設の立入調査） </div>
8月	
9月	担：別紙10「監査評価表」の作成
10月	担：別紙11「モニタリング内部監査報告書」・別紙12「施設改善報告書」を行革部門へ提出
11月	担：指定管理者へ監査結果の通知，改善指導 行：提出書類を取りまとめて市長報告
12月	
1月	行：運営委員への周知・HP公開
2月	※報告・公開後も随時フォローアップを行う
3月	

※「担」は施設所管部門，「行」は行革部門 を指す。

指定管理者制度の流れ



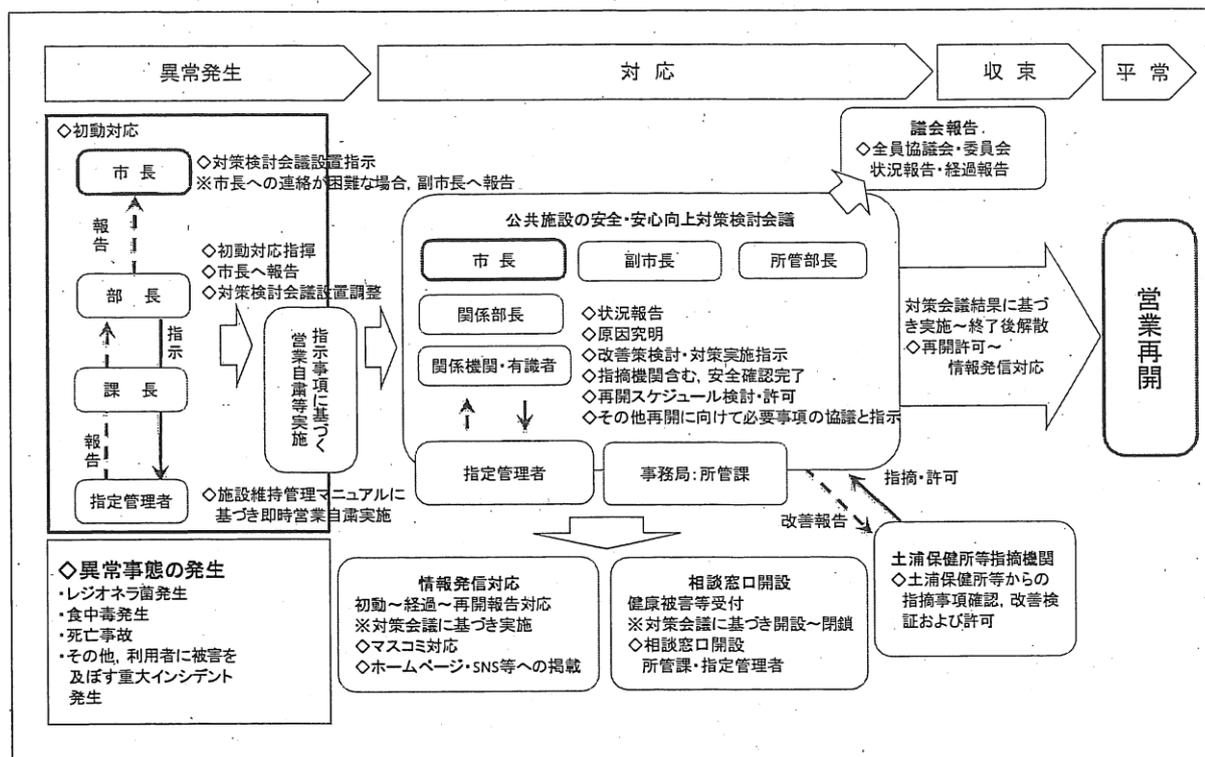
参 考 资 料 集

公共施設における緊急時体制マニュアル

(平成30年4月23日 公共施設の安全・安心向上対策検討会議決定)

目的

管理施設でのレジオネラ菌、食中毒、死亡事故の発生など、利用者及び関係者に被害を及ぼす事案などの緊急を要する重大インシデントに対処するため、指定管理者に対する迅速かつ適切な意思決定を行う事を目的とした体制を次のとおり定める。



1 初動対応

- (1) 緊急を要する異常事態が発生した場合、指定管理者は施設危機管理マニュアルに従い即時営業自粛等を実施し、直ちに課長への報告を実施する。
- (2) 課長は、指定管理者から報告のあった事案について迅速に部長まで報告し、部長からの指示事項に基づいて、初動対応を実施する。
- (3) 部長は、市側の統括管理者として、初動指示後、指示内容について市長へ報告し、併せて「公共施設の安全・安心向上対策検討会議」（以下「対策検討会議」という。）を設置する。

2 対策検討会議

- (1) 対策検討会議は、市長を委員長とし、指定管理者からの報告内容をもとに、指摘機関や関係機関と連携を図りながら、異常事態解決に向けての対策を協議、再開に向けての決定を行う。
- (2) 対策検討会議は、異常事態に対する課題が解決し、営業再開に向けての対応が完了したことをもって解散とする。

3 事務局・指定管理者

- (1) 事務局及び指定管理者は、異常事態解決に向けて対策検討会議による指示事項の実施を行う。
- (2) 事務局及び指定管理者は、議会報告や相談窓口開設、関係機関からの情報収集、情報発信対応などを行う。

各都道府県知事
各指定都市市長
各都道府県議会議員
各指定都市議会議員

） 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お願いいたします。

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してとされている。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たっては、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。

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。

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お願ひします。

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。