

新指定管理者制度に関する基本方針

令和5年
8月改正版

五 條 市

目 次

はじめに	1
I 指定管理者制度の概要	2
1 指定管理者制度とは	2
2 指定管理者制度の適用の検討	2
3 指定管理者の権限等	2
II 指定管理者制度導入の基本的事項	5
1 導入に係る作業日程（例）	5
2 指定期間の設定	5
3 制度導入に伴う条例等の整備	6
4 利用料金制	7
III 指定管理者の募集及び選定	7
1 募集に関する考え方	7
2 募集に関する手続	8
3 選定に関する手続等	11
IV 協定の締結等	15
1 協定の締結	15
2 協定書に定める事項	15
3 事務の引継	15
V 管理運営の実施等	15
1 指定管理者による適切な管理	15
2 指定の取消し等	18

はじめに

平成15年9月の地方自治法の一部改正により、公の施設の管理について指定管理者制度が導入された。

公の施設とは、地方自治法において「市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」とされている。また、その公の施設の管理運営は、直営あるいは管理委託のいずれかで行ってきたが、この法改正により、直営又は指定管理者制度のいずれかを選択することとなり、管理委託制度導入施設は、いずれかの管理運営方法に移行する経過措置が設けられた。

「指定管理者制度」は、多様化する市民ニーズに、より効果的、効率的に対応するため民間事業者のノウハウの活用を含め、より柔軟な制度に改正することが有効であるとの考えから導入された制度である。

本市においても、平成23年から指定管理に係る管理方針を定めており、現在は、「新指定管理者制度に関する基本方針」（以下「新基本方針」という。）により指定管理者制度における行政手続きの明確化とその透明性を図ることを目的として運用している。

公の施設には、その設置目的やその形態等様々なものがあることから、今後も指定管理者制度の実際の導入にあたっては、新基本方針に基づくとともに、常に法の趣旨に立ち返りつつ、各施設設置条例、情報公開条例及び個人情報保護条例など関連する条例の規定の趣旨、内容を踏まえながら適切な事務の執行に努めるものとする。

I 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、地方自治体が設置する「公の施設」の管理運営について、民間企業・NPO等を含む団体に委ねることを可能とする地方自治法上の制度であり（自治法第244条の2）、「多様化する市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、市民サービスの向上と経費の節減等を図ること」を、その目的としている。

指定管理者制度は、平成15年9月の法改正により創設されたものであるが、従来は地方自治体が行っていた行政処分としての使用許可など施設に関する管理権限を指定管理者に委ねることになったほか、管理主体についても制限が緩和され、民間事業者を含む幅広い団体（法人格は不要。ただし、個人は除く。）が参入できるようになるなど、従来の「管理委託制度」からの変更が行われた。

本市では、平成17年度から指定管理者制度による施設の管理を実施しており、公募による管理者の選定を推進するなど、民間活力の有効活用による行財政改革の手段として、積極的な活用を進めている。

2 指定管理者制度の適用の検討

地方自治法上、公の施設の管理運営は、「市による直営（一部委託を含む）」又は「指定管理者制度」の選択を行う必要があるが、検討に当たっては、どちらの管理形態が、より効果的かつ効率的に施設の設置目的を達成できるか、市民サービスの向上及び管理経費の節減が図られるか、を基本的な判断基準とするべきである。

なお、現に直営（一部委託を含む）による管理形態を採っている施設においても、管理のあり方等の検証を行い、指定管理者制度の導入を検討するものとする。

（※「市に管理権限を留保する必要性が高い施設」又は「指定管理者制度を導入する必然性の低い施設」のイメージ）

- ①個別法により指定管理者制度の適用が認められない施設
- ②同様又は類似するサービスを提供する民間事業者等が見込めず、事業参入の可能性が低い施設
- ③民間ノウハウを活用しても、住民サービスの向上や経費の削減、収入の増加が期待できない施設
- ④特定の施策を実施するために、市民団体、地域団体等との連携や育成などが優先される施設
- ⑤運営形態等の変更を実施中又は検討中の施設
- ⑥その他当面政策の継続性が求められる施設等

3 指定管理者の権限等

- (1) 使用許可等の権限

指定管理者制度は、従来行政処分として市が行っていた使用許可権限等の施設の管理権限を指定管理者に委任することとなる。

ただし、法令により市長のみが行うこととされている次の事項等の権限については、指定管理者に委ねることは認められていない。

(※指定管理者に行わせることができない事項)

- ①使用料の強制徴収（自治法第 231 条の 3）
- ②使用料の減免
- ③使用料の還付
- ④不服申し立てに対する決定（自治法 244 条の 4）
- ⑤行政財産の目的外使用許可（自治法 238 条の 4）

(2) 業務委託との比較

上記の、市長のみが権限を持つ業務以外であっても、業務委託方式によって、一つの団体に業務全体を包括的に委託することは適当ではなく、その場合には、指定管理者制度によらなければならない。

指定管理者制度と業務委託の比較は、次のとおり。

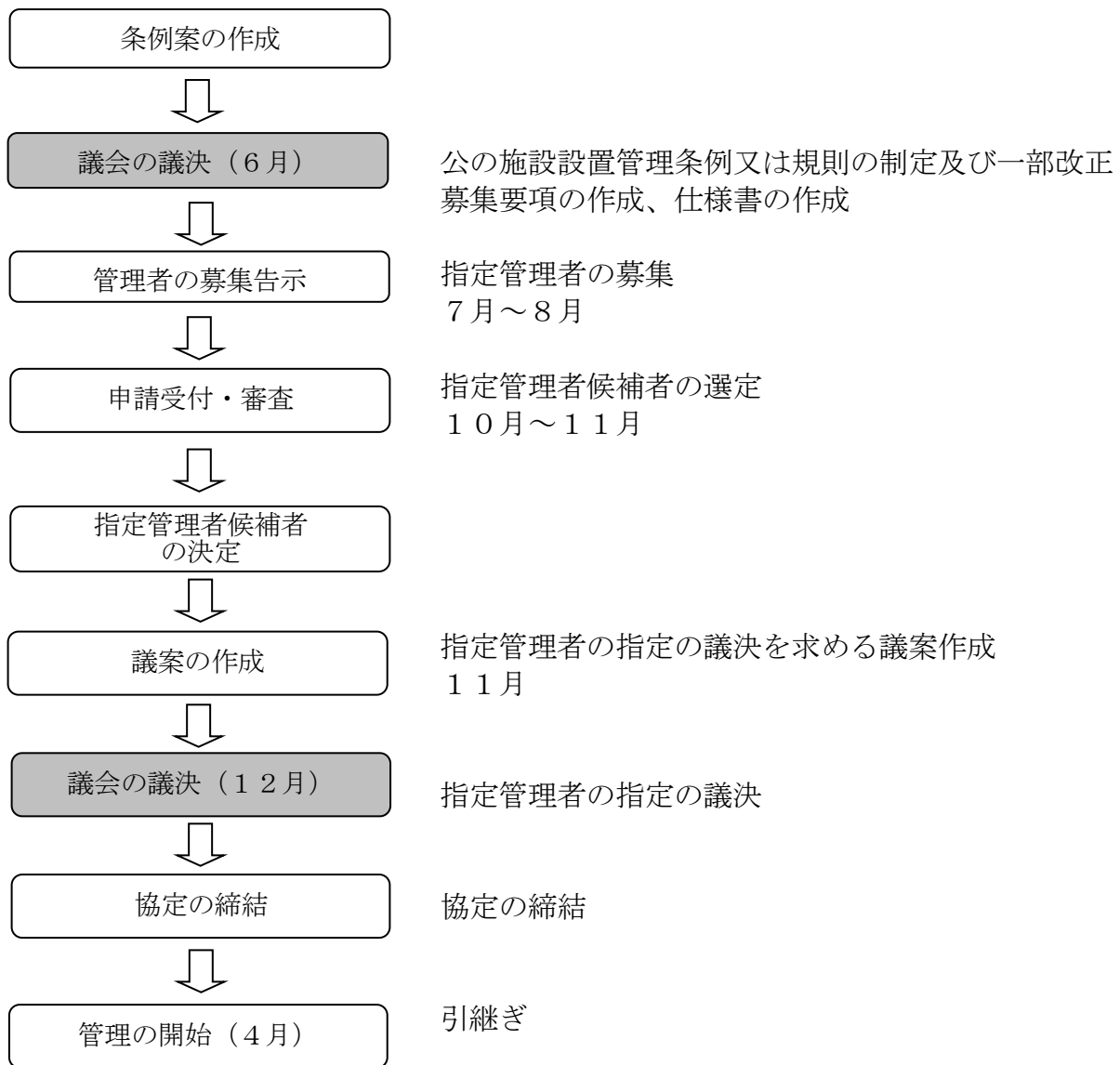
指定管理者制度と業務委託の比較

項目	指定管理者	業務委託
根拠規定	地方自治法 § 244-2Ⅲ	－（自治法の契約関連規定の適用あり）
管理（受託）主体	法人その他の団体 ※法人格は不問。個人不可	限定なし ※長・議員の兼業禁止あり
制度趣旨・性格	指定（行政処分）により公の施設の管理を代行させる	契約関係に基づく個別の事務・業務の執行の委託
議会の議決	必要	不要
対象範囲	原則として施設全体の包括的な管理	清掃、設備保守等の個別業務が対象（包括的な運営委託は想定外）
管理等の期間	・法的な制限なし ・5年を標準とする ※施設の性質により、5年以外の設定も可能とする	・単年度が原則 ※施設、業務の性質により長期継続契約（原則5年以内）は可能
管理経費の支払	指定管理料（委託料）	委託料
施設の管理権限	指定管理者が有する ※管理の基準、業務の範囲は条例で定める	公の施設の設置者たる市が有する
施設の使用許可	指定管理者が行う	受託者はできない
基本的な利用条件の設定	条例で定めることを要し指定管理者はできない	受託者はできない
使用料収入	市の収入 ※利用料金制の場合は指定管理者の収入	市の収入
不服申立に対する決定・行政財産の目的外使用の許可	指定管理者はできない	受託者はできない
施設の瑕疵により利用者に損害を与えた場合	国家賠償法により市が賠償責任を負う	
管理業務により利用者に損害を与えた場合	一義的には市が賠償責任を負う ※指定管理者・受託者の責任は求償権により生じる	
監査	管理業務に係る出納その他の事務の執行について監査できる	市の事務の執行として監査

Ⅱ 指定管理者制度導入の基本的事項

1 導入に係る作業日程（例）

（※翌年度の4月1日から指定管理者制度を導入する場合。）



2 指定期間の設定

指定期間については、指定管理者による管理運営の習熟、安定的な経営の確保、施設の利便性向上への取組を推進することを目的とし、『5年』を標準とする。

ただし、施設の特性をはじめ、整備を要する設備・機器等の償却期間、施設周辺の整備計画等を考慮し、以下のような場合には、5年以外の期間設定を可能とする。その場合には、個々にその根拠を明らかにすること。

＜5年以外で期間設定する場合の例＞

○施設の事情等により5年以外で期間を特定する必要がある場合

例）・数年以内に施設（周辺）の整備計画があり、計画に併せて1年間や2年間で設定する必要

がある施設

・ P P P / P F I 事業の導入等、長期的な施設整備を前提とする事業期間に併せた指定管理期間を設定する必要がある施設

3 制度導入に伴う条例等の整備

指定管理者制度を導入するためには、指定管理者の募集を行う前にそれぞれの公の施設の設置管理条例等の制定又は改正を行い、必要な事項を定める必要がある。

(1) 条例等の制定・改正

指定管理者制度の導入に当たっては、設置管理条例で「指定管理者に当該公の施設の管理を行わせることができる」旨の規定を設ける必要がある。

施設によって具体的内容が異なるため、総則的な条例は制定せず、個別の設置管理条例ごとに整備するものとする。

条例等の整備については、施設の所管課において、施設の設置管理条例の改正を行うとともに規則の改正を行うこととする。

(2) 指定の申請

指定管理者の指定の申請に関しては、「事業計画書その他必要な書類を提出させる旨」と、「選定の基準」として、次のような項目を列記することとする。

①市民の平等な利用が確保されること。

②施設の効用を最大限に発揮するとともに、その管理に要する経費の縮減が図られるものであること。

③施設の管理を安定して行うことができるための物的能力及び人的能力を有していること。

(3) 管理の基準

指定管理者が行う「管理の基準」としては、市民が公の施設を利用するに当たっての基本的な条件として、休館日、開館時間等を規定することが望ましいものであるが、少なくとも当該条例、規則その他の定めに従って管理しなければならない旨を規定する必要がある。

(4) 業務の範囲

「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、その具体的な範囲を規定するものであり、利用許可まで行わせるかどうかを含め、施設の維持管理、管理運営業務等について各施設の目的や態様等に応じて設定することとする。

指定管理者が行う業務の範囲を検討する際は、個別法等による制約の有無を確認し、その上で、市と指定管理者の業務の範囲を整理することとする。

4 利用料金制

指定管理者制度を導入する公の施設では、利用者からの利用の対価を直接指定管理者に収入できる「利用料金制」とするか、使用料として市の歳入とするかは、個々の条例で定めることとなる。

利用料金制は、魅力ある施設運営を行うことで、結果として利用者の増加が図られた分だけ、利用料金を自らの収入とすることができるものであり、民間のノウハウや創意工夫を発揮させるインセンティブとして有効であると考えられる。有料施設については、法令等の規定により導入できない施設等を除き、積極的に利用料金制の導入を図るものとする。

指定管理者が利用料金を定めるに当たっては、条例で定められた範囲内（金額の範囲、算定方法等）で、地方公共団体の長の承認を得ることが必要であり、指定管理者が完全に自由に定められるものではない。利用料金の設定に当たっては、市民に対するサービスのあり方を勘案し、適正な料金設定がなされるよう留意するとともに、過度な目標値の設定により事業費が不足することのないよう、また管理経費の過度の削減により市民へのサービス提供の質が低下することのないよう適切に対応する必要がある。

また、料金設定の基準は非常に重要な問題であるため、指定管理者に提示する場合の根拠、利用料金収入の増減要素の考え方の基準などを明示できるようにしておく必要がある。

利用料金収入が変動する場合の取扱いについては、外的要因に伴う大規模かつ急激な需要変動によるものでない限り、想定より減少・超過した場合であっても指定管理者の負担又は収入とする。

Ⅲ 指定管理者の募集及び選定

1 募集に関する考え方

(1) 公募方式の原則化

民間事業者等の専門性や経営ノウハウを活用した効率的・効果的な施設管理に向けて競争原理を働かせるため、また、選定過程の透明性・公平性を確保するため、指定管理者の候補者の選定は原則として公募により実施する。

(2) 非公募による選定

施設の性格、規模、機能、経緯等を考慮し、適正な運営を確保するために必要と認められる以下のような場合には、公募によらない選定とすることも可能とする。

①地域団体、市民団体等による管理が効果的であると考えられる場合

②施設の管理運営上の経緯や特殊性等から団体が特定される場合

③高度の専門性を要すること、又は利用者等との関係性の維持が極めて重要であることなどの事由により、将来（当該指定期間内）にわたり他の担い手が存在しないことが見込まれる場合

- ④当該施設の廃止や運営形態の変更が予定又は検討されている場合
- ⑤その他何らかの緊急性がある場合等、非公募とすることに合理的理由がある場合
- ⑥P F I法の活用により、一定期間施設の管理運営をする者を選定するとき

これらの場合は、市の施策との一体性や施設管理の専門性など、公募による選定を実施しない合理的な理由を明らかにし、説明責任を十分に果たすことが求められる。

また、非公募による場合も、施設の管理方針や仕様書等を提示の上で、選定しようとする団体からの申請が必要であり、選定委員会等を開催し、提出された事業計画等を多面的に評価する機会を確保するものとする。

これまで管理してきた団体を引き続き指定管理者候補者として選定する場合には、利用者サービスの向上と経費の節減等について、従前以上の経営努力を当該団体に求めることとする。

なお、公募を実施したが応募者がなかった場合、選定を行った結果ふさわしい団体等がなかった場合等については、当面直営等で運営を行い、募集要項の見直し等検証を行った上で再度公募を実施するかどうか検討するものとする。

2 募集に関する手続

(1) 募集要項の作成

募集に当たり施設の所管課は、施設の概要、指定管理者が行う業務、申請手続等について定めた募集要項を作成するものとする。

募集要項は、応募団体に対する動機づけ、提案の内容や提案金額の前提となるものである。募集要項の作成にあたっては、サウンディング型市場調査を実施する等により公民の連携を深め、民間のアイデアやノウハウを十分に活用するとともに、従前の管理団体のみが有利にならないよう選定の公平性を確保するため、現行の管理運営の状況や公開できるデータなど、施設の管理に関する情報を詳細に提供する必要がある。

(2) 施設の仕様書の作成

指定管理者の申請を行う者が的確な事業計画書を作成できるように、施設の所管課は、詳細な仕様書を作成すること。

(3) 募集の周知

募集内容等の情報提供については、本市のホームページへの掲載及び担当部署（市役所等）における資料配付は必須とするほか、広報五條への掲載、その他の媒体の活用など、可能な限り広く周知を図るものとする。

(4) 募集の期間

募集の公表から応募の締切りまでの期間については、応募を希望する団体が、施設の設置目的を十分に理解し、高い水準の事業計画書等を作成できるよう、原則1ヶ月以上の期間を確保することとする。

(5) 指定管理者募集に関する質問事項の受付及び回答

施設を所管する課において質問事項を受け付け、質問事項に対して文書により回答する。

(6) 募集上の留意事項

「募集要項（業務仕様書を含む。）」の記載項目等について、留意すべき事項は、以下のとおりである。

①施設の設置目的（ビジョン）

指定管理者制度の目的は、施設の設置目的の効果的・効率的な達成であり、施設の設置と管理運営により何を達成したいのかという目的やビジョンについて、応募者が事業計画を的確に作成するためにも、仕様書等に明確に記載する必要がある。

②施設の概要等

対象となる公の施設の概要（名称、所在地、建築物の現況等）について詳細に記載する。また、修繕費の取り扱い等についても可能な限り記載しておく必要がある。

③指定管理者の業務の内容

設置管理条例の規定等に基づき、指定管理者が行う業務の範囲を記載する。詳細は、「業務仕様書」として別途作成する。

その内容は応募者が指定管理者としての的確に公の施設の管理運営を遂行できる能力を有しているかどうかを自ら判断する基準となるとともに、管理に必要な経費を積算するための基礎資料となるものでもある。また、協定を締結する上でも基本となるため、業務内容やサービス水準等を明確化するなど、作成に当たっては十分な検討が必要である。

④情報公開の実施

五條市情報公開条例により、施設の管理に関して保有する情報の公開に積極的に取り組むべきこと、また、保有する文書等の開示請求に際しては、市に文書等を提出すべき旨を記載する。

⑤個人情報の保護

施設の管理に当たっては、五條市個人情報保護条例を遵守し、個人情報を適切に保護すべき旨を記載する。

⑥指定管理料

指定管理料の設定については、指定管理者に行わせる業務の範囲や内容等をもとに、あらかじめ管理に必要と考えられる経費総額を積算しておく必要がある。設定に際しては、指定管理者による自主的な経営努力を一定見込むとともに、管理経費の過度の削減により市民サービスの質が低下することのないように留意しなければならない。

ア. 指定管理料の上限額

応募者に対し円滑な提案作成を促すため、「募集要項」に指定管理料の上限額を明記する。

当該施設における収入額及び支出額を可能な限り厳密に見積るため、少なくとも過去３年間 程度の管理運営経費を分析し、社会情勢の反映など、必要な改善を行った上で「指定管理料上限額」を算出する。

応募者は、提示された金額の範囲内で提案することとし、これを超えるものについては失格とする。

イ. 指定管理料の精算

指定管理者が、指定管理料によって管理経費を賄い、経費が不足することとなっても、原則としてその不足分を市は補填しない。(ただし、災害等による経費増加などの特別な事情がある場合など、この限りではない。)

指定管理者が経営努力により経費の削減や利用者数の増加を図った結果、指定管理者に利益が生じたとしても、このような自助努力による利益は指定管理者の収益とする。ただし、その収益が指定管理者による管理業務の経理状況からみて、客観的に過大と認められるような場合には、次回設定する指定管理料については、減額等の必要な見直しを行うこととする。

(7) 応募に関する事項

①応募資格

指定管理者は、「法人その他の団体」であることが要件（法令等に規定する場合を除くほか、法人格は不要）であり、個人での応募はできない。

複数の団体が他のグループを構成して応募することも可能であるが、その場合は代表団体を決めるとともに、単独で申請した団体がグループの構成員となったり、複数のグループにおいて同時にグループの構成団体となることはできないものとする。

応募資格の設定に当たっては、施設の管理運営を的確かつ継続的に行い得る人的・物的条件等を設定することを基本とする。

②地域要件

施設の効用を最少のコストで最大限に発揮させるという指定管理者制度の趣旨を踏まえ、市内など一定地域の事業者に限定することは望ましいものではないが、緊急時における対応の迅速化、地域事情の精通、地域の活性化及び雇用の確保等の必要性を勘案し、施設の状況によっては、事業所の所在地等の地域要件を設定できるものとする。

③説明会等の実施

積極的な情報提供の一環として、原則、施設の現場説明会等を実施する。

現場説明会等への出席を応募の条件とするか否かについては、施設の性質等を踏まえ、個別に判断するものとする。

募集要項説明会等では、指定管理料の支払いは通常四半期ごとになっており、当初の経費に

については、指定管理者が負担する必要がある旨の説明を必ず行うこととする。

なお、説明会のほか、的確な事業計画の提案ができるよう施設関係図面、設備一覧などの閲覧に努めるものとする。

3 選定に関する手続等

(1) 指定管理者候補選定委員会の設置

指定管理者の選定に当たっては、客観的な観点から公正公平に選定する必要があることから、指定管理者候補選定委員会（以下「選定委員会」という。）を開催することとする。

選定委員会の開催単位については、指定管理者に管理運営を行わせようとする施設ごとに開催することを基本とし、施設の性質等が共通する場合等については、一の選定委員会で複数の施設の審査を行うことも可能とする。

選定委員会は、次の委員（7名以内）をもって構成し、委員の互選により長を定めることとする。

- ・ 中小企業診断士、税理士、会計士等、施設の健全な運営に対して知識を有するもの
- ・ 有識者

選定委員会における審査は、指定管理者としての妥当性及び適合性を審査するものであり、会議を公開した場合、応募団体の技術や信用情報に関する内容など法人等の競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるため、原則として非公開とする。

指定管理者の選定については、選定における経過の透明性を確保しておくとともに、説明責任を果たすため、各種証拠書類を保管するほか選定経過についても十分な記録を残しておくこととする。

(2) 選定基準及び選定方法

選定委員会は、次に掲げる選定基準に従い、厳正な審査を行うものとする。

- ①施設設置の目的が達成できること。
- ②施設利用者の平等な利用の確保が図れること。
- ③施設の適切な維持管理が図られること。
- ④施設の効用が最大限発揮され、サービスの向上が図られること。
- ⑤施設の管理に係る経費の削減が図られること。
- ⑥施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有すること。

選定方法は、施設の性質や応募者数等に応じて、選定委員会において決定するものとする。

(3) 雇用の継続

指定管理者の選定を行う場合において、現在の指定管理者における従業員について、雇用の継続が課題となる場合が想定される。

雇用の継続については、応募団体である民間事業者の判断によるものであり、一律に継続を義

務付けることは不適當であるが、施設設置の経緯、特性、施設利用者へのサービス環境等の事情に応じて、特に配慮が必要であると認められる場合は、指定管理者の選定に際し、選定基準において、「地域における雇用の確保が図られているか。特に現在の指定管理者の職員に対する継続雇用の考慮がなされているか。」を評価項目の一つとして位置付けるなどの取扱は、可能とする。

(4) 選定の手順

指定管理者の選定の手順については、以下を標準として施設ごとに決定する。

①応募書類の確認

募集要項に示した応募に必要な提出書類がすべて揃っていることを確認し、書類不備が確認された場合において、指示する期間内に補正等がなされないときは、失格とする。

②応募資格等の確認

ア 応募資格

応募時点において、募集要項に示した応募資格を有しない者は、失格とする。

イ 指定管理料上限額の超過

指定管理料を支払う施設については、募集要項に示した上限額を超える提案がなされた場合は、失格とする。

ウ その他の形式的要件

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

○現地説明会への参加を義務付けた募集において、参加していない場合

○グループを構成して提案を行う場合において、別に単独で応募した場合又は他の複数のグループの構成員となった場合

○選定委員会委員への接触の事実が認められた場合

○応募書類に虚偽の記載があった場合

③第1次審査（書類審査）

形式的要件を満たした応募者について、募集要項に示した選定基準により、書面（提出書類）での審査を行う。

④第2次審査（プレゼンテーション）

第1次審査通過団体について、プレゼンテーションによる審査を行う。この場合、第1次審査の内容の再評価及びプレゼンテーションの内容等を総合評価するものとする。

⑤指定管理者候補者の選定

指定管理者候補者の選定にあたっては、第2次審査の審査得点が最も高い応募者を指定管理者候補者として選定する。

なお、100点満点に換算して70点以上の審査得点であることを以て一定の評価に達したものとし、選定委員会が一定の評価に達した団体がないと判断する場合は、候補者なしとする。

また、指定管理者の指定議案の提案までに、指定管理者候補者の取り消しや辞退等も想定さ

れることから、あらかじめ一定の評価に達した団体の中から次点の候補者を定めておくこととする。

(5) 応募団体が1団体のみである場合及び非公募の場合

応募団体が1団体のみである場合又は非公募で指定管理者を選定する場合であっても、募集要項に定めた選定基準により、選定委員会において当該団体を審査するものとする。

(6) 選定結果の通知

指定管理者候補者に対しては、選定はあくまでも選定委員会での審査決定であり、正式な指定は議会の議決が必要であることを周知する。

落選した応募者に対しても同様に、選定結果を通知する。

(7) 指定管理者の指定の議決を求める議案作成

施設の所管課は、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、指定議案を議会へ提出するための手続きを速やかに行うこととする。

(8) 管理運営に関する詳細事項の協議等

議会に提出する前に、施設の所管課は、管理運営に関する詳細事項について指定管理者候補者と確認・協議を行うこととする。

(9) 指定管理者の指定の議決

下記の事項について、議会の議決を要する。

- ①指定管理者に管理を行わせようとする公の施設の名称
- ②指定管理者となる団体の名称
- ③指定期間

(10) 指定の通知及び公表

議決を経て、指定管理者候補者が指定管理者と指定された場合は、その旨を指定管理者に速やかに通知するとともに、遅滞なく指定管理者を広報及びホームページへ掲載して公表することとする。

Ⅳ 協定の締結等

1 協定の締結

施設所管課は、議会での指定議案の議決後において施設の管理運営業務の実施に必要な事項等について「協定」を締結する。

協定は、指定期間全体に及ぶ包括的な事項を「基本協定」として、毎年度取り決める事項（指定管理料等）については「年度協定」として締結することを基本とする。

なお、确实かつ適正に管理業務の主体を移行する観点から、指定管理者の指定議案を市議会に提案する前に、「仮協定」を締結することについても検討するものとする。

2 協定書に定める事項

協定では、委託費の額や支払方法、管理の細目、個人情報の適切な管理、使用許可及びその取り消しを行う際に生じる管理者の責務を明確にするとともに、指定期間終了時や指定管理者切り替え時に行う新たな指定管理者への引継ぎなどについても明記しておくこととする。

3 業務の引継

施設所管課は、指定管理者と指定管理業務の開始に向けて、随時、協議や事務引継ぎを行うこととし、その経費については指定管理者の負担とする。

また、当該施設の指定管理者は、指定期間の終了、指定の取消し等により、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合には、円滑かつ支障なく指定管理業務を遂行できるように引継ぎを行うものとする。

Ⅴ 管理運営の実施等

1 指定管理者による適切な管理

(1) 不当な利用拒否・差別的取扱いの禁止

指定管理者は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならず、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。

(2) 第三者への委託

指定管理者が、清掃、警備といった個々の具体的業務を第三者に委託することは差し支えない

が、指定管理者制度の趣旨から、管理に係る業務を一括して更に第三者へ委託することはできない。

(3) 法令の遵守

法令の遵守は当然のことであるが、指定管理者による適法かつ社会的要請に応えた管理運営を確保する観点から、労働関係法規（労働基準法、労働契約法、労働組合法、労働安全衛生法、最低賃金法、労働者派遣法等）については、特に強く遵守を求め、協定書に定めることとする。

(4) 個人情報の保護

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、その取扱いに十分留意する必要がある。

指定管理者に公の施設の管理を行わせる場合については、指定管理者と交わす協定に個人情報の適切な取扱いの遵守義務を明記し、十分な指導監督を行うことが必要である。

(5) 情報公開の実施

市は、市の活動を市民に説明する義務を果たし、公正で開かれた市政を進めるため、指定管理者が施設の管理に関して保有する情報の適正な公開に努めるよう指導する必要がある。

(6) 利用許可等の位置付け

指定管理者に対して利用許可等の権限を与える場合、指定管理者が不許可とする場合にはその理由を示す必要があること等を指定管理者に周知する必要がある。

なお、指定管理者が行った不利益処分（不許可処分等）に対して、申請者は、行政不服審査法に基づき、市長（教育委員会）に対して異議申し立てを行うことができ、指定管理者はそれを申請者に対して教示することとなる。

(7) 利用者等への損害賠償責任と賠償責任保険等への加入

公の施設の管理運営において、故意又は過失、施設の瑕疵等が原因で利用者等に損害賠償を行う必要が生じる可能性がある。

この場合帰責事由を有する者がその損害を賠償する責任を負うが、指定管理者によって管理される公の施設においては、どのような場合であっても、国家賠償法等に基づき、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る。

これらの規定に基づき、市が損害を賠償した場合で、指定管理者に帰責性がある場合には、市が指定管理者に対して求償することができる。

なお、本市は、市が所有、使用、管理するほとんどすべての公共施設（市営住宅、学校施設など一部の施設は対象外）の瑕疵（欠陥）及び市の業務上の過失に起因する法律上の損害賠償責任

を負うため、「全国市長会の市民総合賠償補償保険（以下「市長会保険」という。）」に加入しているが、「指定管理者に対する追加条項」の改正により、平成 23 年度からはすべての指定管理者を被保険者とみなすことが可能となり、指定管理者が民間事業者等の場合にも適用されることとなった。

これにより、指定管理者が地方自治法第 244 条の 2 第 3 項及び第 4 項に規定された指定管理業務を実施する場合には、当該保険の対象とみなすことができるようになったが、指定管理者の賠償すべき額が当該保険の支払限度額を超える場合は、指定管理者の自己負担となり、また、支払限度額の範囲内であっても、事案により、指定管理者に自己負担が生じる場合もあること。さらには、指定管理者の自主事業による活動は対象外となる場合もあり、指定管理者が損害賠償請求に対応する支払能力を有しないケースも想定されることから、被害者への迅速な対応を可能とするため、指定管理者には施設賠償責任保険等への加入を義務付けるものとする。

(8) 業務報告書

指定管理者は、毎年度終了後、当該指定管理施設の業務報告書を作成し、市に提出しなければならない。業務報告書の記載事項は施設ごとに協定書に定めるものとし、項目の例は以下のとおりである。

- ①管理業務の実施状況や利用状況（利用者数等）
- ②料金収入の実績や管理経費等の収支状況
- ③自主事業の実施状況 等

(9) モニタリング

本市の指定管理者制度に関する「モニタリング」とは、指定管理者による管理運営が、協定書や業務仕様書などに沿って適切に履行されているかを継続的に確認・評価し、必要に応じ改善に向けた指示や是正等を行うために実施するものである。

施設所管課は、施設の管理運営が適切に実施され、サービス水準が確保されているかを「指定管理者モニタリングマニュアル」に従って確認するものとする。

(10) 実地調査

施設所管課は、業務報告書等の確認とともに定期的に実地調査を行い、現地での業務の遂行状況について確認を行うものとする。

(11) 利用者アンケートの実施

指定管理者は、利用者の意見や要望を把握するため、当該施設において提供されるサービスに関する利用者アンケートを実施しなければならない。

なお、アンケート結果については、管理業務に反映させるよう努め、市へ報告しなければならない。

ない。

2 指定の取消し等

(1) 指定の取消し・業務の停止等

市は、指定管理者が市長等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業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

なお、指定の取り消し等を行う場合の取り扱いについては、別途定めることとする。

(2) 指定管理者の撤退等への対応

指定管理者の事業放棄、撤退、経営破綻等により指定管理業務を行わせることが不可能な状況となった場合、継続的なサービスの提供に最大限留意し、関係機関と協議の上、一時的な直営による管理（業務委託）等により、供用休止の回避に努めるものとする。

(3) 指定管理者の取り消し、辞退及び撤退への対応

指定管理者候補者が、選定委員会において指定管理者候補者と決定した日から6ヶ月の間に取り消され、又は辞退及び撤退をした場合、指定管理者候補者が不在となることから、一定の評価に達した応募団体で指定管理者候補者の次に評価点の高かった団体を、次点の候補者として予め選定委員会において決定しておくこととする。

また、指定管理者が、指定期間中（上記に明記されている6ヶ月間を除く）において指定管理者を取り消され、又は撤退したことにより、指定管理者が不在となった場合は、再度公募等を行い選定委員会の審査を経て、議会の議決を得るものとする。

なお、指定管理者を取り消された団体は、当該施設の指定管理者となることができないものとする。また、辞退及び撤退をした団体は、その日から3年間当該施設の応募はできないものとする。

取り消し等の対応については、募集要項に記載するとともに協定書においても明記することとする。

(4) 違約金

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、指定管理者が指定期間途中に撤退する事例が全国で散見される。

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、撤退の防止策である違約金や損害賠償の規定が必要となる。

違約金については、協定書に明記するとともに、募集要項においても「選定委員会の候補者決定後における指定管理者等の取り消し等があった場合は違約金の支払いが必要になる」旨を記載

することとする。

金額の水準については、抑止力としての実効性が担保されることが必要である。

【協定書等記入例】

(違約金)

第〇〇条 乙は、第〇〇条第〇項各号のいずれかに該当することにより指定管理者の指定の取り消し、辞退及び撤退があった場合は、当該年度の指定管理料の１０％に相当する額を違約金として、その請求を受けた日から３０日以内に、甲に支払うものとする。

２ 前項の規定による違約金は、損害賠償額の予定又はその一部とは解釈しないものとする。

附則（令和元年７月３１日）

１ 施行期日

この新指定管理者制度に関する基本方針は、令和元年７月３１日から施行する。

２ 経過措置

令和元年度以前に指定管理を開始（更新）した施設にかかる指定管理料の精算については、なお従前の例による。

※従前の例

「指定管理者の経営努力により、全ての指定管理期間中の事業計画の収支予算書に掲げる収支を超える収益を生じた場合は、指定期間最終年度に当該超過収益の４０％に相当する額を市に納付するものとする。ただし、別表３に掲げる施設を除く。」

附則（令和４年２月２８日）

１ 施行期日

この新指定管理者制度に関する基本方針は、令和４年２月２８日から施行する。

附則（令和５年８月１８日）

１ 施行期日

この新指定管理者制度に関する基本方針は、令和５年８月１８日から施行する。