

# 指定管理者制度の運用方針

(平成24年5月改訂)

中 間 市

# 目 次

1	はじめに	1
2	指定管理者制度について	1
2-1	「指定管理者制度」とは	1
2-2	「公の施設」とは	3
2-3	指定管理者制度の目的とは	4
2-4	指定管理者となることができる者	4
2-5	指定管理者に与えられる権限	4
(1)	指定管理者に認められる業務	4
(2)	指定管理者に認められていない業務	4
3	制度導入に向けての基本的考え方	5
3-1	直営管理か指定管理か	5
3-2	条例の制定	5
3-3	リスクの管理について	6
(1)	リスク管理	6
(2)	リスク分担	6
(3)	損害賠償責任	6
3-4	インセンティブの付与について	7
(1)	利用料金制	7
(2)	指定管理料等への反映	7
3-5	指定管理者制度導入の基本方針	8
(1)	指定管理者の候補者の選定（選定組織の設置）	8
(2)	制度導入施設及び募集方針	8
(3)	募集方法	9
(4)	指定管理者の選定基準	9
(5)	指定管理者の決定	10
3-6	指定期間について	10
3-7	協定の締結について	10
3-8	暴力団等の排除	11
3-9	個人情報保護	11
4	モニタリングによる監視	12
5	参考資料	13
5-1	募集要項に明記する事項及び内容	13
5-2	指定管理者制度導入までのスケジュール	17

## 1 はじめに

本方針は、平成15年9月に地方自治法の一部を改正する法律が施行されたことに伴い、「公の施設」の管理が「**管理委託制度**」から「**指定管理者制度**」に転換されたことを受け、指定管理者制度を活用するにあたって、市としての基本的な考え方と、必要となる事務処理及び留意事項をまとめたものであり、各施設所管課は、本方針を基本に指定管理者制度の活用を進めていくものとする。

なお、指定管理者制度は、基本的制度が平成15年6月に立法化され、平成18年度には全国の自治体の公の施設において、直営管理か指定管理の二者択一が完全実施されているものの、募集方法や選定基準等をはじめとした具体的制度設計は自治体側に委ねられており、本市においても試行錯誤しながらその効果的な運用を模索している現状にある。

このため、本方針の内容については、今後も制度導入の過程で生じる課題や他の自治体の事例も参考としながら、必要に応じて適宜見直しを図っていくものとする。

## 2 指定管理者制度について

### 2-1 「指定管理者制度」とは

従来、公共の利益のために、多数の住民に対して均等に役務を提供することを目的として設置する施設（⇒公の施設）の管理については、公共性を有する団体（※）に限られていたため、民間事業者による管理運営は認められていなかった。

（※ 公共団体・公共的団体・政令で定める出資法人等を指す。）

しかしながら、

- 多様化する住民ニーズに効果的・効率的に対応するためにも、民間等有するノウハウを活用することが有効であること。
- 民間であっても、十分にサービス提供の担い手となり得る主体が増加してきている状況等にあること。

などから、「地方分権改革推進会議」や「総合規制改革会議」などにおける、一連の規制改革の議論の中で、施設管理の主体に関する制限を見直しすることが指摘されてきた。

そこで、平成15年6月に地方自治法が改正され、従来の管理委託制度にかわり、民間事業者等も「公の施設」の管理を行うことを可能とする指定管理者制度が創設されることとなった。

本制度は、施設管理の主体に関する考え方を転換するもので、民間事業者も含む法人その他の団体に、公の施設管理業務を行わせることを可能とした制度である。

その主たる目的は、民間事業者を含む多種多様な団体が有するノウハウを「公の施設」の管理業務に活用することによって、住民サービスの向上とともに、施設の管理経費の縮減を図っていくことにある。

なお、本市の基本方針としては、「個別法の制約があり制度の導入ができない施設」や「業務の専門性・特殊性等を踏まえ、市が直接管理することが適当と判断される施設」以外は、原則として指定管理者制度の導入を進めていくものとする。

### 《参考》指定管理者制度創設までの経緯

平成14年 7月23日	<p>中間取りまとめ</p> <p>－経済活性化のために重点的に推進すべき規制改革－ (総合規制改革会議)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 官から民への事業移管の推進</li> </ul> <p>～公の施設の受託管理者の拡大～</p>
平成14年 8月28日	<p>制度・政策改革ビジョン (総務省)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公の施設の管理受託者の範囲を株式会社等の民間主体へ拡大することの検討</li> </ul>
平成14年10月30日	<p>事務事業の在り方に関する意見 (地方分権改革推進会議)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地方自治法第244条の2に基づく公の施設の管理受託者の範囲の拡大</li> </ul>
平成14年12月12日	<p>規制改革の推進に関する第二次答申「経済活性化のための重点的に推進すべき規制改革」(総合規制改革会議)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 一定の条件の下での利用料金の決定等を含めた管理委託を、地方公共団体の出資法人等のみならず、民間事業者に対しても行うことができるように現行制度を改正すべきである。</li> </ul>
平成15年 3月17日	<p>地方自治法の一部を改正する法律案提出 (第156回通常国会)</p>
平成15年 6月 6日	同法可決
平成15年 9月 2日	同法施行

## 2-2 「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に地方公共団体が設ける施設」であり、以下の要件を満たしていることが必要とされる。

### 公の施設の具体的要件-5つのポイント-

#### ① 住民の「利用」に供するための施設であること

公の施設は、住民の利用に供される施設であるので、公の目的のために設置された施設であっても、住民の利用に供することを目的としないものは公の施設ではない。⇒（例）庁舎、試験研究所は「公の施設」ではない。

#### ② 「当該地方公共団体」の住民の利用に供するための施設であること

国民の利用に供するために設けられる施設であっても、当該地方公共団体の区域内に住所を有するものの、利用に全く供しない施設は公の施設ではない。

なお、「住民」とは、住民全部を対象とするものでなくても、合理的に一定の範囲に限られた住民であって良い。

#### ③ 「住民の福祉を増進する目的」をもって設けられる施設であること

利用そのものが福祉の増進に結びつく施設であること。

⇒留置場（社会公共秩序を維持する施設）や競輪場（収益施設）は「公の施設」ではない。

#### ④ 「施設」であること

公の施設は物的施設を中心とする概念である。

#### ⑤ 「地方公共団体」が設けるものであること

国その他地方公共団体以外の公共団体が設置するものは公の施設ではない。

なお、ここでいう設置とは、必ずしも所有権を有する必要はなく、賃借権、使用貸借権など所有権以外でも当該公の施設を住民に利用させる権原を取得することをもって足りるものとされている。

## 2-3 指定管理者制度の目的とは

本制度の目的は、「多様化する住民ニーズに効果的、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と経費の節減等を図ることを目的とするもの。」（総務省通知）である。

## 2-4 指定管理者となることができる者

地方自治法第244条の2第3項において、「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。」とあることから、指定管理者の選定には特段の制約はない。

ただし、個人は指定管理者となることはできないので注意すること。

## 2-5 指定管理者に与えられる権限

### (1) 指定管理者に認められる業務

管理委託制度の下では行うことができなかった、施設の使用許可等の施設の管理業務が行うことが可能となった。

ただし、施設によって与えられる権限が異なるため、施設の実情を考慮して各施設の設置条例にて個別に定める必要がある。

なお、指定管理者は、施設の設置目的に沿って包括的管理を行うものであるが、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。

ただし、施設の清掃や警備といった個々の業務を第三者に委託することは可能。

### (2) 指定管理者に認められていない業務

指定管理者は「法令により市長のみが行うこととされている事項」については、権限が与えられていない。（平成15年7月17日総行行第87号 総務省通知）

具体的には、

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

が該当する。

### 3 制度導入に向けての基本的考え方

#### 3-1 直営管理か指定管理か

① 指定管理者制度を導入する際に、まず当該公の施設の必要性を検討する。

具体的には、

- 「公の施設」としての設置意義について
- 民間施設と競合していないか
- 住民の施設の利用状況について

必要性がないと判断された場合は、当該施設の廃止等を検討する必要がある。

② 次に、当該施設の管理に指定管理者制度を導入するべきかどうかを検討する。

市の方針としては、前述のとおり

- 個別法の制約があり制度の導入ができない施設
- 業務の専門性・特殊性等を踏まえ、市が直接管理することが適当であると判断される施設

以外は、原則として指定管理者制度の導入を進めていくものとしている。

検討する際は、以下の項目をチェックする。

- 直営による管理の必要性があるかどうか
- 民間事業者による代替が可能かどうか
- 指定管理によってコストの削減が見込まれるかどうか
- 指定管理によってサービスの向上が見込まれるかどうか

これらの項目に多く該当する場合、指定管理者制度の導入の必要性がより高いと考えられる。

#### 3-2 条例の制定

指定管理者制度の導入にあたって、条例で規定する必要がある事項は、次のとおりである。なお、具体的な内容については施設により異なるため、各々の施設の設置条例にて規定する。

##### ① 指定管理者制度の採用

公の施設の管理を指定管理者に行わせる場合は、設置条例にその旨を規定することを要する。

##### ② 指定の手続

申請の方法や選定基準、選定結果の公表等の「指定の手続」は、条例に規定することを要する。なお、指定管理者の指定は行政処分的一种であり、契約ではないため、地方自治法の契約に関する規定の適用はなく、入札の対象とはならない。

### ③ 管理の基準

住民が公の施設を利用するにあたっての基本的な条件(※)の設定は、指定管理者に委ねるのではなく、地方公共団体が施設の設置者としての責任で定めるべき事項とされており、条例に規定することを要する。

なお、細目にわたる事項については、条例により長等の規則に委任することは差し支えないとされている。

(※ 休館日、開館時間、使用許可の基準、使用制限の要件、管理を通じて取得した個人情報取扱い、管理の観点から必要な業務運営の基本的事項等)

### ④ 業務の範囲

指定管理者が行う施設管理の具体的業務の範囲は条例に規定することを要する。

#### 【業務の範囲(例)】

- ・ 使用の許可に関する業務
- ・ 施設の維持管理に関する業務
- ・ 施設の運営に関する業務

⇒ 詳細な事項については協定等を締結する。

## 3-3 リスクの管理について

### (1) リスク管理

指定管理者制度は、公の施設に関する広範な権限を指定管理者に委任して代行させるものであるため、指定管理者は施設の管理運営に関して、極めて重要な責任とリスクを担うことになる。近年、指定管理者制度を導入している自治体の施設において、重大な事故が発生しており、現在も係争中の事例もあることから、今後もその動向を注視する必要がある。

### (2) リスク分担

そこで、リスク分担を検討する必要がある。

具体的なリスク分担としては、以下の場合が考えられる。

- 市がすべて負担する場合
- 指定管理者がすべて負担する場合
- リスクの種類に応じ、一定の割合で負担を分担する場合

※ いずれの場合においても、個別的に「協定」にて必ず定める必要がある。

### (3) 損害賠償責任

公の施設において管理者側の落ち度により利用者等に損害が発生するケースとしては、

- 施設の設置又は管理の瑕疵による損害(例：エレベーターやプールの事故)
- 管理者(被用者)の違法行為による損害(例：警備員の暴行、違法な利用拒否)



が考えられる。

指定管理者が管理する公の施設においては、いずれの場合においても、原則として本市及び指定管理者の双方が賠償責任を負う。(国家賠償法1条、2条及び民法715条、717条、719条)

当該被害者は、本市と指定管理者との過失割合に関わらず、いずれに対しても損害賠償全額を請求できる。

本市が当該被害者に賠償した場合、本市が指定管理者に対して、その過失割合に応じ求償することができると考えられる。ただし、

- 指定管理者の不法行為についての裁判例が未だ少ないこと
- 公の施設の利用者の法的地位は施設ごとに多様であること

等から、損害賠償責任の帰属等については、一応は上記の理解に立ちながら今後の裁判例等を注視する必要がある。

### 3-4 インセンティブの付与について

(インセンティブ…意欲の向上を促す誘因)

指定管理者となる民間事業者を含むその他の団体にインセンティブを付与することは、指定管理者のモチベーションの維持・向上を図るために有効であると考えられるため、積極的に活用することが望ましい。例えば、

- 集客力のある施設については、利用料金制の積極的な活用を実施し、増収時に指定管理者の収入が増加することを協定で明確に規定する。
- 福祉施設等、利用料金制を導入しても増収の見込みが低い施設においては、サービスの質的向上等に着眼してインセンティブの付与を行う。

などが有効であると考えられる。

#### (1) 利用料金制

利用料金制とは、指定管理者が施設の利用料金を独自に設定することである。

施設の利用料金の設定は、条例で規定される上限を超えない範囲で指定管理者が定めることが可能であるが、現在の利用料金から変更する場合(特に増額)には、その合理性や必要性、利用者との合意形成など一定の責任を指定管理者が有するものであることから、施設所管課と十分協議する必要がある。

従来の金額からかけ離れた金額を設定することは望ましくないため、安易に利用料金を上げることがないよう慎重に対応する必要がある。

また、利用料金の全部もしくは一部(一定金額以上)を指定管理者の収入とし、利用料金収入が増加するほど指定管理者の収入増につながるようにすることも必要である。

#### (2) 指定管理料等への反映

指定管理料の「精算」等の手続は原則として行うべきではない。

ただし、その利益が、指定管理者の管理業務と収支の状況からみて客観的に過大と認

められるような場合や、協定時に見込まれていない特段の事情の変更が生じた場合など、指定管理者の自己努力と認められない場合（協定金額どおり支払うことが合理的でない場合）には、本市と指定管理者との協議により適切な対応を図ることが必要である。

したがって、このような状況が想定される場合においては、あらかじめ取扱いを協定で定める必要がある。

### 3-5 指定管理者制度導入の基本方針

#### (1) 指定管理者の候補者の選定について（選定組織の設置）

指定管理者の候補者を公平公正に選定するため、公募による指定管理者候補者を選定する組織として、「中間市指定管理者選定委員会」（以下「委員会」とする。）を設置する。

➤ 「委員会」では、申請者から提出された事業計画書等を基に公の施設におけるサービスの提供が効果的、効率的かつ安定的に行われるかを

- 管理運営コスト
- サービス提供の手法
- 施設管理の能力（物的・人的能力）

等の観点から総合的に評価し選定を行う。

- 選定委員は、副市長を委員長とし、部長及び施設所管課長にて構成する。
- 公募を行った施設所管課は、応募団体から提出された書類等必要事項を十分に整理し、「委員会」に付議する。
- 仮に、応募した団体が一団体であっても、当該団体の指定管理者としての適格性等を判断する観点から「委員会」への付議手順を経るものとする。

※なお、公募によらず指定管理者候補者を選定する場合、「委員会」に諮ることなく、施設所管課において審査を行い、市長決裁をもって指定管理者候補者を決定する。

#### (2) 制度導入施設及び募集方針

##### ① 指定管理者を公募する施設

原則、1施設ごとに公募を行うものとするが、施設相互の連携により一体的な運営が必要な場合は、複数の施設を一括して公募を行うことができる。

ただし、施設の設置目的を効果的に達成するために必要がある場合は、応募資格として一定の条件を付することができるものとする。

##### ② 公募せず特定の団体を指定する施設

公の施設の設置目的や性格、現行受託団体の設立経緯や施設管理の実績等を総合的に勘案し、公募を行わず指定する。

## 《参考》公募せず特定の団体を指定する主な事由

- ・緊急に指定管理者を指定する必要がある場合
  - ↳ 指定管理者として選定した団体等が欠格事由に相当した場合
  - ↳ 指定管理者として選定した団体等と協定が締結できない場合
- ・施設の性格、規模及び機能により公募することが適当でないと認められる場合
- ・現指定管理者の実績等を評価し、引続き指定管理者として指定することが合理的と認められる場合
- ・高齢者福祉施設や保育施設のように、運営者に連続性が要求される場合
- ・応募者がいない場合、または、現時点で民間事業者による代替が困難であると考えられる場合
- ・市民との協働、地域コミュニティの醸成、市民活動の促進等の観点から地域住民で構成する団体を指定する場合
- ・施設の管理運営に特定の団体の専門的な技術やノウハウが必要である場合
- ・PFI事業により管理運営を行う施設で、事業者が既に決定している場合

### (3) 募集方法

指定管理者候補者の公募にあたっては、「募集要項」を作成する。

募集要項に明記する「業務の範囲」については、応募者が当該公の施設の管理業務への参入を検討できるよう、指定管理者に要求するサービス水準や施設・設備の維持管理基準等を明確にすること。

なお、公募に関する情報提供は、次の方法により行う。

- 担当課での資料配布
- ホームページへの掲載
- 広報紙への掲載

### (4) 指定管理者の選定基準

公の施設の事業内容は様々であるが、その違いに関わらず次の事項を共通の選定基準とする。

1. 市民の平等利用が確保されること
2. 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮するものであること
3. 事業計画書の内容が、管理経費の縮減が図られるものであること
4. 事業計画書に沿った管理を安定的に行う物的能力及び人的能力を有していること

なお、施設の設置目的や性格等を踏まえ、選定に際し必要となる基準がある場合は、適宜、追加するものとする。

施設所管課は、施設の設置目的や性格、利用状況等を勘案し、具体的な審査細目及び配点の検討を行うこと。

### (5) 指定管理者の決定

指定管理者を指定する際には、予め議会の議決を経ることが必要となる。

したがって、候補者を選定した後は、指定管理者を指定するための議案を議会に提案する。指定議案に明記すべき事項は次のとおりである。

- ① 公の施設の名称
- ② 指定管理者となる団体の名称
- ③ 指定期間

指定管理者への指定の通知は、指定議案が議決された後、速やかに行うこととし、指定されなかったすべての申請者にも通知する。

※議会の議決において指定管理者として指定されない場合

⇒次点候補者がいる場合にはその団体を候補者として議会に諮るのか、または、不指定通知を行ったうえで再度公募して選定手続を行うのか、などといった手順等を事前に定めておく必要がある。

### 3-6 指定期間について

本市では、指定管理者制度を導入した当初、指定期間については、原則3年以内としていたが、

- 施設管理者のノウハウを活用することで一定の成果を得るためには、中長期的な運用が望ましい。
- 一方、指定期間の長期化は、市が指定管理者の管理運営状況を見直す機会を減少させ、競争の導入による指定管理者に対する規律の付与が困難になる。

などの理由により、今後は原則として**5年間**とする。

ただし、福祉施設など利用者との信頼関係の構築に特に時間を要する施設で、長期的に安定したサービスの提供が求められる施設については、**最長10年間**までの範囲内で適切な期間を設定することも可とする。

また、施設の事情等により短期間の指定とする必要がある場合は、5年間よりも短い期間での指定も可とする。

(例) 2年後に当該施設の改築予定があるため、指定期間を2年間とする。

### 3-7 協定の締結について

指定の通知後、市と指定管理者は、業務の仕様書や提案された事業計画書等を基に施設管理に係る細目的事項を協議し、「包括協定」と「年度協定」の二種類の協定を締結する。

※ 指定は、契約行為ではなく「行政処分」であることから、「契約書」ではなく「協定書」を交わすこととなる。

### ① 包括協定（基本協定）

指定期間全体を通じて適用する事項についての協定。

主に必要な項目は下記のとおりである。

#### （ア）管理業務の内容及びその管理水準

⇒当該施設の設置管理条例に規定したもので、その具体的内容を示すこと。

#### （イ）リスク分担

⇒市と指定管理者間のリスク分担を明確にすること。

#### （ウ）モニタリングに関する事項

⇒指定管理者が計画どおり適正に当該施設の管理を代行しているか、また施設の利用者及び住民の声をサービスの向上に反映させるための調査、報告方法等について示すこと。

#### （エ）その他

⇒利用料金制採用の有無、備品の取扱い、指定期間終了時の引継ぎ等について示すこと。

（記載例）

- |             |                |          |
|-------------|----------------|----------|
| ・ 原状回復義務    | ・ 指定管理者の責務     | ・ 再委託の禁止 |
| ・ 目的外の使用    | ・ 事業計画書の提出     | ・ 緊急時の対策 |
| ・ 事業報告書の作成等 | ・ 業務上知り得た秘密の保持 | ・ 業務報告   |
| ・ 個人情報取扱い   | ・ 重要事項変更の届出    | ・ 協定外の事項 |
| ・ 指定の取消し    | 等              |          |

### ② 年度協定

指定管理料の算定方法の変更等で指定管理料の額が増減する等、年度ごとに変更が生じる可能性の事項についての協定。

#### （ア）指定管理料及び利用料金

#### （イ）当該年度の業務内容に関すること

#### （ウ）協定期間

#### （エ）その他

## 3-8 暴力団等の排除

本市では、公共工事その他の事務事業などで、暴力団が行政機関から利益を得ることがないように、法律、条例、要綱等を根拠に暴力団排除を実施してきたところである。

平成22年4月1日に「中間市暴力団排除条例」を施行したことに伴い、市政からの暴力団排除を徹底することとしている。

## 3-9 個人情報の保護

指定管理者制度では、施設の管理権限が指定管理者に委任されるため、指定管理者も市と同等に個人情報の保護を図ることが必要である。

したがって、指定管理者に対しては、個人情報の保護に関する具体的な体制の整備を求めるものとする。

利用者の個人情報の適正な取扱いを確保するため、それぞれの公の施設の条例で明文化するとともに、中間市個人情報保護条例及び同施行規則に基づき、必要な措置を講じることとする。

## 4 モニタリングによる監視

指定管理者による管理の実施後は、施設管理が適正に行われているかを監視することが市の責務となる。

したがって、施設の利用状況や経理の執行状況をはじめ、当初の事業計画に沿った運営がなされているかなど、定期又は随時に調査・確認することが必要となることから、施設所管課はその具体的実施方法（調査内容、頻度等）を事前に検討し、協定等に定めるものとする。

具体的には、

- ① 業務計画書及び事業報告書の提出
- ② 利用者からのアンケート
- ③ 立入り調査 等

により、指定管理者のモニタリング（監督業務）を行うことが望ましい。

### 【事業報告書について】

#### ・定期報告事項

- ① 使用料等の収入の状況
- ② 管理に係る経費の執行状況
- ③ 事業報告書 等

#### ・随時報告事項

- ① 施設において事故が生じたとき
- ② 施設又は物品が滅失し、又はき損したとき
- ③ 指定管理者の定款等に変更があったとき
- ④ 事業計画の重要な部分を変更するとき 等

※事業報告書は会計年度の終了後、60日以内に提出を求めるものとする。

その際、施設所管課は当該報告書を基に管理状況の確認を行い、不適切な状況があれば改善を指導するものとする。

なお、これらの指示・指導等を行っても改善が見られない場合、又は市の指示に従わない場合は、管理の業務の一部又は全部の停止若しくは指定の取消しを検討し、必要な措置を講ずることとする。

## 5 参考資料

### 5-1 募集要項に明記する事項及び内容

募集要項に明記する事項の例は次のとおりである。

#### ① 公の施設の概要

- ・ 施設の名称
- ・ 施設の設置目的
- ・ 所在地
- ・ 施設規模（建物面積、建物構造、敷地面積）
- ・ 施設の主な内容（1F ○○室、2F ○○室、その他）

#### ② 公募のスケジュール

##### i 募集要項の配布

○年○月○日（○）～○年○月○日（○）

⇒募集要項の配布期間、配布方法、配布場所を明記する。

※配布にあたっては、市のホームページからダウンロードできるように環境を整えるものとする。

##### ii 募集要項に関する質問の受付等

⇒募集要項に関する質問の受付期間、受付方法、回答方法等を明記する。

例・受付期間 ○年○月○日（○）～○年○月○日（○）

・受付方法 様式○号により行うものとし、電子メールで送付すること

・回答方法 電子メールによる回答 など

##### iii 現地説明会（開催する場合）

⇒施設の現地説明会を開催する場合、開催日時や開催場所等を明記する。

例・開催日時 ○年○月○日（○） ○時～○時

・開催場所 中間市○○丁目○○番○号○○センター

・出席申込締め切り ○年○月○日（○）

##### iv 申請の受付

⇒申請の受付期間、受付場所、提出方法等について明記する。

例・受付期間 ○年○月○日（○）～○年○月○日（○）

・受付場所 中間市○○部○○課（市庁別館○階）

・提出方法 郵送によるのか、持参によるのか、など

##### v 面接（実施する場合）

⇒応募内容について面接審査を実施する場合、面接日時、場所等を明記する。

例・面接日時 ○年○月○日（○） ○時～○時まで

・面接場所 中間市○○部○○課（市庁別館○階）

##### vi 選定結果の通知等

⇒選定結果の通知時期及び指定議案の提案時期等を明記する。

- 例・選定結果の通知 ○年○月下旬を予定
- ・指定議案の提案 ○年○月議会を予定
- ・指定の通知 ○年○月上旬を予定

### ③ 応募資格

応募資格は、施設の性格や目的に応じて定めるものとする。

具体的な申込資格としては、次のものが考えられる。

なお、(i) 及び (ii) は必須事項とする。

#### i) 団体であること (必須)

(法人格の有無は問わない。また、グループ応募の場合は、グループを代表する団体及び構成団体を定めること等。)

#### ii) 団体又はその代表者が次の者に該当しないこと。(必須)

- ・法律行為を行う能力を有しない者
  - ・破産者で復権を得ない者
  - ・地方自治法施行令 (昭和22年政令第16号)第167条の4に該当する団体
  - ・市税を滞納している団体等
  - ・暴力団 (中間市暴力団排除条例 (平成22年3月15日条例第8号) 第2条に該当する者)
- iii) 事務所の所在に関する事項 (任意)
- iv) 施設を管理するにあたって資格、免許等が必要な場合は、その資格等を有していること。(任意)
- v) その他施設の性質・目的に応じ管理を行うにあたって不可欠の事項 (任意)

### ④ 申請書類等

申請時に提出を要する書類及び部数等を明記する。

- i) 指定申請書 (第○号様式)
- ii) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- iii) 登記簿謄本 (法人のみ)
- iv) 市税の滞納がないことを証する書類
- v) 団体の経営状況を説明する書類
  - ↳法人にあっては直近2カ年間の財務諸表  
(貸借対照表、損益計算書 (又は収支計算書)、財産目録、事業報告書)
  - ↳その他の団体にあっては上記に準ずる書類
- vi) 事業計画書
- vii) 収支予算書
- viii) その他
  - ・団体の概要 (設立趣旨、沿革、事業内容、役員及び組織に関する事項等)
  - ・自主事業提案書 等



- ・申請に際して、次のような事項を予め明確にしておくこと。

《例》

- ▶ 重複申請の禁止 ⇒ 一団体一申請
- ▶ 申請書類に虚偽記載をした場合の取扱い ⇒ 失格とする。
- ▶ 応募時の費用負担 ⇒ 応募者負担とすること。
- ▶ 応募書類の取扱い ⇒ 応募書類は返却しないこと。

公表できる書類とできない書類の明確化

## ⑤ 審査及び選定基準等

指定管理者候補者の選定にあたっての審査方法及び選定基準を明記する。

## ⑥ 管理の基準

指定管理者が施設を運営していく上で遵守すべき法令等（地方自治法、関係条例及び規則等）や施設管理の基本的事項を明記する。

なお、施設管理の基本的事項として明記すべき事項は概ね次のとおりである。

《例》

休館日

開館時間

施設の使用許可の基準

施設の使用制限に関する基準

使用料減免の基準

施設使用条件の変更等の基準（使用条件の変更、使用の停止、使用許可の取消し等）

施設管理を通して取得した情報の取扱い 等

## ⑦ 業務の範囲

指定管理者に行わせる業務の範囲（施設の運営、施設の維持管理、事業の実施、使用の許可等）を明記する。（個々の業務内容の詳細については、業務仕様書として別途作成すること。）

なお、指定管理者制度では、新たに施設の「使用許可」業務を施設管理者へ行わせることが可能となったことから、当該業務を指定管理者の業務として付与するかどうか検討を行うこと。

## ⑧ 指定管理料に関する事項

次の事項を明記すること。

- i) 指定期間中において、市が支払う指定管理料の総額（上限額）

(例)指定期間中の指定管理料の額は〇〇〇,〇〇〇千円以下とする。

- ii) 経費の支払い方法

(例)会計年度毎に指定管理者の請求により四半期毎分割して支払うものとする。

iii) 指定管理料の積算基礎に含まれている経費

(例) 人件費、物件費(消耗品費、光熱水費、設備保守点検・維持管理費用等)、  
事務費 等

iv) 個別経費の取扱いについて

(例) 1件あたり〇〇千円を超える修繕については、本市との協議事項とする。

(光熱水費については、年度末に精算を行う。 等)

なお、募集要項に示す指定管理料については確定額ではないものの、応募団体側が経費積算する上での目安となるものであることから、慎重に積算すること。

※ 指定管理料の積算にあたっては財政課と事前協議を行うこと。

#### ⑨ 利用料金制に関する事項

利用料金制を採用する場合は、利用料金の見込み額を明記する。

※ 指定管理者の収入となる利用料金の設定にあたっては企画政策課と事前協議を行うこと。

#### ⑩ 指定の期間

指定管理者に管理を行わせる期間を明記する。

例) 〇年〇月〇日から〇年〇月〇日まで (〇年間)

#### ⑪ その他必要な事項(例)

○ 指定管理者の指定議案議決後に管理業務の詳細について協定を締結すること。

○ 指定期間全体を対象とする事項については包括協定で定め、年度ごとに変動する事項については年度協定で定める予定であること。

○ 毎年度事業の計画及び報告を求めるとともに、必要に応じて業務報告を求めることがあること。

※なお、非公募によって選定する施設であっても、指定管理者の業務範囲や管理基準を明示する必要があるため、募集要項の作成に準じた書類の作成が必要となることに留意すること。

また、募集にあたり、所管課が複数課にわたる場合は、事前に相互調整を図り事務の主体を決定しておくものとする。

## 5-2 指定管理者制度導入までのスケジュール

(例) 平成25年4月1日から指定管理による管理を開始する場合

