

# 指定管理者制度の導入に係る事務処理方針

令和7年1月改訂  
玉名市

## 内容

はじめに.....	4
第1 指定管理者制度の概要.....	4
1 指定管理者制度の趣旨.....	4
2 指定管理者制度と管理委託制度・業務委託との比較.....	5
3 経過措置.....	6
4 公の施設とは.....	6
5 条例制定（一部改正）.....	7
6 議会の議決.....	7
第2 指定管理者制度の導入・運用方針.....	8
1 指定管理者制度の導入の適否の検討.....	8
2 個別設置条例等の改正及び整備.....	10
(1) 指定管理者による管理.....	10
(2) 管理の基準.....	10
(3) 業務の範囲.....	10
(4) 利用料金制.....	10
(5) 兼業禁止の規定.....	11
(6) 施行規則の改正.....	11
(7) 設置条例改正議案の提案理由.....	11
(8) 個別設置条例の改正例.....	12
3 指定の期間.....	14
(1) 指定期間の考え方.....	14
(2) 指定期間の長期化〈指定期間の更新〉.....	15
4 利用料金制.....	16
(1) 定義.....	16
(2) 料金収受代行制.....	16
(3) 利用料金制の活用.....	16
(4) 利用料金制における減免の取扱い.....	17
(5) 適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応について.....	18
5 自主事業の定義.....	20
6 行政手続条例の適用.....	20
7 個人情報保護及び情報公開の取扱い.....	23
(1) 個人情報保護の取扱い.....	23
(2) 情報公開の取扱い.....	23
8 指定管理者制度導入の参考スケジュール.....	24
第3 指定管理候補者の募集に関する事項.....	26
1 公募を原則とすることについて.....	26
2 管理の単位.....	26
3 導入方針の策定.....	27
(1) 審査方法.....	27
(2) 選定基準及び配点.....	28
(3) 得点の考え方.....	30

(4) 基準価格（指定管理者に支払う指定管理料の上限）	31
4 募集要項に関する事	33
(1) 募集を行う施設の概要	33
(2) 募集のスケジュール	33
(3) 応募者の参加資格	35
(4) 申請書類等	36
(5) 選定の方法、選定の基準等	36
(6) 管理の基準	37
(7) 業務の範囲	37
(8) 指定管理料に関する事項	37
(9) 利用料金制に関する事項	38
(10) 指定の期間	39
(11) その他必要な事項	39
第4 指定管理者の選定に関する事項	40
1 玉名市指定管理候補者選定委員会	40
2 選定の方法	40
(1) 選定の方法	40
(2) 選定行為の法的位置づけ	42
(3) 情報提供ルールのお考え方	42
3 公募によらない場合の手順	51
(1) 手順の概要	51
(2) 協議書の例	52
第5 指定管理者の指定に関する事項	54
1 指定管理者の指定の議決	54
2 指定管理料の予算措置	59
(1) 指定管理料の予算措置	59
(2) 指定管理料の支出科目	59
3 指定管理者の指定及び告示	59
4 指定管理者との協定の締結	60
(1) 協定書で定める事項の例	60
(2) 収入印紙の取扱い	61
(3) 募集要項等の提示内容の変更	61
5 指定管理者による管理の事前準備	61
6 電力契約の取扱い	62
第6 指定管理者の指定後に関する事項	63
1 モニタリング等の実施	63
(1) モニタリングとは	63
(2) モニタリングに必要な視点	63
(3) モニタリングの実施	63
(4) 指定の取消し等	66
2 苦情等への対応	66
(1) 施設利用許可処分に対する不服申立て	66
(2) 施設利用に際しての苦情等の対応	66

3	事故等における損害賠償請求等の対応	67
(1)	市が設置した施設自体の瑕疵により損害が生じた場合	67
(2)	施設の管理に瑕疵があり、損害が生じた場合	67
(3)	指定管理者の行為を原因とする損害	67
(4)	損害賠償に関する市と指定管理者との関係	67
(5)	賠償保険への加入	67
4	指定管理における協定内容の変更等への対応	68
(1)	指定管理料及び納付金の変更に係る処理について	68
(2)	指定管理者である団体等の名称変更等の対応	68
第7	資料編	70
1	玉名市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例	70
2	玉名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	75
3	玉名市指定管理候補者選定委員会要綱	93
4	指定管理者募集要項の標準例	96
5	告示の書式（指定管理者の指定）	114
6	協定書の書式例	115
(1)	基本協定書の例	115
(2)	年度協定書の例	126
7	利用者アンケートの書式例	127
8	実地調査書の書式例	129
9	実績評価書の書式例	130
(1)	地方自治法（抄）	133
(2)	地方自治法の一部を改正する法律の公布について（通知）	135
(3)	公園施設の管理について	138
(4)	指定管理者制度による河川の管理について	140
(5)	指定管理者制度による港湾施設の管理について	141
(6)	衛生施設の管理について	142
(7)	指定管理者制度による道路の管理について	148
(8)	公営住宅の管理と指定管理者制度について	150
(9)	社会福祉施設における指定管理者制度の活用について	152
(10)	指定管理者制度による保健センターや水道施設の管理について	153
(11)	社会教育施設と指定管理者制度について	154
(12)	「個別法において公共施設等の設置、管理、運営の規定がある法律」について の事例（抄）	155
1 1	減免に関する考え方	158
(1)	使用料金等の減免の考え方	158
(2)	使用料金等の減免基準表	159
◆	（参考）主な改訂の記録（改訂箇所中のページは、改訂時のもの）	160

## はじめに

近年、政府は「改革なくして成長なし」「民間にできることは民間に」「地方にできることは地方に」の方針を掲げ、各分野において構造改革を推し進めており、地方分権とともに規制緩和と民間開放は時代の趨勢となっています。

このような背景の中、地方自治法が一部改正（平成15年9月2日施行）され、公の施設の管理については、従来の管理委託制度に代わり民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図ることを目的とする指定管理者制度が創設されたことにより、民間事業者等を含む法人その他の団体に、使用許可処分も含めて施設の管理を委任できるようになりました。

言い換えると、公の施設は地方自治体が直接運営するものを除き、指定管理者制度の導入が義務付けられたということになります。

そこで、本市において、指定管理者制度について統一的な取組みを行っていくため、考え方や手続、留意事項等について、本方針で示します。

## 第1 指定管理者制度の概要

### 1 指定管理者制度の趣旨

指定管理者制度は、「多様化する住民ニーズに対し、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、経費の縮減等を図ることを目的とするもの」（総務省自治行政局長通知）であり、制度の導入によって地域の振興及び活性化並びに行政改革の推進効果が期待されています。

改正前の地方自治法に基づく管理委託制度においては、公の施設の適正な管理を確保するため、公共団体、公共的団体等公共性のある団体に限定して、条例を根拠に締結される契約に基づき施設の管理を委託するものとされていましたが、指定管理者制度においては、株式会社やNPOを含む民間事業者等による施設の管理を可能とし、指定によって使用許可処分も含めて委任できるとされたことが大きな特徴です。

現在、公の施設の管理は、この指定管理者制度を適用するのか、あるいは直営にし、個別に業務の一部委託を行っていくのか、いずれかを選択する必要があります。

なお、指定管理者による適正な管理を担保するしくみとして、地方自治法第244条第2項及び第3項で住民の平等利用の確保が義務付けられているほか、同法第244条の2各項に、指定の手続、管理の基準、業務の範囲等の指定管理者に係る条例の制定、指定管理者の指定に係る議会の議決、年度終了後の事業報告書の提出、指定の取消し、業務の停止等が定められています。

また、玉名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「指定の手続条例」という。）においても、指定管理者の選定に当たり、識見者委員等から構成する「指定管理候補者選定委員会」の審査を経ることによって、その手続の公平性、透明性を確保することとしています。

## 2 指定管理者制度と管理委託制度・業務委託との比較

	指定管理者制度	管理委託制度	業務委託
受託主体	法人その他の団体 ※ 法人格は必ずしも必要はない（個人は不可） 共同企業体も可能	公共団体、公共的団体、 政令で定める出資法人	限定なし ※ 議員、長等の兼業禁止 規定あり（地方自治法第 92条の2、第142条、 第180条の5第6項）
法的性格	「管理代行」 ※ <u>指定（行政処分的一种）</u> によって公の施設の管理 権限を指定管理者に委任	「公法上の契約」 ※ 条例を根拠に締結され る契約に基づく、具体的 な管理の事務・業務の執 行の委託	「私法上の契約」 ※ 契約に基づく、個別業 務の執行の委託
施設の管理権限	指定管理者が保有 ※ 「管理の基準」「業務の 範囲」は条例で規定	設置者たる地方公共団 体が保有	設置者たる地方公共団 体が保有
施設の使用許可	指定管理者ができる （「業務の範囲」で規定）	受託者ではない	受託者ではない
基本的利用条件の設定	指定管理者はできない （「管理の基準」で規定）	受託者ではない	受託者ではない
不服申立てに対する決定	指定管理者はできない （地方公共団体の長のみが できる）	受託者ではない	受託者ではない
行政財産の目的外使用許可	指定管理者はできない （地方公共団体の長のみが できる）	受託者ではない	受託者ではない
利用者への損害賠償	地方公共団体にも責任 が生じる	地方公共団体にも責任 が生じる	地方公共団体にも責任 が生じる
利用料金制	採用できる	採用できる	採用できない
承認料金制 ※ 条例に定めら れた基本的枠組 み（金額の範囲、 算定方法等）の 範囲で地方公共 団体の承認を得 て自ら料金を設 定する制度	採用できる	採用できる	採用できない
監査の範囲	公の施設の管理業務に 係る出納関連の事務が 対象 ※ 管理業務全般に及ぶも のではない	公の施設の管理業務に 係る出納関連の事務が 対象 ※ 管理業務全般に及ぶも のではない	—————

### 3 経過措置

地方自治法の一部改正に伴い、管理委託制度を適用していた公の施設については、改正法の施行日（平成15年9月2日）から3年間の経過措置がとられていましたが、平成18年9月2日以降は、指定管理者制度による管理とするか、直営とするか選択することとなりました。

### 4 公の施設とは

「公の施設」は、地方自治法に特有の概念で、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、普通地方公共団体が設けるもの（地方自治法第24条第1項）であり、次のような要件が必要とされます。

#### 「公の施設」の要件 ～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、例えば、庁舎など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。

#### (2) その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

地方公共団体が、その地方公共団体の住民の利用に供するために設けた施設であること。例えば、観光ホテルや物品陳列所など主に他の地方公共団体の住民の利用に供するために設けた施設は「公の施設」ではない。

#### (3) 「住民の福祉を増進する目的」をもって設けられた施設であること

利用そのものが福祉の増進に結びつく施設であること。例えば、競輪場のように財政上の必要から設けられる施設や、留置場のように社会公共の秩序を維持するために設けられる施設は「公の施設」ではない。

#### (4) 「施設」であること

「公の施設」は、物的施設を中心とした概念であり、人的要素は必ずしも必要ではない。したがって、道路、墓地のように物的施設のみからなる「公の施設」はあるが、人的手段のみからなる「公の施設」はない。

#### (5) その地方公共団体が設ける施設であること

その地方公共団体以外、すなわち国、県、他の地方公共団体、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、この場合の設置とは、必ずしも所有権を有している必要はなく、賃借権、使用貸借権など当該施設を住民に利用させる権限を有していることで足りるものとされる。

#### 「公の施設」の一般的な具体例

- 民生施設……………保育所、母子寮、養護老人ホーム、老人福祉施設、介護施設、老人憩いの家、福祉会館、児童館

- 衛生施設……………し尿処理施設、ごみ処理施設、下水終末処理場、公衆便所、健康センター
- 体育施設……………体育館、陸上競技場、野球場、プール、テニスコート、武道館、キャンプ場
- 社会教育施設……中央公民館、地区公民館、勤労青少年ホーム、青年の家、自然の家、中央図書館、地区図書館、博物館、資料館、小中学校の地域開放
- 宿泊施設……………国民宿舎、その他の宿泊施設
- 公園……………公園、児童公園
- 会館……………市民会館、文化センター、勤労会館、婦人会館、コミュニティセンター、集会所
- 診療施設……………病院、診療所

### 地方自治法の規定

(公の施設)

- 第244条 普通地方公共団体は、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（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。

## 5 条例制定（一部改正）

指定管理者制度を適用する場合は、次の事項を条例で定めることが必要です。これは、地方自治法第244条の2第3項及び第4項の規定によるものです。

区 分	内 容	条例の手續
① 指定の手續	申請方法、選定基準、選定方法、協定の締結など	管財課
② できる規定	指定管理者が管理運営できる旨を規定する	当該施設の所管課
③ 管理の基準	休館日、開館時間、使用制限の要件など	
④ 業務の範囲	施設・設備の維持管理、個別の使用許可、利用料金制の適用の有無など	

上表の「① 指定の手續」については、指定の手續条例を平成17年12月定例会で制定しており、②から④までについては、所管課において当該施設の設置条例を一部改正（又は制定）することになります。

## 6 議会の議決

指定管理者の指定に当たっては、地方自治法第244条の2第5項及び第6項の規定により、議会の議決を経て、期間を定めて指定することが必要です。

議決すべき事項は、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指定の期間、とされています。

## 第2 指定管理者制度の導入・運用方針

### 1 指定管理者制度の導入の適否の検討

公の施設について指定管理者制度導入の適否を検討するに当たっては、以下の判断基準に照らし、所管課がその適否を判断することとします。

#### ◆ 直営で管理しなければならない又は直営の管理が望ましい公の施設

##### 【直営の判断基準】

- ① 法令により管理者が地方公共団体に限定される施設
- ② 高度な中立性や厳格な個人情報の管理が求められる施設
- ③ 市民にとって特に重要なサービスを提供する施設であり、市が責任をもって直接提供する必要がある施設
- ④ 政策的な企画立案を実施し、施設管理と分離することができない施設
- ⑤ 短期のうちに政策の方針変更が見込まれる施設
- ⑥ 民間事業者等が管理することに市民の理解が得られない施設
- ⑦ 直営で管理する方が安価であることを客観的に証明できる施設
- ⑧ 上記①から⑦までの基準にかかわらず、施設の性格・設置の経緯等における特別な事由により直営とする必要があると認められる施設

#### ◆ 指定管理者が管理することが望ましい公の施設

##### 【指定管理者制度導入の判断基準】

- ① 改正前の地方自治法第244条の2の規定により、条例に基づく管理委託を実施していた施設
- ② 単純な管理業務で、政策の方針変更等があまり予想できない施設
- ③ 市以外にも類似の施設を設置するものがある施設
- ④ 使用料・利用料により管理運営を行う収益的施設
- ⑤ 民間事業者等が保有する特別な技術・知識・手法により、サービスの向上（利用者ニーズに応じた開館日、開館時間の拡大等）や利用者の増大が期待できる施設
- ⑥ 民間事業者等のノウハウを活用することで、管理経費等コストの縮減が見込まれる施設
- ⑦ 上記①から⑥までの基準にかかわらず、施設の性格・設置の経緯等、指定管理者制度を導入する特別な事由があると認められる施設

施設所管課における検討・判断の結果、直営とした施設については、当該施設の管理運営の透明性の確保及び市民等への説明責任を果たすという観点から、「直営とする理由」を文書等により明確にする必要があります。

※「直営」とは？

ここで言う「直営」とは、市の正規職員が直接従事する場合のみを指すのではなく、嘱託や業務委託を活用する場合も該当します。

言い換えると、包括的に管理権限を委ねる場合のみが「指定管理者制度」で、それ以外は、すべて「直営」と表現しています。

## 2 個別設置条例等の改正及び整備

指定管理者の募集、選定、指定等の各施設に共通する手続等については、統一的に取り扱う必要があるため、指定の手続条例に規定しますが、指定管理者制度の導入に伴い必要となる管理の基準、業務の範囲その他必要な事項については、当該施設の設置条例（以下「個別設置条例」という。）を一部改正することにより整備します。

したがって、施設所管課において、以下の事項について個別設置条例の一部改正の手続を行っていただくこととなります。

また、個別設置条例の改正に併せて、個別設置条例施行規則の一部改正を行う必要がある場合がありますので、十分な確認をお願いします。

### (1) 指定管理者による管理

指定の手続条例第2条において、「指定管理者に管理を行わせることができる公の施設については、それぞれの公の施設の設置及びその管理に関する条例の定めるところによる。」と規定しており、指定管理者制度を導入する場合は、個別設置条例の中で、指定管理者による管理について規定する必要があります。

### (2) 管理の基準

市民が施設を利用するに当たっての基本的な条件や施設の適正な管理に必要な事項を次のように定めます。ただし、必要に応じ個別に追加等を行ってください。

なお、管理の基準は、**主たるものを個別設置条例に規定するとともに**、その具体的事項は募集要項や指定管理者と締結する協定書に規定することになるので、詳細に検討してください。

#### ① 市民が施設を利用するに当たっての基本的な条件

ア	休館日
イ	利用時間
ウ	使用制限の要件 使用者の条件、使用許可、許可の制限、使用期間の制限、許可の取消し、使用権の譲渡禁止

#### ② 施設の適正な管理に必要な業務運営の基本的な事項

ア	関係する法令、条例、規則等を遵守し、適正な運営を行うこと。
イ	施設の維持管理を適正に行うこと。
ウ	管理業務を通じて取得した個人情報等を適正に扱うこと。

### (3) 業務の範囲

指定管理者に行わせる業務の範囲については、当該施設の設置目的及び業務内容を参考に個別設置条例の中で規定を整備することとし、その際に、公の施設として行うべき業務を明確にし、指定管理者が行う業務の具体的範囲を確定してください。

### (4) 利用料金制

既に利用料金制を採用している施設については、引き続き利用料金制を採用することとし、新たに利用料金制を採用する施設については、利用料金制に係る規定を

個別設置条例の中で規定してください。

#### (5) 兼業禁止の規定

指定管理者による公の施設の管理は、議会の議決を経た上で地方公共団体からの管理権限の委任により当該地方公共団体に代わって行うものであり、指定管理者との間での取引関係に立つ（指定管理者サービスを地方公共団体が買い上げる）ものでないため、いわゆる「請負」に当たらないと解されています。

したがって、地方自治法の兼業禁止の規定（第92条の2、第142条（法第166条第2項において準用する場合も含む。）及び第180条の5第6項）は適用されず、同法上は、長や議員本人又は親族などが経営する会社が指定管理者になることも排除されないこととなります。

しかし、指定管理者の選定は、公の施設の設置の目的を効果的に達成する観点に立ち、プロセスや手続の透明性・公正性の確保とその厳格な運用がもとめられることから、本市においては、地方自治法上の兼業禁止規定に準じた取扱いを行うこととし、施設の設置条例の改正の際に適切な規定を設けることとします。

⇒「(7)個別設置条例の改正例」 玉名市〇〇センター条例第13条 兼業の禁止

なお、指定管理者として指定された後に、上記の規定に該当することとなった場合には、指定管理者の指定を取り消すこととします。

#### (6) 施行規則の改正

- ① 指定管理者による管理については、当該施設に関する使用許可の申請書、変更許可の申請書、使用の取消しの届出書等の様式を定める規定について、指定管理者独自の取扱いを認めるため、指定管理者による管理の場合の適用除外規定を設けるなどします。
- ② 改正する規則の施行時期は、個別設置条例の改正の施行時期と整合を図って規定してください。

#### (7) 設置条例改正議案の提案理由

施設の設置条例の一部改正に関する議会への提案理由については、他の改正と併せて行うなどの特別な事情がない限り次のとおり取り扱うこととします。

##### 【議案の提案理由】

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、**施設名**の管理を指定管理者に行わせるため、条例の整備を図るものである。

## (8) 個別設置条例の改正例

個別設置条例の構成は個々の条例によって異なりますが、次のとおり準則を例示しますので、条例改正の際に参考にしてください。

また、下の例示中、                    で囲んだ条項は、既存の設置条例の規定を示しています。

なお、条例改正案は、本庁総務課行政係の審査を必ず受けてください。

### 玉名市〇〇センター条例

(設置)

第1条 略

(名称及び位置)

第2条 略

(業務)

第3条 略

(職員)

第4条 略

(休館日)

第5条 〇〇センターの休館日は、〇〇とする。

2 前項の規定にかかわらず、市長が特に必要があると認めるときは、同項の休館日を変更し、又は別に休館日を定めることができる。

(開館時間)

第6条 〇〇センターの開館時間は、午前〇時から午後〇時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、市長が特に必要があると認めるときは、同項の開館時間を変更することができる。

(使用の許可)

第7条 〇〇センターを使用しようとする者は、市長の許可を受けなければならない。

2 市長は、前項の許可をする場合において、管理上必要な条件を付することができる。

(使用の許可の基準)

第8条 市長は、前条の許可を受けようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、許可をしないことができる。

(1) 〇〇センターにおける公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき。

(2) 〇〇センターの施設又は設備をき損し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。

(3) その他使用させることが〇〇センターの管理上支障があると認められるとき。

(使用の取消し等)

第9条 略

(使用料)

第10条 略

(使用料の減免)

第11条 略

(指定管理者による管理)

第12条 〇〇センターの管理は、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3項の規定により法人その他の団体であって市長が指名するもの(以下「指定管理者」という。)に行わせることができる。

2 前項の規定により〇〇センターの管理を指定管理者に行わせる場合は、第5条及び第6条の規定にかかわらず、当該指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ市長の

承認を得て、〇〇センターの休館日を変更し、若しくは別に定め、又は開館時間を変更することができる。

- 3 第1項の規定により〇〇センターの管理を指定管理者に行わせる場合は、第7条から第9条までの規定中「市長」とあるのは、「指定管理者」と読み替えるものとする。
- 4 第1項の規定により〇〇センターの管理を指定管理者に行わせる場合において、当該指定管理者が〇〇センターの管理を行うこととされた期間前にされた第7条第1項（前項の規定により読み替えて適用される場合を含む。）の許可の申請は、当該指定管理者にされた許可の申請とみなす。
- 5 第1項の規定により〇〇センターの管理を指定管理者に行わせる場合において、当該指定管理者が〇〇センターの管理を行うこととされた期間前に第7条第1項（第3項の規定により読み替えて適用される場合を含む。）の許可を受けている者は、当該指定管理者の使用の許可を受けた者とみなす。

（指定管理者の業務）

第13条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 第3条各号に掲げる業務
- (2) 〇〇センターの使用の許可に関する業務
- (3) 〇〇センターの施設及び設備の維持及び修繕に関する業務
- (4) 前3号に掲げるもののほか、指定管理者が〇〇センターの管理上必要と認める業務

（利用料金）⇒ 利用料金制を導入する可能性がある場合に規定

第14条 第10条第1項の規定にかかわらず、〇〇センターの管理を指定管理者に行わせる場合には、前条各号に掲げる業務のほか、当該指定管理者に〇〇センターの施設及び設備の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を収受させることができる。

- 2 利用料金の額は、別表第〇に定め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ものとする。これを変更しようとするときも、同様とする。〔⇒承認料金制を採用した場合〕

（利用料金の還付）

第15条 既納の利用料金は、還付しない。ただし、指定管理者は、災害その他不可抗力により使用できなくなったとき、その他市長が特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を還付することができる。

（利用料金の減免）

第16条 指定管理者は、公益上特に必要があると認めるとき、その他市長が特別の理由があると認めるときは、利用料金を減免することができる。

（兼業の禁止）

第17条 法第92条の2、第142条（法第166条第2項において準用する場合を含む。）及び第180条の5第6項の規定は、指定管理者について準用する。この場合において、法第92条の2及び第142条中「当該普通地方公共団体に対し請負をする者及びその支配人又は主として同一の行為をする法人」とあるのは「指定管理者」と、法第180条の5第6項中「当該普通地方公共団体に対しその職務に関し請負をする者及びその支配人又は主として同一の行為をする法人」とあるのは「その職務に関する公の施設の指定管理者」と読み替えるものとする。

※ 上記準則は、指定管理者の候補者を公募したけれども応募する団体がなかった場合や応募した団体の中に指定管理者の基準に該当する団体が無かった場合又は指定管理者としての指定を取り消した場合は、市の直営により管理を行うことも想定されるため、「市長又は指定管理者のいずれかが管理できる」とした例であり、そのため必要な読み替え規定を第12条に設けています。

### 3 指定の期間

#### (1) 指定期間の考え方

指定管理者を指定する期間は、地方自治法に基準等に関する特段の規定はありませんが、サービスの競争性及び継続性の確保の観点から、次の区分により管理業務の内容を考慮して期間を定めてください。

この指定の期間については、かならずしも条例で定めておく必要はありませんが、指定管理者の指定に当たっての議会の議決に付すべき事項とされています（地方自治法第244の2第5項及び第6項関係）。指定期間を延長・短縮する場合についても、同様に議会の議決を経るものとします。

なお、地方自治法の「期間を定めて」との規定から、「無期限」という定め方はありえません。

#### 【指定期間に関する基準】

期 間	期間設定の考え方
3年を超える 場合	<ul style="list-style-type: none"><li>* 事業の管理・運営に当たり初期設備投資が必要であり、かつ、減価償却と同程度の期間にしないと指定管理者の安定した運営が困難な施設</li><li>* 事業の管理・運営に当たり、専門的知識を必要とする業務であるため、その習熟におおむね3年を超える期間を要する施設</li><li>* 事業の継続性のため、特に長い期間（おおむね3年を超える期間）を必要とする施設</li></ul>
2年以上 3年以内	<ul style="list-style-type: none"><li>* 施設の維持管理が主たる業務の施設</li><li>* 「3年を超える場合」における期間設定の考え方に該当せず、かつ、3年を超える期間を設定する必要性、合理性がない施設</li></ul>

(2) 指定期間の長期化〈指定期間の更新〉

市民サービス向上を積極的に図る事業者に対するインセンティブとして、指定期間の実績評価の平均結果がA評価以上の事業者で、管理運営の継続を希望する者について、議会の議決を経た上で、1期に限り、指定の更新（延長）を認めます。なお、更新議案を提出する際は、公募という手続きによることなく指定管理者を選定するという点を考慮して「更新に足るだけの優れた実績を上げた」根拠となる詳細な評価資料を合わせて公表することとします。なお、PFI事業に基づく手続きで指定管理者を選定した場合はこの制度は適応しません。

指定期間	現指定期間					更新後の指定期間				
	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
流れ		1年目の評価	2年目の評価	3年目の評価	4年目の評価					公募選定
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">合計得点A評価以上</div> <span style="font-size: 2em;">→</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">更新</div>					<div style="font-size: 3em; color: blue;">←</div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; display: inline-block; color: white;">1期の指定期間分の更新</div> <div style="font-size: 3em; color: blue;">→</div>				

## 4 利用料金制

### (1) 定義

利用料金制とは、指定管理者が公の施設の使用料を自らの収入として収受する制度であり、地方自治法第244条の2第8項の規定によるものです。

また、利用料金は、指定管理者の収入であり、公金ではありません。したがって、債権の性格も私法上のものであるため、利用料金に係る強制徴収、不服申立て、過料の規定は適用されません。

利用料金制においては、利用料金の額の設定は、次の2つの方法があります（地方自治法第244条の2第9項）。

① 公益上必要があると認める場合（政策的な配慮等から指定管理者の主体性に委ねることが適当でない場合など）

⇒ 地方公共団体自らが条例で利用料金を定める

② ①以外の場合（承認料金制）

⇒ あらかじめ市の承認を得た上で、条例に定める範囲内で指定管理者が定める

この場合、「条例で定める範囲」とは、利用料金の金額の範囲、算定方法等の基本的枠組みをいいます。施設経営の基本的な要素である料金設定について、指定管理者の主体性を認めつつ、公の施設としての市民の利用に支障がないよう市のチェック機能を定めたものです。

### (2) 料金収受代行制

利用料金制を活用しない場合、料金収受代行制を活用することもできます。指定管理者は、利用料金の一時預かりを行い、市に全額を納付します。この利用料金とは別に、運営費用を指定管理料として別途市から支払います。定型的な管理業務のみとなる業態が想定され、具体的には市営駐車場の運営などがそれにあたります。

### (3) 利用料金制の活用

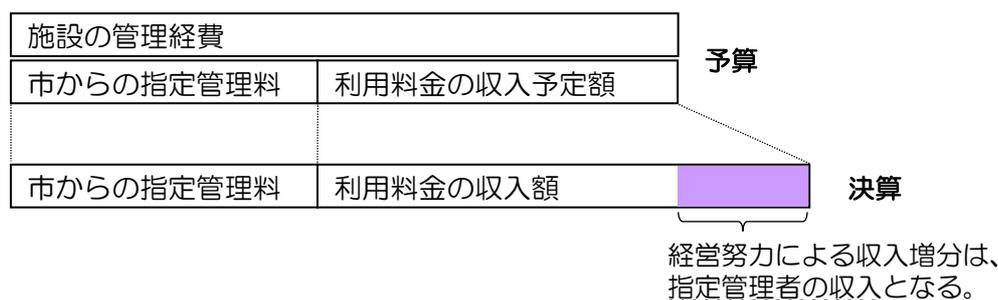
指定管理者制度の導入に当たり、使用料を徴収する施設については、利用料金制を活用することがふさわしくない場合を除き、積極的に利用料金制を活用することを原則とします。

また、指定管理者は、利用料金制を採用した公の施設の管理経費について、その全てを利用料金でまかなうものではなく、必要に応じて市が「指定管理料」を支払うことができます。

すなわち、公の施設の管理経費は、①指定管理料のみでまかなう、②利用料金と指定管理料を併用してまかなう、③利用料金のみでまかなう、の3パターンが考えられます。

利用料金制は、その収入が管理経費を上回った場合は、指定管理者は内部留保等として経営努力のメリットを享受できますが、逆に下回った場合は、指定管理者内部の資金等から補てんしなければならないリスクを負うものです。

《イメージ》



◆ **利用料金制を活用するメリットとしては、次の2点が考えられます。**

- ① インセンティブ効果により、指定管理者の自主的な経営努力を発揮しやすくなる。
- ② 未収金の発生防止を含め、市の会計事務が省力化される。

◆ **利用料金制には次のような留意点も考えられますので、制度活用の際の参考としてください。**

- ① 利用料金制のもとでは、指定管理者の努力により大幅な収入増になった場合に指定管理料を下げるかどうかの問題が生じる可能性があります。この場合は、指定管理料を下げれば指定管理者側にインセンティブが働かなくなる可能性があり、一方、増収のままだと市民にメリットが生じないことから、あらかじめ考えられる想定について、所管課で協議・検討しておく必要があります。
- ② 指定管理者が収入を増やすために、サービスの質を落としたり、経費縮減のため雇用の労働条件を下げたりするなどの可能性が考えられます。この場合は、適正な水準を確保するため、所管課におけるチェック、検証等が不可欠であり、そのシステムを構築する必要があります。

(4) **利用料金制における減免の取扱い**

使用料の際と同様に、利用料金制度においても減免の規定を設ける場合があります。

現在の市条例における使用料の一般的な減免規定は、「市長は、公益上特に必要があると認めるとき」に減免ができると規定されていますが、指定管理者制度においては、減免申請に対する許可についても指定管理者が行うことができます。

一方で、募集要項、協定等の内容次第では、指定管理者にとって減免したことによる「得られない収入」が生じることになります。

したがって、施設所管課においては、当該許可について指定管理者が恣意的に判断することがないように、「公益上特に必要があると認めるとき」の内容について十分な説明を行い、理解を得る必要があります。

また、減免の際に提出する申請書や決定通知書の様式等について、現在の市条例施行規則等に規定されていない場合には、施設所管課において整備する必要があります。

なお、減免による利用料金の減収については、一般的な年間の減免額分を見込んで指定管理料を算出することとし、市からの補填等の措置は行わないものとします。

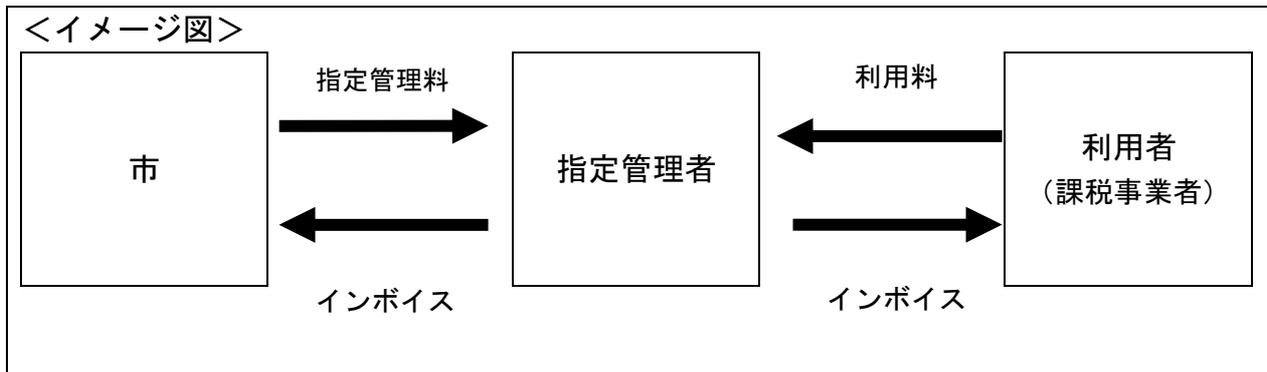
(5) 適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応について

令和4年4月1日に消費税法（昭和63年法律第108号）が改正され、令和5年10月1日から、複数税率に対応した仕入税額控除の方式として、「適格請求書等保存方式」（以下「インボイス制度」という。）が開始されます。

地方公共団体が売手となり、事業者に対し消費税課税取引を行う場合、地方公共団体が適格請求書（以下「インボイス」という。）を交付しなければ、事業者は消費税の仕入税額控除を受けることができないことから、直営の施設同様、指定管理者制度を導入している公の施設についてもインボイスを交付する必要があります。

ア 利用料金制を導入している施設でインボイス制度への対応が必要な施設

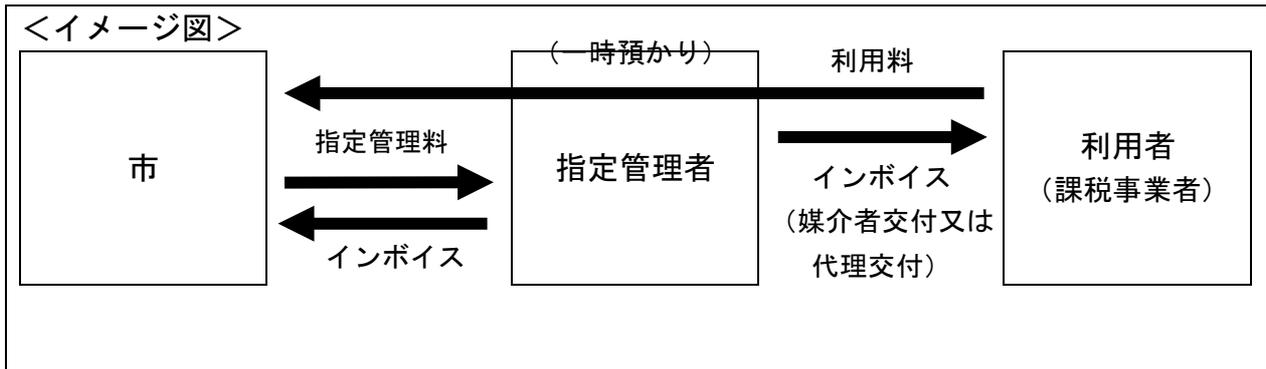
指定管理者が利用料金を収受する場合は、指定管理者と利用者の消費税課税取引となることから、指定管理者がインボイスを交付する必要があります。また、指定管理者がインボイスを交付するためには、管轄する税務署に適格請求書発行事業者として登録申請をしなければなりません。インボイス制度への対応について指定管理者又は指定管理候補者と調整してください。



イ 料金收受代行制を導入している施設でインボイス制度への対応が必要な施設

市及び指定管理者の双方が適格請求書発行事業者である場合には「媒介者交付特例」によって、指定管理者が自己の名称等を記載したインボイスを市に代わって交付することが可能です（双方でインボイスの写しを保存する必要がある）。また、指定管理者が適格請求書発行事業者でなくても、「代理交付」によって、指定管理者が市に代理して市の名称等を記載したインボイスを交付することが可能です。

「媒介者交付特例」又は「代理交付」のいずれの対応とするかを指定管理者又は指定管理候補者と調整してください。



ウ その他

インボイス制度の詳細については、国税庁のホームページ等を確認してください。

## 5 自主事業の定義

指定管理者が企画した業務で、指定管理業務でない業務（条例記載以外の業務）を「自主事業」といいます。自主事業は施設の設置目的に沿った業務である必要があります。

### 【留意事項】

- ① 設置目的とは、施設の設置・運営・利用促進に必要な事項に関するものであって、施設所管課で判断するものです。
- ② 指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ市と協議し、その承認を得なければなりません。
- ③ 指定管理者は、自らの責任と費用により、自主事業を実施するものとします。また、自主事業によるサービスに対して、条例に定めるものとは別に料金を徴収することができます。自主事業により得た収入は指定管理者が収受するものとします。ただし、予め市と指定管理者が合意した場合はこの限りではありません。
- ④ 自主事業の経理は、指定管理者が実施する他の事業と明確に区分し、収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備することとします。また、その報告や実地調査に誠実に応じることとします。
- ⑤ 自主事業に要する経費に対し、市が支払う施設の管理に要する経費（指定管理料）を充てることはできません。

### 【③の例】

条例に基づく利用料金が設定されていない場所で自主事業を行う場合

自主事業のサービス料 〇〇円
-------------------

条例に基づく利用料金が設定されている場所で自主事業を行う場合

条例に基づく 利用料金 〇〇円	自主事業のサービス 料 〇〇円
-----------------------	-----------------------

利用者が支払う料金

\* 条例に基づく利用料金にサービス料を上乗せする場合は、その可否も含めて、サービスに対して支払う金額の正当性を慎重に判断し、管財課と協議を行うこととします。

## 6 行政手続条例の適用

指定管理者は、使用承諾等の処分権限を有する「行政庁」に該当するため、玉名市行政手続条例の規定が適用されます。

したがって、指定管理者には施設の利用者に対する使用許可その他の処分を行う場合には、次の責務が生じます。

- ① 審査基準（同条例第5条）

指定管理者は、審査基準を定め、施設の事務所に備え付ける等の適当な方法で公にしな  
ければなりません。

② **標準処理期間（同条例第6条）**

指定管理者は、標準処理期間を定めるように努め、定めたときは、施設の事務所に備え  
付ける等の適当な方法で公にしななければなりません。

③ **処分の基準（同条例第12条）**

指定管理者は、処分の基準を定め、かつ、公にしておくよう努めなければなりません。

また、行政庁が不利益処分をしようとする場合には、聴聞又は弁明の機会の付与に  
より意見陳述のための手続を行う必要がありますが、指定管理者が行おうとする**不利益  
処分に限っては、その手続は市の機関が行います（同条例第13条第3項）**。

なお、指定管理者が施設の管理業務を実施するに当たって、利用者に対し各種の指  
導を行うことが予想されます。この指導については、同条例第4章の「行政指導」の  
適用はありませんが、指定管理者にはこれらの指導に当たっては市の機関に準ずるも  
のとして、同章の趣旨にのっとり適切に行っていただきます（指定の手続条例第16  
条）。

施設の所管課においては、これら行政手続条例の趣旨及び諸規定の適用について、  
募集要項に明記する等を行い、また、指定管理者に対し十分に説明するなど施設の管  
理が円滑に行われるよう配慮をお願いします。

**【玉名市行政手続条例（抄）】**

第1章 総則

（定義）

第2条 略

(1)、(2) 略

(3) 処分 条例等に基づく行政庁の処分その他公権力の行使に当たる行為をいう。

(4) 申請 条例等に基づき、行政庁の許可、認可、免許その他の自己に対し何らかの利益を付  
与する処分（以下「許認可等」という。）を求める行為であって、当該行為に対して行政庁が  
諾否の応答をすべきこととされているものをいう。

(5) 不利益処分 行政庁が、条例等に基づき、特定の者を名あて人として、直接に、これに義務  
を課し、又はその権利を制限する処分をいう。ただし、次のいずれかに該当するものを除く。  
ア 事実上の行為及び事実上の行為をするに当たりその範囲、時期等を明らかにするため条  
例等の規定上必要とされている手続としての処分

イ 申請により求められた許認可等を拒否する処分その他申請に基づき当該申請をした者を  
名あて人としてされる処分

ウ 名あて人となるべき者の同意の下にすることとされている処分

エ 許認可等の効力を失わせる処分であって、当該許認可等の基礎となった事実が消滅した  
旨の届出があったことを理由としてされるもの

(6) 市の機関 地方自治法第2編第7章に基づいて設置される玉名市の執行機関若しくはこれ  
らに置かれる機関又はこれらの機関の職員であって法律若しくは条例等の規定により独立し  
て権限を行使することを認められたものをいう。

(7) 行政指導 市の機関がその任務又は所掌事務の範囲内において一定の行政目的を実現す  
るため特定の者に一定の作為又は不作為を求める指導、勧告、助言その他の行為であって処分  
に該当しないものをいう。

(8) 略

2 略

## 第2章 申請に対する処分

### (審査基準)

第5条 行政庁は、申請により求められた許認可等をするかどうかをその条例等の定めに従って判断するために必要とされる基準（以下「審査基準」という。）を定めるものとする。

2 行政庁は、審査基準を定めるに当たっては、当該許認可等の性質に照らしてできる限り具体的なものとしなければならない。

3 行政庁は、行政上特別の支障があるときを除き、条例等により当該申請の提出先とされている機関の事務所における備付けその他の適当な方法により審査基準を公にしておかなければならない。

### (標準処理期間)

第6条 行政庁は、申請がその事務所に到達してから当該申請に対する処分をするまでに通常要すべき標準的な期間（条例等により当該行政庁と異なる機関が当該申請の提出先とされている場合は、併せて、当該申請が当該提出先とされている機関の事務所に到達してから当該行政庁の事務所に到達するまでに通常要すべき標準的な期間）を定めるよう努めるとともに、これを定めるときは、これらの当該申請の提出先とされている機関の事務所における備付けその他の適当な方法により公にしておかなければならない。

## 第3章 不利益処分

### (処分の基準)

第12条 行政庁は、不利益処分をするかどうか又はどのような不利益処分とするかについてその条例等の定めに従って判断するために必要とされる基準（次項において「処分基準」という。）を定め、かつ、これを公にしておくよう努めなければならない。

2 行政庁は、処分基準を定めるに当たっては、当該不利益処分の性質に照らしてできる限り具体的なものとしなければならない。

### (不利益処分をしようとする場合の手続)

第13条 行政庁は、不利益処分をしようとする場合には、次の各号の区分に従い、この章の定めるところにより、当該不利益処分の名あて人となるべき者について、当該各号に定める意見陳述のための手続を執らなければならない。

(1) 次のいずれかに該当するとき 聴聞

ア 許認可等を取り消す不利益処分をしようとするとき。

イ アに規定するもののほか、名あて人の資格又は地位を直接はく奪する不利益処分をしようとするとき。

ウ ア及びイに掲げる場合以外の場合であって行政庁が相当と認めるとき。

(2) 前号アからウまでのいずれにも該当しないとき 弁明の機会の付与

2 次の各号のいずれかに該当するときは、前項の規定は、適用しない。

(1)~(5) 略

3 第1項の規定にかかわらず、指定管理者（地方自治法第244条の2第3項の規定により指定した法人その他の団体をいう。）がしようとする不利益処分に係る同項各号に規定する手続は、市の機関が行うものとする。

## 7 個人情報保護及び情報公開の取扱い

指定管理者は、処分や減免の権限を持つことも想定されることから、個人情報保護や情報公開に関し適正な取扱いを確保する必要があり、関係条例を整備しています。

施設の所管課においては、個人情報保護及び情報公開の取扱いについて、①募集要項で事業計画等に記載するよう明記する、②選定の段階で個人情報保護対策について評価項目として設定しチェックを行う、③協定等において個人情報保護対策について規定する、などの対策を行い、また、指定管理者に対し十分な説明を行ってください。

特に、指定管理者が扱う個人情報については、公の施設の管理業務に係るものと、指定管理者の法人（団体）固有の情報とを明確に区別して適正な管理を行わせる必要があるため、注意が必要です。

### (1) 個人情報保護の取扱い

施設利用者の権利利益を保護するため、指定管理者の取り扱う個人情報について個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）において次の内容で規定されています。

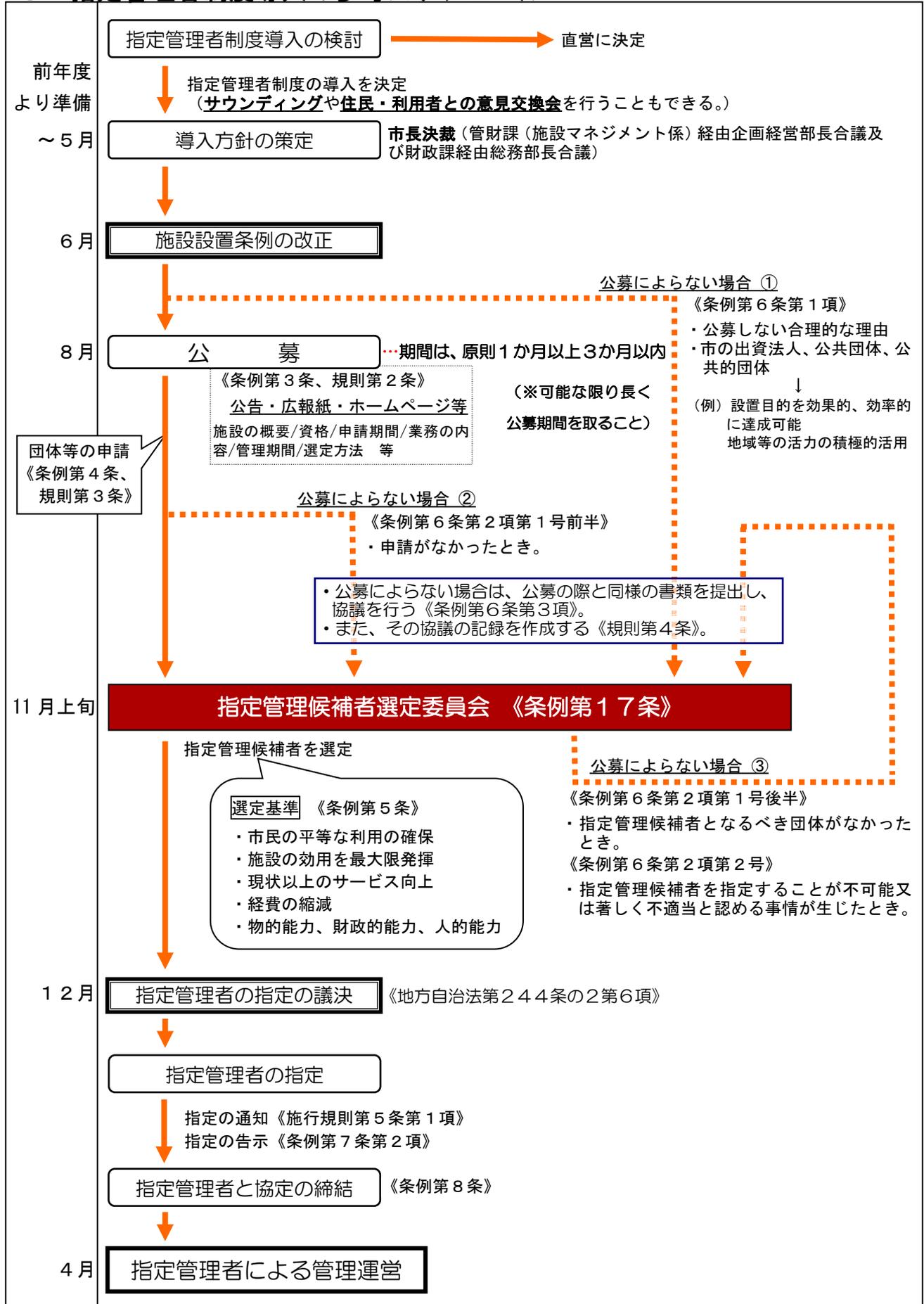
- ① 行政機関の長等（指定管理者についても準用する。）は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。（第66条第1項）

### (2) 情報公開の取扱い

市民に対し説明責任を果たし、市民の知る権利を保障するため、指定管理者の取り扱う文書等（文書、図書及び電磁的記録）について玉名市情報公開条例において次の内容で規定されています。

- ① 指定管理者が保有する文書等であって、管理する公の施設に関するものは公開するよう努めること（第26条の2第1項）。
- ② 市は、指定管理者が保有する文書等で市が管理していないものについて公開の申出があったときは、指定管理者に対して市に提出するよう求める（同条第2項）。
- ③ ②の場合に、提出を求める文書等の範囲、公開の手続、費用負担その他必要な措置については、市が決定する（同条第3項）。
- ④ 市は、指定管理者に対し、玉名市情報公開条例に基づく市の施策に準じた措置を行うよう協力を要請する（同条第4項）。

## 8 指定管理者制度導入の参考スケジュール



### ※サウンディングとは…

「サウンディング型市場調査」などと呼ばれる官民対話の手法の一つで、事業発案や事業組立てをする段階で、事業の内容やスキームに関して、民間事業者との対話を通じて、新たな視点を得て、事業をより良いものにするための情報収集を目的としています。

新規事業だけではなく、既存事業についても民間事業者のノウハウを活用した公募条件とすることにより、より良い施設運営につながる可能性があります。（ただし、知的財産権の侵害とならないよう注意が必要。）

また、サウンディング期間中は、公募予告期間と捉えることができ、実質的な公募期間の延長となり、より多くの事業者からの応募につながる可能性があります。

このことから、所管課は、サウンディングの活用について積極的に検討してください。

なお、サウンディングの方法については、一例を下記に記載します。

- ①国土交通省「中国・四国・九州・沖縄ブロックプラットフォーム サウンディング」に参加
- ②熊本市「公民連携プラットフォーム マーケットサウンディング」に参加
- ③ホームページ等で周知し、直営で開催

### 第3 指定管理候補者の募集に関する事項

#### 1 公募を原則とすることについて

指定管理者制度を適用する場合に、その候補者については原則として公募により行うものとします（指定の事務条例第3条）。

ただし、次の場合に限っては、公募によらず特定のものを指名し指定管理候補者とすることができるものとします（同条例第6条）。

- ① 本市が出資している法人又は公共団体若しくは公共的団体であるとき。ただし、施設の性格、規模、機能等を考慮した上で、公募しないことに合理的な理由があるときに限る。
- ② 公募により指定管理者を募集したが、応募者がなかったとき。
- ③ 公募に基づき開催した選定委員会において、全ての応募者が選定の基準に照らして指定管理者となるべき水準に達していないと認められたとき。
- ④ 公募に基づき開催した選定委員会において選定した指定管理候補者が、事情により指定管理者として指定することが不可能となり、又は、指定するのに著しく不適當な事情が生じたとき。
- ⑤ 指定管理者が指定を取り消された場合に、施設の管理上、緊急やむを得ない事情により新たな指定管理者を指名しなければならないとき。

#### 2 管理の単位

指定管理者による管理は、原則として1施設を単位としますが、次の観点から複数の施設の管理を同一の指定管理者にまとめて行わせることが適当と判断できる場合は、当該複数の施設を一つの単位として指定管理者に管理させることができることとします。

##### 【複数の施設を単位とすることが適当な場合】

- ① 同類の複数の施設について、個々の施設ごとに管理運営を行うよりも、同一の団体等が包括的に管理運営を行うほうが合理的である場合
- ② 同一の建物又は隣接の敷地に複数の施設が設置されるなど、施設の相互の連携により一体的な管理運営を行うことが合理的である場合

### 3 導入方針の策定

施設の所管課は、指定管理者制度を導入する施設について、公募する、又はしないにかかわらず導入方針を策定することとし、その内容は次のとおりとします。

なお、指定管理者の指定期間が満了し、新たに指定管理者を指定する場合についても同様に導入方針の策定を行うこととします。

#### 【導入方針の内容】

- ① 指定管理者制度を導入する施設の名称及び位置
- ② 休館日、利用時間等管理の基準の具体的内容
- ③ 施設の設置目的
- ④ 公募実施の有無（公募しない場合は、その理由）
- ⑤ 指定管理者が行う業務の範囲の具体的内容
- ⑥ 参加資格とその設定理由
- ⑦ 審査の方法、選定の基準、配点等
- ⑧ 指定管理者の指定期間
- ⑨ 利用料金制の有無
- ⑩ 基準価格（指定管理者へ支払うこととなる指定管理料の上限）
- ⑪ 選定委員会の構成

※ 市からの指定管理料が発生しない施設で、納付基本額（指定管理者が市に納付することとなる納付金の下限）を設定した施設については、「⑩ 基準価格」に代えて納付基本額について内容を記載してください。

導入方針は、原則として施設ごとに策定することとしますが、「2 管理の単位」で複数の施設の管理を同一の指定管理者にまとめて行わせることが適当と判断した場合は、導入方針も一括して策定してください。

この導入方針の策定に当たっては、施設利用者や有識者等から意見を聴くなどし、指定管理者が管理運営することによって施設の設置目的が効果的に達成されるような内容となるよう努めてください。

また、導入方針の内容のうち、管理の基準、業務の範囲、利用料金制等は、個別設置条例を改正する際に盛り込まれる事項となります。

#### (1) 審査方法

具体的な審査方法については、次の内容を参考にして導入方針に定めてください。

- ア 選定における公平性及び透明性を確保するため、玉名市指定管理候補者選定委員会において選定基準に基づいて審査を行い選定すること。
- イ 参加資格を満たさない場合は、無効（審査の対象外）とすること。
- ウ 選定委員会の審査の結果、評点の合計が最も高い団体等を選定委員会における指定管理候補者の選定意見とし、最終的に市が指定管理候補者として選定すること。
- エ 選定委員会の委員に対してプレゼンテーションを実施してもらうこと。
- オ 審査結果については、得点も含めて公表すること。

(2) 選定基準及び配点

導入方針で定めるべき選定基準及び配点の考え方は次のとおりとします。

- ① 選定基準は、指定の事務条例第5条各号に従い、施設の性格や設置目的等を踏まえて具体的な審査項目や審査内容を設定してください。

同条例第5条	規定内容
第1号	事業計画の内容が、指定管理者の指定をしようとする公の施設について、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。
第2号	事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、市が管理する場合に提供するサービスと同等以上のサービスを提供することができるものであること。
第3号	収支計画書の内容が、当該公の施設の管理の業務に係る経費の縮減が図られているものであること。
第4号	事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、財政的能力及び人的能力を有するものであること。
第5号	前各号に掲げるもののほか、市長が当該公の施設の設置目的を達成するために必要と認めるものとして別に定める事項

- ② 得点は選定基準ごとにそれぞれ配分することとし、配分方法については次を参考に施設の性格や特性等を踏まえ判断して設定してください。ただし、選定基準のうち、指定の事務条例第5条第1号に規定する市民の平等な利用の確保に関しては、**得点とはせずに当該基準に対し適否を判断**（この項目について、選定委員会で「否」とされた場合は失格とします。）するよう設定してください。

ア 選定基準ごとの配点の割合は、満点を100点とした場合に、最低は10点、最高は40点を超えないことを目安にしてください。

イ 満点は、必ずしも100点としなくても構わないものとします。

ウ 配点を重視すべき選定基準は、次表を参考に施設の性格や特性等に応じ設定してください。

- A 管理経費や基準価格が少額等の小規模であって、施設の業務が定型的な施設
- B 管理経費や基準価格が少額等の小規模であって、ソフト事業を実施する等の専門性が高い施設
- C 管理経費や基準価格が高額等規模が大きく、施設の業務が定型的な施設
- D 管理経費や基準価格が高額等規模が大きく、ソフト事業を実施する等の専門性が高い施設

選定基準	配点			
	A	B	C	D
事業計画書の内容が、住民の平等な利用を確保することができるものであるか。	適・否	適・否	適・否	適・否
事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を発揮させるとともに、市が管理する場合に提供するサービスと同等以上のサービスを提供することができるものであること。	○	◎	○	◎
収支計画書の内容が、当該公の施設の管理の業務に係る経費の縮減が図られるものであること。	○	○	◎	○
事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、財政的能力及び人的能力を有するものであること。	○	○	○	◎
その他当該公の施設の設置目的を達成するために必要と認める事項	△	△	△	△

(△ → ○ → ◎ の順に配点を重視)

【選定基準と配点の設定例】

選定基準	審査項目	審査内容	配点
事業計画書の内容が、住民の平等な利用を確保することができるものであるか。	施設の設置目的及び市が示した管理の基準	施設の設置目的、趣旨、管理運営の内容を理解しているか。	適・否
		市が示した管理の基準と法人その他の団体が提案した運営方針が合致するか。	
	住民の施設の平等な利用の確保	法令・条例を理解し、遵守した運営ができるか。	
		利用申込等が公平な利用を確保するものとなっているか。	
※ 選定委員会で否と判断された場合は失格とします。			
		提案価格の得点※ (市が示した基準価格をどの程度下回っているか。)	20
1 事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を發揮させるとともに、市が管理する場合に提供するサービスと同等以上のサービスを提供することができるものであること。	サービス向上のための方策	サービス向上のための取組内容は適切か。	21
		地域の住民や関係機関との連携や協働による事業展開が図られているか。	
		サービス全般について定期的に評価し、改善に結びつける方策があるか。	
		自主事業の提案は実現可能か。	
		自主事業は、施設の設置目的に沿い、管理業務との相乗効果が期待できるか。	
		施設の魅力、独自性及び立地条件等を生かした自主事業となっているか。	
	当該施設の効用を最大限に發揮するための方策	市民が気軽に参加したくなるような自主事業となっているか。	15
		施設の設備及び機能を十分に活用した提案となっているか。	
		施設管理及び安全管理は適切か。	
		施設に応じた利用者への営業・広報活動に関して効果的な提案であるか。	
2 収支計画書の内容が、当該公の施設の管理の業務に係る経費の縮減が図られるものであり、事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、財政的能力及び人的能力を有するものであること。	当該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	環境に配慮した管理運営となっているか。	24
		事業計画の内容が、具体的・現実的であり、かつ、創意工夫が見られるか。	
		必要な経費を見積もっているか。	
		収入及び支出の積算と事業計画との整合性は図られているか。	
		収支計画の実現の可能性はあるか。	
		申請者の経営状況(財務状況)は健全かつ安定したものであるか。	
	市民の声が反映される管理を行うための方策	市が管理する場合よりも費用対効果が期待できるか。	9
		金融機関等の支援体制は十分か。	
		職員構成及び職員数等人員確保体制は十分か。	
		職員の指導育成及び研修体制は十分か。	
市民ニーズの把握や利用者の声を把握する方法は適切か。	市民や利用者の要望、意見等を迅速に反映させる方策がとられているか。	9	
	苦情解決の方法のための適切な措置がとられているか。		

	安全面に関する方策	日常の警備及び事故防止、防災に関する対策は適切か。 個人情報保護のための適切な措置がとられているか。 災害その他緊急時の危機管理体制が確立されているか。	9
3 スポーツの振興に関すること。 (※施設の設置目的を鑑み、個別に設定してください。)	生涯スポーツの取組	指導者及び競技者の育成は期待できるか。	24
		地域住民への運動講座の実施が十分か。	
		生涯スポーツの啓発が十分か。	
	地域スポーツ団体の育成が期待できるか。		
未就学児及び小中学生、高校生への取組 その他	指導者及び競技者の育成は期待できるか。 スポーツ講座の実施は十分か。 未就学児及び小中学生、高校生へのスポーツの啓発は十分か。		
その他	集客が見込まれる魅力的なスポーツ大会の開催が期待できるか。		
			122

### ※ 提案価格の得点

指定管理者に支払うべき指定管理料（委託料）の上限（＝基準価格）を設定した場合には、提案された価格について次の算式により算定を行ってください。

$$\text{提案価格の得点} = (1.0 - (\text{提案価格} / \text{基準価格})) \times \text{提案価格の配分点}$$

※ 提案価格及び基準価格は、消費税及び地方消費税を含んだ金額

- ◆ 指定管理者が市に納付すべき納付金の下限（＝納付基本額）を設定した場合には、提案価格が納付基本額をどの程度上回っているかについて得点を算定します。
- ◆ 施設の管理運営経費が利用料金ですべて賄える場合など、市からの指定管理料（委託料）が発生しない施設や指定管理者が市に納付すべき納付金の額を利用料金収入の額に応じて決定する施設については、提案価格の配分点は必要としないこともできます。

### (3) 得点の考え方

提案価格の得点を除く各審査内容に対し、各委員は以下の考え方を参考にして点数を付けてください。（36ページ参照）

得点の考え方	3点満点
優れている	3点
普通	2点
優れているとはいえない	1点
該当しない（満たしていない。）	0点

※ 「考え方」の基準が、資格取得の有無等「YES、NO」の二者択一であるときは、YES（有）3点、NO（無）0点とするなど工夫し、設定してください。

#### (4) 基準価格（指定管理者に支払う指定管理料の上限）

指定管理者に管理運営を行わせるに当たり、市が当該施設の管理運営を行った場合に必要となる管理運営経費を算出します。これは、競争入札における設計金額に相当するものです。この管理運営経費を基に算定する基準価格は、指定管理者になろうとするものに対し、市が支払う指定管理料の上限額という必要な情報を与え、無用な混乱を避ける必要があることから、この金額を公表するものとします。

基準価格は、次の例を参考に算定します。また、次の【基準価格の算定例②】のように施設の利用料金収入とその他の収入の合計が管理運営経費を上回る施設にあっては、逆に納付基本額として市にとって歳入（納付金）とすることも可能です。

#### 【基準価格の算定例 ①】 利用料金制を採用し、市が指定管理料を支出する場合

支 出	管理運営経費 1億円	
収 入	利用料金収入 2千万円	その他の収入 1千万円
		基準価格（指定管理料の上限額） 7千万円

- \* 「利用料金」や「その他の収入」が見込めない施設は、全部が基準価格（指定管理料の上限額）となります。
- \* 実際の指定管理料（市の歳出）は、競争原理により低減されることが期待できます。

#### 【基準価格の算定例 ②】 利用料金制を採用し、利用料金収入等が管理運営経費を上回る場合

支 出	管理運営経費 1億円	
収 入	利用料金収入 1億1千万円	その他の収入 2千万円
	市の歳入	納付基本額（納付金の下限額） 3千万円

- \* 実際の納付金（市の歳入）は、競争原理により増加することが期待できます。

- ◆ 管理運営経費は、市が管理運営した場合の総額です。
- ◆ 管理運営経費の内訳及び積算根拠については、指定管理者になろうとするものが指定管理料を算定する上での目安となるものであることから、詳細について整理し、公表するよう努めてください。

**【内訳項目の例】**

人件費（職員●人、パート職員●人、臨時職員●人）、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、燃料費、光熱水費、修繕費、委託料 等必要に応じて内訳を算出します。

※ 人件費の積算については、市が直営で運営する際に必要な人工数に対し、それに対応した単価より算出を行います。（職員1名、非常勤職員2名の人工数が必要な場合には、市職員の単価×1名分＋非常勤職員の単価×2名分となります。また、市職員の単価については、管理職（課長級以上）を除く職員の平均単価で算出するものとします。）

※ 修繕費については、過去の実績による平均額で算出するだけでなく、増減傾向を分析したうえで算出を行います。

- ◆ 利用料金収入及びその他の収入は、過去3か年程度の実績から指定管理期間において確実に収入になると推定できる額（すなわち、減免等で収入されない金額は除外する。）のみを計上し、不確実な額は計上しないこととします。
- ◆ 公募により決定した指定管理料は、競争により決定された額であり、客観性があると言えますが、公募によらない場合の指定管理料については、客観性及び透明性をもって所管課が積算根拠等の説明責任を果たす必要があります。
- ◆ 基準価格の設定に当たっては、次年度の予算に関わるため、必ず財政課との事前協議を行ってください。

※ 導入方針の内容がベースとなって次の「募集要項」が決まりますので、「4 募集要項に関すること」も参照の上作成してください。

※ 導入方針のタイトルは、「〇〇〇<sub>施設名</sub>指定管理者制度導入方針」としてください。

## 4 募集要項に関すること

指定管理者の募集については、原則として、施設ごとに行うこととします。ただし、サービスの向上、経費の節減、管理運営の一体性等の観点から、複数の施設の管理をまとめて行わせることが適当と判断できる場合は、一括して募集することができるものとします。

指定管理者の募集を行う際には、募集要項を作成し、公告、広報たまな、報道機関への情報提供、ホームページ等を活用して広く周知するものとします。

募集要項の内容は、次の募集要項への記載事項例及び第7資料編「募集要項の標準例」を参考に、施設の目的、性格等を勘案して設定してください。

### 【募集要項への記載事項例】

- ① 募集を行う施設の概要
- ② 募集のスケジュール
- ③ 応募者の参加資格
- ④ 申請書類等
- ⑤ 選定の方法、選定の基準等
- ⑥ 管理の基準
- ⑦ 業務の範囲
- ⑧ 指定管理料に関する事項
- ⑨ 利用料金制に関する事項
- ⑩ 指定の期間
- ⑪ その他必要な事項

#### (1) 募集を行う施設の概要

- ① 施設の名称
- ② 施設の所在地
- ③ 施設の設置目的
- ④ 施設の規模（敷地面積、建物面積、建物構造）
- ⑤ 施設の主な内容（1階 ○○室、2階 ○○室、その他）
- ⑥ 現在の管理運営体制
- ⑦ 施設の利用実績 等

- ◆ 施設の利用実績については、過去3か年分の利用者数、利用料金収入（施設を直営で管理運営していた場合には、使用料収入）等を明記してください。ただし、**既に指定管理者が管理運営を行っている施設の支出に係る実績については、記載しないものとします。**

#### (2) 募集のスケジュール

- ① 募集要項の配布
- ② 質問受付期間
- ③ 現地説明会（開催する場合）
- ④ 申請書提出先及び提出期間
- ⑤ プレゼンテーション
- ⑥ 選定結果の通知等

### ① 募集要項の配布

募集要項の配布時期、配布方法及び配布場所を明記する。

また、募集説明会を実施する場合は、募集要項標準例にある「参加申込書（様式第1号）」を活用してください。

なお、配布に当たっては、企画経営課において市のホームページからダウンロードできるよう環境を整備しておりますので、個別にご相談ください。

### ② 質問受付期間

募集要項に関する質問の受付期間、受付方法、回答方法等を明記してください。

- 例
- ・受付期間 令和〇年〇月〇日（〇）から令和〇年〇月〇日（〇）まで
  - ・受付方法 様式第2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 質問受付期間終了後〇日以内に全ての質問に対して、回答はホームページに掲載

### ③ 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は、開催日時、開催場所等を明記してください。

- 例
- ・開催日時 令和〇年〇月〇日（〇） 〇時から
  - ・開催場所 玉名市岩崎〇〇番地  
〇〇センター
  - ・出席の申込み 様式第3号により行うこと。
  - ・出席申込締切 令和〇年〇月〇日（〇） 午後〇時まで
  - ・その他 参加人数は、1団体3人までとする。

### ④ 申請書提出先及び提出期間

申請書の提出場所、提出期間、提出方法等を明記してください。提出期間は、指定管理者の指定を受けようとする団体が十分に検討できるよう、**原則として1か月以上は確保**してください。ただし、特別の事情がある場合には、この限りではありません。

- 例
- ・提出場所 玉名市〇〇部〇〇課（玉名市役所本庁〇階）
  - ・提出期間 令和〇年〇月〇日（〇）から令和〇年〇月〇日（〇）〇時まで
  - ・提出方法 郵送によるのか、持参によるのか、データによる提出か、など
  - ・提出部数 申請書は1部、その他の書類はデータで提出してください。

又は

申請書類等は、正本1部、副本10部提出してください。

なお、提出書類は、原則として日本工業規格A4版とし、ファイル等に綴じて提出してください。など

※データによる提出を求める場合は外部の選定委員がいることも考慮し、印刷して準備するか、2～3部のみ提出してもらう等の対応をしてください。

### ⑤ プレゼンテーション

選定委員会の委員に対して、申請内容に関するプレゼンテーションを実施するため、日時、場所等を明記してください。

- 例
- ・日 時 令和〇年〇月〇日（〇） 午前〇時から
  - ・場 所 玉名市役所〇—〇会議室（〇階）
  - ・その他 1団体当たりのプレゼンテーション時間は30分以内、質疑時間は30分とする。

出席者は1団体3人までとし、必要な機器は持参すること。

### ⑥ 選定結果の通知等

選定結果の通知時期、指定議案の提案時期等を明記してください。

- 例
- ・選定結果の通知 令和〇年〇月下旬を予定
  - ・指定議案の提案 令和〇年〇月議会を予定
  - ・指定の通知 令和〇年〇月上旬を予定

### (3) 応募者の参加資格

応募者の参加資格については、次表を参考に各施設の性格、規模、機能等を勘案して適切に設定してください。

#### 【参加資格例】

次の要件を満たす法人その他の団体であること。

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- ② 玉名市工事等請負・委託契約に係る指名停止等措置要領（平成17年告示第103号）に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。
- ③ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがないこと。
- ④ 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続を行っていないこと。また、手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
- ⑤ 市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと（法人でない団体を除く。）。
- ⑥ 指定管理者について、地方自治法第92条の2、第142条（法第166条第2項において準用する場合を含む。）及び第180条の5第6項の規定を準用した場合に、これらに該当しないこと。
- ⑦ 労働者災害補償保険に加入していること。
- ⑧ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- ⑨ 消費税のインボイス制度における適格請求書発行事業者として登録を受けた団体等であること。

※⑨については、当該施設の業務が消費税課税取引に該当しない場合又は当該施設の特  
性上、利用者がインボイスを必要としない消費者や免税事業者、簡易課税制度適用事業  
者のみに限られることが明確な場合は記載する必要はありません。

また、施設によっては、警備や緊急時の対応等のため市内に事業所を有すること  
や類似施設の運営実績を資格要件とすることも考えられますが、いたずらに応募者  
が制限されることがないように、慎重に設定を行うよう注意するとともに、制限を設  
定した場合には、その理由を明らかにできるようにしてください。

なお、参加資格を満たさない応募者については、失格（審査の対象外）とします。

#### (4) 申請書類等

募集要項に基づき、指定管理者になろうとする者は施設の所管課まで申請をしますが、当該申請の際に提出する書類の内容は次の例のようになります。

##### 【申請書類の内容例】

\* 申請書（指定の手続条例施行規則 様式第1号）

\* 事業計画書（同施行規則 様式第2号）

- ① 現在運営している類似施設、業務内容等
- ② 管理運営に関する基本的な考え方
- ③ 年間の事業計画、スケジュール等

\* 収支計画書（同施行規則 様式第3号）

- ① 年間の収支計画
- ② 事業実施の予算

\* 関係書類

法人の場合（同施行規則第3条第3項）	法人でない場合（同施行規則第3条第4項）
<ol style="list-style-type: none"><li>① 法人の登記事項証明書</li><li>② 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類の写し</li><li>③ 貸借対照表、損益計算書等の財務状況を明らかにする書類</li><li>④ 市税滞納有無調査承諾書</li><li>⑤ 法人税、消費税の納税証明書</li><li>⑥ 労働保険料納付証明書</li><li>⑦ ISO14000等の資格、プライバシーマーク等の認定を証するもの</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>① 団体の規約、会則等</li><li>② 直近3か年の決算書</li><li>③ 代表者の住民票の写し</li><li>④ 現在行っている事業の内容及びその実績</li></ol>

申請書類等は、公表を基本としています。また、玉名市情報公開条例第7条に規定する不開示情報（個人に関する情報や法人等の利益を害するおそれがある情報等）を除き、本条例に基づき開示請求により開示するものとします。

#### (5) 選定の方法、選定の基準等

指定管理候補者の選定に当たっての選定方法及び選定基準を明記してください。

##### ① 選定の方法

選定における公平性及び透明性を確保するため玉名市指定管理候補者選定委員会を設置し、当該委員会において選定の基準に基づき審査することを明記します。

また、選定委員会の審査の結果、評点の合計が最も高い応募者を選定委員会における指定管理候補者の選定意見とし、最終的に市が指定管理候補者として選定することになります。なお、選定基準の市民の平等な利用の確保について、選定委員会で「否」と判断された場合は失格とします。

##### ② 選定の基準

事業計画書の内容等について、選定基準に照らし総合的に審査し、最も適当と

認める団体等を指定管理候補者として選定する旨、審査の配点等について明記してください。

**例** 選定基準

- ア 施設の設置目的に合致した理念及び運営方針があり、事業計画書の内容が、利用者の平等な利用が図られるものであること。
- イ 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮させ、新たなサービスの創設など市民サービスの向上が図られるものであり、実現する具体的な計画があること。
- ウ 事業計画書の内容が、施設の適切な維持及び管理を行うことができるものであること。
- エ 収支計画書の内容が、管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- オ 事業計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他経営の規模及び能力を有していること、又は確保できる見込みがあること。
- カ 施設の設置目的に応じた有効性の高い提案であること。また、施設の特徴を生かした魅力的な提案であること。
- キ 前述したもののほか、当該施設の設置の目的を達成するために十分な能力を有しているものであること。

**(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律、省令、条例、規則等や施設管理の基本的事項を明記してください。

**【管理の基準の例】**

- ① 休館日
- ② 開館時間
- ③ 遵守すべき法令等
- ④ 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）
- ⑤ 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）を明記してください。公共施設包括管理の対象施設に関しては、包括管理業務内容は明記しないようにしてください。

また、必要に応じて個々の業務内容の詳細について、業務仕様書として別途作成してください。

なお、指定管理者制度では、新たに施設の「使用許可」業務を指定管理者に行わせることが可能であることから、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ってください。

**(8) 指定管理料に関する事項**

指定管理料に関する事項は、導入方針における基準価格（指定管理者へ支払うこととなる指定管理料の上限）であり、次の事項を明記してください。

- ① **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、〇〇，〇〇〇千円以下とする。
- ② **経費の支払方法**  
 例 会計年度ごとに指定管理者の請求により、四半期ごと分割して支払うものとする。
- ③ **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、設備保守点検費、維持管理費用等）、事務費 等
- ④ **個別経費の取扱いについて**  
 例 1件当たり〇〇千円を超える修繕については、玉名市との協議事項とする。  
 光熱水費については、年度末に清算を行う。
- ⑤ **管理口座・区分経理**  
 指定管理者としての業務に関する経理は、団体等の通常の経理に使用する口座とは別に専用口座を設け、管理してください。また、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分してください。

- ◆ 募集要項に示す指定管理料は、市で算定した基準価格であり、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、慎重に積算した上で、**応募段階からその積算根拠や内訳等を公表するよう努めてください。**
- ◆ 募集の段階において応募団体から過去の実績等の情報提供を求められたときは、可能な限り公表するよう努めてください。ただし、既に指定管理者が管理運営を行っている施設の支出に係る実績については、当該団体が応募する場合に公平性を損なう可能性があるため、公表しないものとします。
- ◆ 市からの指定管理料が発生しない施設で、納付基本額（指定管理者が市に納付することとなる納付金の下限）を設定した施設については、納付金に関する事項について明記してください。
- ◆ 施設利用のフリーパス券を販売する施設においては、その有効期限が指定期間を超える場合には指定管理料又は納付金の調整を行うことを明記してください。

## (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、例を参考に料金設定の方法（利用料金の額）、減免等の事項を明記してください。

例 利用料金について

### ① 利用料金制

利用料金については、地方自治法第244条の2第8項の規定に基づく「利用料金制」を採用しますので、指定管理者の収入として収受できます。

### ②-1 利用料金の設定（指定管理者が決定する場合＝承認料金制）

（その1） 利用料金については、現行の使用料の額を上限として設定してください。利用料金の設定に当たっては、利用率及びサービスの向上に配慮願います。ただし、実際の利用料金については、指定管理者が市長の承認を得て定めることとなります。なお、消費税は利用料金の内税として扱ってください。

（その2） 利用料金の額は、〇〇センター条例（平成17年条例第〇号）で規

定する額の範囲内で、市の承認を得て定めることができます。

- ②-2 利用料金の設定（市が決定する場合＝公益上必要があると認めるとき。）  
利用料金の額は、別紙のとおり〇〇センター条例（平成17年条例第〇号）  
第〇条に規定する額とする。  
（別紙）

区 分	単 位	金 額（円）
大会議室	2時間	5,000円
小会議室	2時間	3,000円

- ③ 利用料金の減免  
（その1） 利用料金には、〇〇センター条例第〇条に基づく減免措置を協議の上、設定します。なお、条例等に定める利用料金の減免や収受した利用料金の還付も指定管理者が行います。  
（その2） 本施設の有効利用、利用促進、利便性の向上等を図るため、あらかじめ市の承認を得て、利用料金の減免基準を設定することができます。

#### (10) 指定の期間

指定管理者に管理を行わせる期間を明記してください。

例 令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日まで（〇年間）

#### (11) その他必要な事項

次の例を参考にして、必要に応じて明記してください。

- 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基本協定で定め、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。
  - ・ 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とがある。
  - ・ 指定の取消し及び管理業務の停止があり得ること。
  - ・ 市と指定管理者とのリスク分担に関すること。
  - ・ 業務に要する主要物品の貸与について（備品リスト等の提示） 等

## 第4 指定管理者の選定に関する事項

### 1 玉名市指定管理候補者選定委員会

指定管理者に管理を行わせようとする場合は、当該管理を行わせようとする施設（複数の施設を一の指定管理者に管理させようとする場合も含む。）ごとに、指定管理者に申し込んだものの審査を行うため、玉名市指定管理候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置します。選定委員会の概要は、以下のとおりです。

- ① 選定委員会の組織は、**副市長、企画経営部長、当該施設の所管課が属する部長**（部に相当する組織の長を含む。）の市職員と施設の性質、設置目的等に精通した**学識経験者**や**有識者**等（申請者と利害関係を有しない者に限る。）の**6人程度で構成**します。また、**委員長は副市長**とします。学識経験者等の外部委員のみ案件ごとに委嘱しますが、その任期は案件の審査が終了するまでとします。
- ② 会議は、委員の過半数の出席で成立し、議事は出席委員の過半数の賛成をもって決定とします。ただし、可否同数の場合は、委員長が決するところによります。
- ③ 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者を出席させ、説明や意見を述べさせることができます。
- ④ 会議は非公開としますが、審査の経過及び結果については公開します。この場合に、委員の名称について指定管理候補者の選定後、公表することも考えられるので、あらかじめ委員の就任時に氏名の公表について承諾を得ておいてください。
- ⑤ 委員に直接、間接を問わず利害関係がある案件については、当該委員は会議の議事に参加できないものとします。ただし、委員会の同意があった場合には、会議に出席し、発言することができることとします。
- ⑥ 委員の半数程度が利害関係上議事に参加できないことが明らかになった場合には、上記①の特例として当該公の施設の関係職員の中から市長が委員を指名することとします。
- ⑦ 委員は、指定管理者の申請に関与することを禁止します。また、委員が関与したことが判明した場合、当該関与に係る申請については、選考から除外します。
- ⑧ 学識経験者等の委員に対する報酬及び費用弁償については、財政課と協議の上、予算を措置してください。

### 2 選定の方法

#### (1) 選定の方法

- ① 選定の方法については、導入方針（募集要項）で定めた選定基準、配点及び審査方法に基づき、選定委員会の各委員が個別に審査し採点します。
- ② 指定管理候補者の選定については、①で求めた各委員の採点を合計した総合点が最も高い応募者を選定委員会における指定管理候補者の選定意見とし、その意見を尊重して**市長決裁により指定管理候補者を選定**するものとします。

※ 選定基準の市民の平等な利用の確保について、委員1人でも「否」と判断した場合は、選定委員会として「適」又は「否」を決定し、「否」と判断された場

合は失格となり総合点は求めません。

- ③ ②において選定したものについて、指定管理候補者を指定することが不可能又は著しく不相当と認める事情が生じたとき（指定の手続条例第6条第2項第2号）のことを考慮し、次点者の選出も行ってください。
- ④ 指定管理候補者の選定結果については、応募者全員に通知するとともに、選定の透明性を確保する観点からホームページ、広報紙等で情報提供に努めることにします。また、応募者名、得点状況等を公表することを募集要項にあらかじめ明記し、応募者に対し公開内容について周知を図っておくことが必要です。なお、**選定結果通知書の様式例を示します（48～50ページ）**ので参考にしてください。
- ⑤ 選定委員会の開催に当たって、選定基準に基づく採点が滞りなく行えるような次のような採点表や得点の考え方を示したものを準備するなどして、スムーズな進行を心がけてください。

※ 採点表の例

【応募団体名 株式会社●●】

選定基準	審査項目	審査内容	項目ごとの配点	採点欄 (与える得点を○で囲む)					
				0	1	2	3	4	5
事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を発揮させるとともに、市が管理する場合に提供するサービスと同等以上のサービスを提供すること。	利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果	施設の設備、機能を十分に活用した提案となっているか。	5	○	○	○	○	○	○
		年間の公報計画の内容は適切か。	3	○	○	○	○	○	○
		地域、関係機関、ボランティア等との連携が図られているか。	5	○	○	○	○	○	○

※ 得点の考え方の例

3点満点		5点満点	
0点 該当しない（満たしていない。）	1点 優れているとは言えない	0点 該当しない（満たしていない。）	1点 優れているとは言えない
1点 優れているとは言えない	2点 普通	1点 優れていない	2点 普通
2点 普通	3点 優れている	2点 あまり優れていない	3点 普通
3点 優れている		3点 普通	4点 優れている
		4点 優れている	5点 優れている
		5点 かなり優れている	

- ⑥ 審査基準に基準点を設けることは任意とします。基準点を下回った場合の対処については以下のとおりとします。
  - ◆公募であった場合には、再公募を行う。この際、募集要項や管理運営業務仕様書の見直しもあわせて行うこと。
  - ◆再公募において、条件整備の期間、指定管理候補者を選ぶ手続き期間等（議会への承認を含む）を考慮したとき、現指定管理者の期間が終了して、担い手の空白期間が生じる場合は、次の対応を行う。
    - ・上記の条件整備・手続き等を行うための必要最小限の期間において、短期の指

定を行う団体を選定し、議会に提案をする。

- ・ 短期間の指定を行う団体がない場合には、現指定管理者の期間を延長し、それに替えるものとする。
- ・ 短期間の指定を行う団体、現指定管理者の期間延長ともに不可能な場合は、市の直営による維持もしくは施設の休廃館を行う。
- ◆ 当該選定が非公募で審査を行い、不適格となった場合においては、公募に切り替えてふさわしい団体を募る。
- ◆ 公募のための条件整備等に期間を要する場合には、前期「再公募」において記載したことと同様の対応を行う。

## (2) 選定行為の法的位置づけ

指定管理者を指定する行為自体は行政処分ですが、各所管課における選定行為は指定するに当たっての準備行為であり、処分性がないことから公権力の行使とはいえないため、行政処分に当たらないものと考えます。

したがって、指定管理候補者の選定結果を通知する際には、不服申立ての教示の記載は不要とします。

## (3) 情報提供ルールの考え方

指定管理者の募集から指定管理候補者の選定までの間における情報提供ルールについては、次表の考え方で取扱ってください。

時 期	情 報 の 内 容	提供基準
募集中	基準価格	◎
	選定基準の内容と配点	◎
	選定委員会の委員数と構成	○
	応募状況（応募者数）	○
	応募者名	△※1
募集締切時	応募状況及び応募者名	△※1
	応募者の事業計画書の内容（その他申請書類等）	△※2
選定後	応募状況及び応募者名	○
	指定管理候補者名及び項目ごとの得点	◎
	指定管理候補者の選定理由	◎
	その他の応募者の総得点	◎
	その他応募者の項目ごとの得点	◎
	選定委員会の氏名（事前承認がある場合）	○
	委員ごとの総得点（委員名は匿名）	○
	委員ごとの項目ごとの得点（委員名は匿名）	△※3
	応募者の事業計画書（その他申請書類等）	△※2
	事業計画書概要版	○
	選定結果概要	◎

◎・・・ ホームページに掲載するなど積極的に提供する情報

○・・・ ホームページには掲載しないが、提供できる情報

△・・・ 情報提供の可否について、個別に判断が必要な情報

△印は、次のとおり、玉名市情報公開条例第7条各号に規定する不開示情報に該当する又は不開示情報が含まれている可能性があるため、個別に判断を必要とするものです。

- ※1 ⇒ 選定委員会開催前に他の応募者名が分かった場合、不当な圧力や談合等が懸念されるため（条例第7条第6号に該当）。
- ※2 ⇒ 事業計画書の提案内容に、提案者独自の独創的な提案を含む可能性があるため（同第3号に該当）。
- ※3 ⇒ 応募者の人的、財政的な安定性に関する評価結果が明らかになるため（同第3号に該当）。

なお、選定委員会における選定結果（指定管理候補者及び応募者の得点等）について公表する際には、次ページの「指定管理候補者選定委員会における候補者の選定結果概要」を参考にしてください。

指定管理候補者選定委員会における候補者の選定結果概要

(担当：〇〇課)

1	施設名	玉名市〇〇センター																
2	施設の概要	<p>① 建築延床面積 〇〇㎡(建築構造 鉄筋コンクリート造 2階建)</p> <p>② 開館時間 午前9時から午後10時まで</p> <p>③ 休館日 水曜日、年末年始、祝日の翌日(土、日、祝を除く)</p> <p>④ 使用料</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分/種別</th> <th>9時から 12時まで</th> <th>13時から 17時まで</th> <th>18時から 22時まで</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>大会議室</td> <td>800円</td> <td>1,000円</td> <td>1,400円</td> </tr> <tr> <td>中会議室</td> <td>500円</td> <td>700円</td> <td>1,000円</td> </tr> <tr> <td>和室</td> <td>600円</td> <td>800円</td> <td>1,200円</td> </tr> </tbody> </table> <p>あ</p>	区分/種別	9時から 12時まで	13時から 17時まで	18時から 22時まで	大会議室	800円	1,000円	1,400円	中会議室	500円	700円	1,000円	和室	600円	800円	1,200円
区分/種別	9時から 12時まで	13時から 17時まで	18時から 22時まで															
大会議室	800円	1,000円	1,400円															
中会議室	500円	700円	1,000円															
和室	600円	800円	1,200円															
3	募集方法	公募																
	募集要項配布期間	令和●●年●●月●●日から令和●●年●●月●●日まで																
	申請受付期間	令和●●年●●月●●日から令和●●年●●月●●日まで																
	募集内容	<p>指定期間 令和●●年4月1日から令和●●年3月31日まで</p> <p>管理業務内容</p> <p>① 玉名市〇〇センターの使用の許可に関する業務</p> <p>② 玉名市〇〇センターの施設及び設備の維持及び修繕に関する業務</p> <p>③ 施設管理に関する業務</p> <p>ア 施設の点検</p> <p>イ 光熱水費の支払い</p> <p>ウ 修繕工事等</p> <p>④ 植栽管理に関する業務</p> <p>⑤ 清掃に関する業務</p> <p>⑥ 利用管理に関する業務</p> <p>ア 利用案内</p> <p>イ 事故、災害等緊急時の対応</p> <p>ウ 関係機関との連絡調整等</p> <p>エ 利用状況等の調査及び報告</p> <p>⑦ 指定管理者が玉名市〇〇センターの管理上必要と認める業務</p> <p>⑧ その他玉名市〇〇センターの管理に関する事務のうち、行政財産の目的外使用許可(地方自治法第238条の4第7項)、不服申立に対する決定(同法第244条の4)など法令等により市長のみの権限に属すると定められている事務を除く業務</p> <p>指定管理料の基準額 (3か年分) 65,100千円</p>																
4	応募状況	4団体																

5 審査の概要及び結果	審査方法	<p>5つの選定基準ごとに審査項目及び審査内容を定め、審査内容ごとに3点から15点を配点（ただし、選定基準「住民の平等な利用の確保」に関する審査内容については、点数とせず、「適・否」で判断）。</p> <p>それぞれの審査内容を採点し、最も得点が高かった団体を指定管理候補者として、委員会の選定意見をまとめる。</p>							
	選定委員会の委員	副市長、企画経営部長、〇〇部長、有識者3人（税理士、施設利用者代表等） 計6人							
	選定基準	別添選定基準表のとおり							
	審査経過	<p>第1回玉名市〇〇センターに関する玉名市指定管理候補者選定委員会（開催日）令和●●年●●月●●日 （内 容）募集要項、事業計画、収支計画その他提出資料の説明 プレゼンテーション及び質疑</p> <p>第2回玉名市〇〇センターに関する玉名市指定管理候補者選定委員会（開催日）令和●●年●●月●●日 （内 容）玉名市〇〇センターの指定管理候補者の選定</p>							
審査結果	指定管理候補者	株式会社◎◎							
	評価結果及び選定理由	<p>1 評価結果 別添「玉名市〇〇センターの指定管理候補者選定委員会集計表」のとおり</p> <p>2 選定理由 別添選定基準表により各委員が採点したところ、株式会社◎◎が各選定基準で最高点又は上位を獲得し、合計点では最高でした。</p> <p>利用者サービスの向上についての取組では、インターネット予約システムの導入など、優れた取組の提案がありました。</p> <p>自主事業については、新規利用者の獲得を目指し、魅力的な〇〇などの取組の提案がありました。</p> <p>地域との関わりについては、市開催イベントへの積極的参加や、地域の清掃活動への参加などの提案がありました。</p> <p>苦情解決の方法については、苦情・要望をデータベース化し共有するなどの提案がありました。</p> <p>特に、利用者の増加を図る具体的手法及び安定的な運営が可能となる人的能力について優れたものであり、熱意も十分に伺えました。</p> <p>なお、各申請者の指定管理料の申請価格は、次のとおりです。</p> <p>◆ 各申請者の管理料総額（3か年）</p> <table border="1"> <tr> <td>株式会社◎◎</td> <td>60,524千円</td> </tr> <tr> <td>A申請者</td> <td>56,095千円</td> </tr> <tr> <td>B申請者</td> <td>61,852千円</td> </tr> <tr> <td>C申請者</td> <td>61,410千円</td> </tr> </table> <p>※ 上記金額には、消費税及び地方消費税相当額を含まない。</p> <p>上記の結果、全委員の合意により「株式会社◎◎」が指定管理候補者として最も適当であると判断しました。</p>	株式会社◎◎	60,524千円	A申請者	56,095千円	B申請者	61,852千円	C申請者
株式会社◎◎	60,524千円								
A申請者	56,095千円								
B申請者	61,852千円								
C申請者	61,410千円								

## 選定基準表（玉名市〇〇センター）

選定基準	審査項目	審査内容	配点
事業計画書の内容が、住民の平等な利用を確保することができるものであるか。	施設の設置目的及び市が示した管理の基準	施設の設置目的、趣旨、管理運営の内容を理解しているか。	適・否
		市が示した管理の基準と法人その他の団体が提案した運営方針が合致するか。	
	住民の施設の平等な利用の確保	法令・条例を理解し、遵守した運営ができるか。	
		利用申込等が公平な利用を確保するものとなっているか。 公の施設の管理に関し、公益性の理解があるか。	
※ 選定委員会で否と判断された場合は失格とします。			
		提案価格の得点※ （市が示した基準価格をどの程度下回っているか。）	20
1 事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を發揮させるとともに、市が管理する場合に提供するサービスと同等以上のサービスを提供することができるものであること。	サービス向上のための方策	サービス向上のための取組内容は適切か。	21
		地域の住民や関係機関との連携や協働による事業展開が図られているか。	
		サービス全般について定期的に評価し、改善に結びつける方策があるか。	
		自主事業の提案は実現可能か。	
		自主事業は、施設の設置目的に沿い、管理業務との相乗効果が期待できるか。	
		施設の魅力、独自性及び立地条件等を生かした自主事業となっているか。	
		市民が気軽に参加したくなるような自主事業となっているか。	
	当該施設の効用を最大限に發揮するための方策	施設の設備及び機能を十分に活用した提案となっているか。	15
		施設管理及び安全管理は適切か。	
		施設に応じた利用者への営業・広報活動に関して効果的な提案であるか。	
		環境に配慮した管理運営となっているか。	
		事業計画の内容が、具体的・現実的であり、かつ、創意工夫が見られるか。	
2 収支計画書の内容が、当該公の施設の管理の業務に係る経費の縮減が図られるものであり、事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、財政的能力及び人的能力を有するものであること。	当該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	必要な経費を見積もっているか。	24
		収入及び支出の積算と事業計画との整合性は図られているか。	
		収支計画の実現の可能性はあるか。	
		申請者の経営状況（財務状況）は健全かつ安定したものであるか。	
		市が管理する場合よりも費用対効果が期待できるか。	
		金融機関等の支援体制は十分か。	
		職員構成及び職員数等人員確保体制は十分か。	
		職員の指導育成及び研修体制は十分か。	
	市民の声が反映される管理を行うための方策	市民ニーズの把握や利用者の声を把握する方法は適切か。	9
		市民や利用者の要望、意見等を迅速に反映させる方策がとられているか。	

		苦情解決の方法のための適切な措置がとられているか。	
	安全面に関する方策	日常の警備及び事故防止、防災に関する対策は適切か。 個人情報保護のための適切な措置がとられているか。 災害その他緊急時の危機管理体制が確立されているか。	9
3 スポーツの振興に関すること。 (※施設の設置目的を鑑み、個別に設定してください。)	生涯スポーツの取組	指導者及び競技者の育成は期待できるか。	24
		地域住民への運動講座の実施が十分か。	
		生涯スポーツの啓発が十分か。	
	地域スポーツ団体の育成が期待できるか。		
未就学児及び小中学生、高校生への取組 その他	指導者及び競技者の育成は期待できるか。 スポーツ講座の実施は十分か。 未就学児及び小中学生、高校生へのスポーツの啓発は十分か。		
その他	集客が見込まれる魅力的なスポーツ大会の開催が期待できるか。		
			122

玉名市〇〇センターの指定管理候補者選定委員会集計表

選定基準	審査項目	配点	指定管理候補者 (株式会社◎ ◎)	A 申請者	B 申請者	C 申請者
事業計画書の内容が、住民の平等な利用を確保することができるものであるか。	施設の設置目的及び市が示した管理の基準	適・否	適	適	適	適
	住民の施設の平等な利用の確保					
提案価格の得点* (市が示した基準価格をどの程度下回っているか。)		120点 (20点×6人)	5点	2点	3点	3点
1 事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を發揮させるとともに、市が管理する場合に提供するサービスと同等以上のサービスを提供することができるものであること。	サービス向上のための方策	216点 (36点×6人)	198点	180点	156点	168点
	当該施設の効用を最大限に發揮するための方策					
2 収支計画書の内容が、当該公の施設の管理の業務に係る経費の縮減が図られるものであり、事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、財政的能力及び人的能力を有するものであること。	当該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	252点 (42点×6人)	234点	198点	186点	168点
	市民の声が反映される管理を行うための方策					
	安全面に関する方策					
3 スポーツの振興に関すること。 (※施設の設置目的を鑑み、個別に設定してください。)	生涯スポーツの取組	144点 (24点×6人)	126点	108点	96点	114点
	未就学児及び小中学生、高校生への取組					
	その他					
合計点		732点 (122点×6人)	563点	488点	441点	453点

選定結果通知書例（参考1：指定管理候補者用）

玉〇〇第〇〇号  
令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇（応募者名）様

玉名市長 ○ ○ ○ ○

玉名市〇〇センターの指定管理候補者の選定結果について（通知）

令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで申請のこのことについて、玉名市指定管理候補者選定委員会の審議結果を踏まえ、貴（社、団体等）を当該施設の指定管理候補者として選定しましたので通知します。

なお、申請者が提出された今回の事業計画等に対する選定委員会における評価は、下記のとおりです。

記

1 貴（社、団体等）に対する評価

選定基準	審査項目	配点	評価点数
事業計画書の内容が、住民の平等な利用を確保することができるものであるか。	施設の設置目的及び市が示した管理の基準 住民の施設の平等な利用の確保	適・否	適
提案価格の得点* (市が示した基準価格をどの程度下回っているか。)		〇〇	〇〇
事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を発揮させるとともに、市が管理する場合に提供するサービスと同等以上のサービスを提供することができるものであること。	サービスの向上のための方策 当該施設の効用を最大限に発揮するための方策	〇〇	〇〇
収支計画書の内容が、当該公の施設の管理の業務に係る経費の縮減が図られるものであり、事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、財政的能力及び人的能力を有するものであること。	当該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	〇〇	〇〇
	市民の声が反映される管理を行うための方策	〇〇	〇〇
	安全面に関する方策	〇〇	〇〇
スポーツの振興に関すること。 (※施設の設置目的を鑑み、個別に設定してください。)	生涯スポーツの取組	〇〇	〇〇
	未就学児及び小中学生、高校生への取組		
	その他		
合計点		〇〇	〇〇

注) 審査項目別の配点×〇人（委員数）で審査

2 他の申請者に対する評価

申請者B 〇〇点

申請者C 〇〇点

3 留意事項

この通知は、指定管理候補者の選定に係るものであり、指定管理者の指定の手続は、令和〇〇年〇〇月定例市議会の議決を経て行います。

選定結果通知書例（参考2：指定管理候補者以外の応募者用）

玉〇〇第〇〇号  
令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇（応募者名）様

玉名市長 ○ ○ ○ ○

玉名市〇〇センターの指定管理候補者の選定結果について（通知）

令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで申請のこのことについて、玉名市指定管理候補者選定委員会の審議結果を踏まえ、貴（社、団体等）は当該施設の指定管理候補者として選定されませんでしたので通知します。

なお、申請者が提出された今回の事業計画等に対する選定委員会における評価は、下記のとおりです。

記

1 貴（社、団体等）に対する評価

選定基準	審査項目	配点	評価点数
事業計画書の内容が、住民の平等な利用を確保することができるものであるか。	施設の設置目的及び市が示した管理の基準 住民の施設の平等な利用の確保	適・否	適
提案価格の得点* (市が示した基準価格をどの程度下回っているか。)		〇〇	〇〇
事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を発揮させるとともに、市が管理する場合に提供するサービスと同等以上のサービスを提供することができるものであること。	サービスの向上のための方策 当該施設の効用を最大限に発揮するための方策	〇〇	〇〇
収支計画書の内容が、当該公の施設の管理の業務に係る経費の縮減が図られるものであり、事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、財政的能力及び人的能力を有するものであること。	当該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	〇〇	〇〇
	市民の声が反映される管理を行うための方策	〇〇	〇〇
	安全面に関する方策	〇〇	〇〇
スポーツの振興に関すること。 (※施設の設置目的を鑑み、個別に設定してください。)	生涯スポーツの取組	〇〇	〇〇
	未就学児及び小中学生、高校生への取組		
	その他		
合計点		〇〇	〇〇

注) 審査項目別の配点×〇人（委員数）で審査

2 他の申請者に対する評価

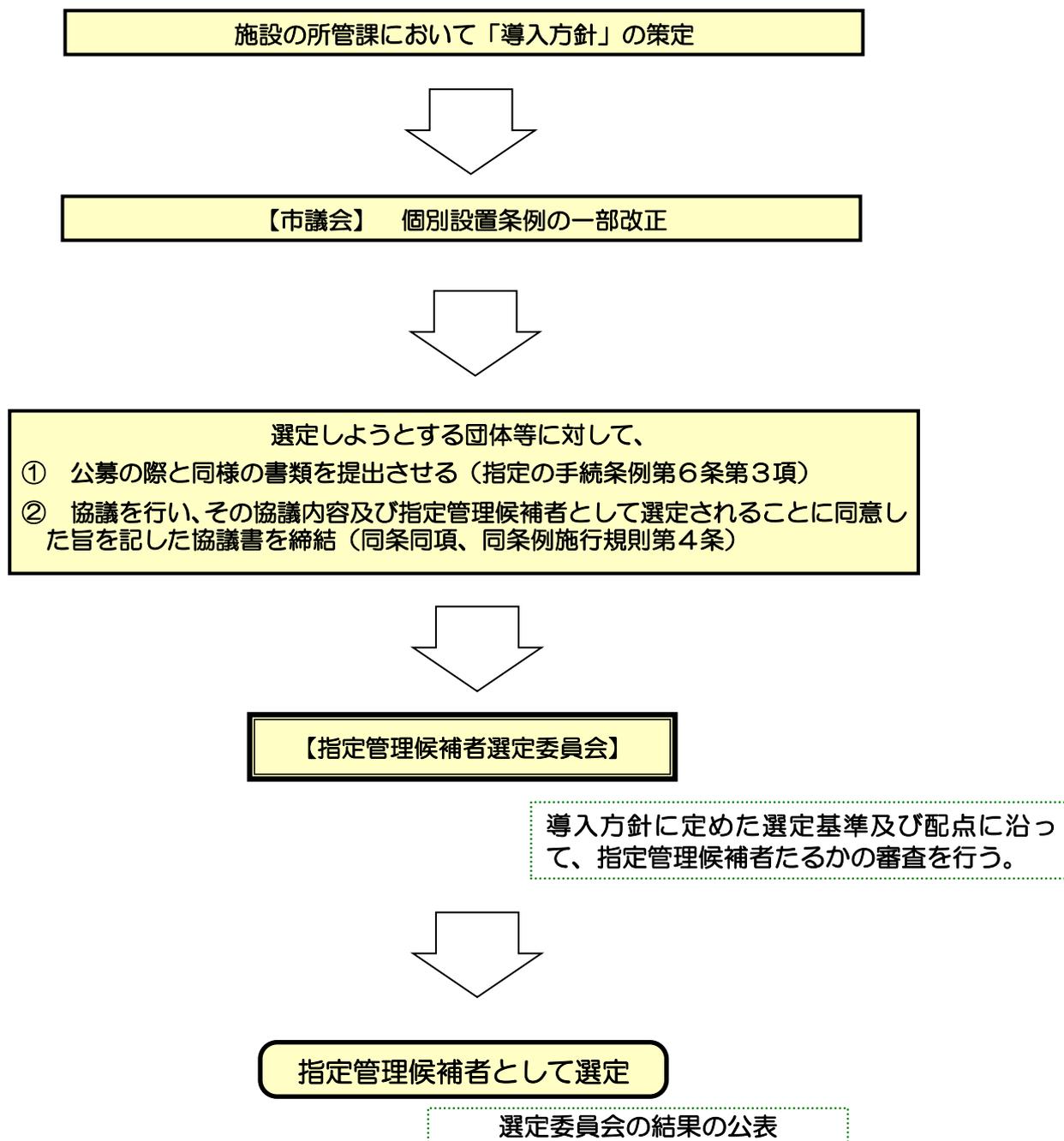
申請者A（指定管理候補者） 〇〇点  
申請者C 〇〇点

### 3 公募によらない場合の手順

#### (1) 手順の概要

公募によらない指定管理候補者の選定については、導入方針にしたがって相手先から申請書、事業計画書、収支計画書等の公募の際と同様の書類を提出させた上で、指定管理候補者選定委員会の審査を経て行います。

したがって、募集公告等の措置を行わないことを除き、ほぼ同じ手順となります。手順の概要は、次のとおりとなります。



## (2) 協議書の例

指定管理候補者に選定したい団体等との間で協議する内容及び締結する協議書については、次の例を参考にしてください。

### 玉名市〇〇センターの指定管理候補者に関する協議書

玉名市（以下「甲」という。）と〇〇（以下「乙」という。）とは、玉名市〇〇センター（以下「〇〇センター」という。）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項の規定により指定した法人その他の団体をいう。以下同じ。）の候補者（以下「指定管理候補者」という。）について、玉名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6条第3項の規定に基づき下記のとおり協議した。

#### 記

#### 1 指定管理候補者の選定

甲は、玉名市指定管理候補者選定委員会の審査を経たときは、乙を〇〇センターの指定管理候補者として選定し、乙は、当該選定について同意する。

#### 2 管理の基準

##### (1) 基本的方針

〇〇センターの管理運営に関する基本方針を次のとおりとします。

ア 設置目的に沿った運営をするとともに、施設の有効活用を進め、市民サービスの向上に努めること。

イ 利用者の利便性及び快適性に配慮するとともに、環境負荷を可能な限り低減するように常に努めるなど、環境の視点を持ち施設を運営すること。

ウ 市民の文化的活動の支援に資する事業を進めること。

エ 〇〇〇 .....

##### (2) 休館日

毎週〇曜日（年末年始については、12月〇日から1月〇日まで）

##### (3) 開館時間

午前〇時から午後〇時まで

##### (4) その他

その他〇〇センターの管理の基準に関し必要な事項については、乙を指定管理者として指定した後に、甲、乙で締結する協定（以下「協定」という。）で定めるものとする。

#### 3 業務の範囲

乙が指定管理者として指定された場合に行う指定管理業務は、次のとおりとする。

① 〇〇〇〇 .....

② 〇〇〇〇 .....

③ 〇〇〇〇 .....

④ 〇〇〇〇 .....

⑤ その他〇〇センターの管理に関する事務のうち、行政財産の目的外使用許可（地方自治法第238条の4第7項）、不服申立てに対する決定（同法第244条の4）など法令等により市長のみの権限に属することを定められている事務を除く業務

#### 4 管理に要する経費

##### (1) 利用料金

利用料金については、玉名市〇〇センター条例（平成17年条例第〇号）で規定する範囲内

で、市の承認を得て、指定管理者が定めることとする。

(2) 指定管理料の上限額

指定管理料については、次の額を上限とし、各年度の予算で措置する。

令和〇〇年度 〇〇, 〇〇〇千円

令和〇〇年度 〇〇, 〇〇〇千円

令和〇〇年度 〇〇, 〇〇〇千円

合 計 〇〇〇, 〇〇〇千円

(3) その他

ア 甲は、指定管理者が協定で定めた水準どおり確実に実施する中で、利用料金収入や事業収入の増加、経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として清算による返還を求めない。

イ 甲は、利用料金収入の減少など、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填しない。

ウ 指定管理者は、当該指定管理者としての業務に係る経費及び収入は、当該業務専用の口座により管理し、当該業務に係る経費とその他の業務に係る経理とを区分して整理する。

5 指定管理者による管理の期間

令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）から令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）までとする。

6 協議書の内容変更

乙は、指定管理者に指定された後に、本協議の内容を変更しようとするときは、事前に甲に承認を求め、また、玉名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第6条第3項に規定する軽微な変更をしたときは、速やかにその旨を届け出ること。

7 リスク分担

甲と指定管理者とのリスク分担は、別紙（省略）のとおりとする。ただし、別紙に定める事項で疑義がある場合又は定めのないリスクが生じた場合は、甲と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定するものとする。

この協議の成立を証するため、本書2通を作成し、甲、乙記名押印の上、各自その1通を所有する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

甲 玉名市  
代表者 玉名市長 ○ ○ ○ ○ 印

乙 〇〇県〇〇市〇〇××丁目×番×号  
株式会社〇〇〇〇  
代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

## 第5 指定管理者の指定に関する事項

### 1 指定管理者の指定の議決

指定管理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経るための手続を行います。

議会の議決を要する事項は、①指定管理者に管理を行わせる公の施設の名称、②指定管理者となる団体の名称、③指定の期間、とされており、所管課におきましては、次の議案の例を参考に選定後速やかに手続を進めてください。

議第	号
指定管理者の指定について	
玉名市〇〇センターの指定管理者を次のとおり指定する。	
令和〇〇年〇〇月〇〇日 提出	
玉名市長 〇〇 〇〇	
1	管理を行わせる公の施設の名称 玉名市〇〇センター
2	指定管理者となる団体 〇〇県〇〇市〇〇××丁目××番××号 株式会社〇〇 代表取締役 〇〇 〇〇
3	指定の期間 令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日まで
提案理由	玉名市〇〇センター条例（平成17年条例第〇号）第〇条第〇項〔←指定管理者に管理できる根拠条項〕の規定に基づき指定管理者を指定するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第6項の規定により議会の議決を経る必要があるため。

議案が否決された場合は、否決に至った理由により、当該公募を全て取り止めるか、次点とした応募者と協議するのか等個別に判断することとします。

また、議案の提出に当たっては、「指定管理候補者選定委員会における候補者の選定結果概要」と併せ、次の例を参考に指定管理候補者に事業計画書概要版の作成を求め、議案の説明に必要な資料として添付してください。作成の際は、議会説明や市ホームページ等での公表を前提とした資料であることを十分に考慮し、指定管理候補者の知的財産権を侵害しないよう注意を払ってください。作成した資料については、議会事

務局に相談の上、附託委員会が開催されるまでに全議員に配付してください。

事業計画書 概要版 玉名市〇〇センター	
事業者名	株式会社〇〇
事業者概要	設立：平成〇年〇月〇日 従業員数：〇〇人 事業内容：指定管理業務、〇〇業務、〇〇業務、・・・
経営理念・経営方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域に根差した活動を行い、地域住民に愛される施設にするための取組を行います。</li> <li>・多彩で魅力ある自主事業を行い、賑わいの創出を図ります。</li> <li>・〇〇・・・</li> <li>・〇〇・・・</li> </ul>
施設の管理運営方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の設置目的を踏まえた上でそれぞれの施設の機能や特性を理解し、十分にその機能を発揮できるような施設づくりに取り組みます。</li> <li>・正当な理由なしに利用者が不利益な取扱いを受けることがないよう、全ての人に対し平等・公平な施設運営を行います。</li> <li>・〇〇・・・</li> <li>・〇〇・・・</li> </ul>
利用者サービス向上への取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・〇〇システムの導入による施設利用者の利便性向上</li> <li>・〇〇等の無料レンタルサービスの実施</li> <li>・イベント開催時の託児室設置による、子育て世代への配慮</li> <li>・インターネット予約システムの導入による施設利用者の利便性向上</li> <li>・〇〇・・・</li> <li>・〇〇・・・</li> </ul>
利用者数増加への取組と実現性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページの作成や、SNS等の活用による情報発信の強化</li> <li>・魅力あるイベントの実施による新規来場者獲得</li> <li>・カフェ誘致による新規来場者獲得</li> <li>・〇〇・・・</li> <li>・〇〇・・・</li> </ul> 令和〇年度来場者目標

	〇〇, 〇〇〇人
要望や苦情の把握・対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・インタビュー形式、センター長への手紙、アンケート、ホームページ問合せフォーム等による幅広い意見・要望の収集</li> <li>・「市民モニター」を募集し、施設運営の改善点を抽出</li> <li>・内容を迅速に精査し、実施可能程度に応じた迅速な対応・公開</li> <li>・苦情・要望をデータベース化し蓄積及び全スタッフに共有できる体制</li> <li>・〇〇・・・</li> <li>・〇〇・・・</li> </ul>
維持管理経費の適正化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・蓄積してきた経験を基に、単なるコスト削減ではない安全・安心を最優先とした経費の適正な執行</li> <li>・計画的な維持管理で施設を長寿命化し、ライフサイクルコストを低減</li> <li>・〇〇・・・</li> <li>・〇〇・・・</li> </ul>
スポーツの振興（※施設の設置目的を鑑み、個別に設定してください。）に関する提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>●地域スポーツ団体の育成に関する提案</li> <li>・〇〇・・・</li> <li>・〇〇・・・</li> <li>●指導者の育成に関する提案</li> <li>・〇〇・・・</li> <li>・〇〇・・・</li> <li>●競技者の育成に関する提案</li> <li>・〇〇・・・</li> <li>・〇〇・・・</li> <li>●地域住民への運動講座の実施に関する提案</li> <li>・〇〇・・・</li> <li>・〇〇・・・</li> <li>●生涯スポーツの啓発に関する提案</li> <li>・〇〇・・・</li> <li>・〇〇・・・</li> <li>●高校生以下の地域スポーツ団体の育成に関する提案</li> <li>・〇〇・・・</li> <li>・〇〇・・・</li> <li>●高校生以下の指導者の育成に関する提案</li> <li>・〇〇・・・</li> <li>・〇〇・・・</li> <li>●高校生以下の競技者の育成に関する提案</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・○○・・・</li> <li>・○○・・・</li> <li>●高校生以下へのスポーツ講座の実施に関する提案</li> <li>・○○・・・</li> <li>・○○・・・</li> <li>●高校生以下へのスポーツの啓発に関する提案</li> <li>・○○・・・</li> <li>・○○・・・</li> <li>●集客が見込まれる魅力的なスポーツ大会の開催に関する提案</li> <li>・○○・・・</li> <li>・○○・・・</li> </ul>												
自主事業の提案内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・○○・・・</li> <li>・○○・・・</li> <li>・○○・・・</li> <li>・○○・・・</li> </ul>												
従業員の雇用・労働条件・人員配置	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ハローワーク・ホームページ・館内掲示により、広く人員の募集を行い、男女の区別なく適正のある人材を求めます。</li> <li>・地域雇用として、〇名程度の従業員雇用を予定しています。</li> <li>・社会保険・福利厚生を充実させ、安心して働ける環境を作ります。</li> <li>・利用者の安心安全を第一に考えた人員配置を基本配置数として、日々のシフトを作成し、効率のいい勤務体制を整えます。</li> <li>・○○・・・</li> <li>・○○・・・</li> </ul> <p>※適宜、体制図等を記載してください。</p>												
収支計画	<p>&lt;収入&gt;</p> <p style="text-align: right;">(単位：千円)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">指定管理料</td> <td style="text-align: right;">〇〇, 〇〇〇円</td> </tr> <tr> <td>利用料金</td> <td style="text-align: right;">〇, 〇〇〇円</td> </tr> <tr> <td>自主事業収入</td> <td style="text-align: right;">〇, 〇〇〇円</td> </tr> <tr> <td>その他収入</td> <td style="text-align: right;">〇〇〇円</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td style="text-align: right;">〇〇, 〇〇〇円</td> </tr> </table> <p>&lt;支出&gt;</p> <p style="text-align: right;">(単位：千円)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">人件費</td> <td style="text-align: right;">〇〇, 〇〇〇円</td> </tr> </table>	指定管理料	〇〇, 〇〇〇円	利用料金	〇, 〇〇〇円	自主事業収入	〇, 〇〇〇円	その他収入	〇〇〇円	合計	〇〇, 〇〇〇円	人件費	〇〇, 〇〇〇円
指定管理料	〇〇, 〇〇〇円												
利用料金	〇, 〇〇〇円												
自主事業収入	〇, 〇〇〇円												
その他収入	〇〇〇円												
合計	〇〇, 〇〇〇円												
人件費	〇〇, 〇〇〇円												

	管理費	〇, 〇〇〇円
	事務費	〇, 〇〇〇円
	事業費	〇〇〇円
	その他支出	〇〇〇円
	合計	〇〇, 〇〇〇円
地域との連携・社会貢献活動の取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域で開催されるイベントや、市主催事業に積極的に参加・協力します。</li> <li>・地域の清掃・美化活動を全社的活動として、職員一丸となって取り組みます。</li> </ul>	

## 2 指定管理料の予算措置

指定管理者に対しては、従来の管理委託料に相当する費用として「指定管理料」を支払うこととなります。指定管理料の予算措置及び支出科目については、次のとおり取り扱います。

### (1) 指定管理料の予算措置

指定管理者を指定した後に、市と指定管理者は協定を締結します（⇒ 4 指定管理者との協定の締結）。

指定管理料については、**単年度ごとの予算額により各年度の内容を規定する年度協定で確定**させることとします。したがって、債務負担行為で指定期間を通じた指定管理料の限度額は設定しないものとします。

### (2) 指定管理料の支出科目

市と指定管理者とは「委託・受託」の関係ではありませんが、指定管理料の支出科目については、「12節 委託料」とします。

また、細節の名称は、「〇〇指定管理料」とします（〇〇は、施設の名称）。

なお、指定管理料の支出科目を委託料とした場合の玉名市財務規則第40条第2項に規定される支出負担行為として整理する時期、支出負担行為の範囲及び支出負担行為に必要な書類については、それぞれ「年度協定書締結のとき。」、「指定管理料」及び「年度協定書案」とします。

#### 【指定管理料の玉名市財務規則（別表第2）適用関係】

	支出負担行為として整理する時期	支出負担行為の範囲	支出負担行為に必要な書類
財務規則の規定（委託料）	契約締結のとき。	契約金額	契約書案、請書案、見積書
指定管理料	年度協定書締結のとき。 （毎年4月1日）	指定管理料	年度協定書案

## 3 指定管理者の指定及び告示

指定管理者の指定の議案が可決されたときは、指定管理候補者が指定管理者として確定されるので、指定管理者に対し、指定の**手続条例施行規則第5条の規定**に基づき、「公の施設の指定管理者指定通知書」（様式第5号）により通知してください。

また、指定の**手続条例第7条第2項の規定**に基づき、速やかに**告示**を行ってください。

なお、告示の書式は、「第7資料編 5告示の書式（指定管理者の指定）」を参考にしてください。

## 4 指定管理者との協定の締結

議会の議決を経て、指定管理候補者を指定管理者として指定するとともに、協定を締結します。

協定の締結に当たっては、原則として指定期間、個人情報の取扱い等の指定期間全体に関する協定（基本協定）と単年度ごとの事業計画、指定管理料の金額及び支払いなど細目的事項を定める協定（年度協定）に分けて締結するものとします。

これまでの審査や業務の内容及び募集要項に定められた条件だけでは、指定管理者が補えない項目もあることから、協定書内では、その補えない業務や予定していなかった事態に対して指定管理者の責任に留まらせないような対処が必要です。

また、協定の締結に係る専決区分については、次表のとおりとします。

協定の種類		締結時期	専決区分
基本協定		3月末まで	部長
年度協定	指定管理料の支払い あり	4月1日	玉名市事務専決規程別表第3支出負担行為の専決区分「委託料」と同じ
	// なし	4月1日	課長

### (1) 協定書で定める事項の例

協定書内に定めるべき事項の例としては、次のとおりとします。

#### 【協定の事項例】

##### ■ 基本協定

- ① 指定期間
- ② 管理業務について
- ③ 利用許可に関する事項
- ④ 利用料金に関する事項
- ⑤ 行政手続に関する事項
- ⑥ 減免の取扱いに関する事項
- ⑦ 個人情報の保護に関する事項
- ⑧ 開館時間及び休館日に関する事項
- ⑨ 指定の取消しに関する事項
- ⑩ リスク管理及び責任分担に関する事項
- ⑪ モニタリング及び事業報告に関する事項（事業報告書の提出及び内容）
- ⑫ 損害賠償の義務に関する事項
- ⑬ 事業の広報等に関する事項
- ⑭ 目的外使用に関する事項
- ⑮ 事業の引継ぎに関する事項

##### ■ 年度協定

- ① 年度協定の期間
- ② 当該年度の事業の実施に関する事項
- ③ 指定管理料の支払いに関する事項又は納付金の納付に関する事項
- ④ 事業報告に関する事項（市との連絡体制、随時の事業報告、立入り調査等）
- ⑤ リスク管理及び責任分担に関する事項（当該年度に必要となる事項）

- ◆ 施設利用のフリーパス券を販売する施設においては、その有効期限が指定期間を超える場合における指定管理料又は納付金の調整方法等について年度協定で定める必要があります。

なお、第7資料編において基本協定書及び年度協定書の準則を示していますので、協定書作成の際のご参考にしてください。

## (2) 収入印紙の取扱い

印紙税法（第2条）では、「別表第一の課税物件の欄に掲げる文書には、印紙税を課する」と規定されています。

まず、指定管理に関する協定書が「委任」と「請負」のどちらにあたるのかを判断する必要があります。

協定書が「委任」にあたるものであれば **不課税文書**

「請負」にあたるものであれば **課税文書**

※委任 事業を委任し、相手方からそれを承諾することによって成立する契約であり、仕事の完成を目的としないもの

※請負 仕事の完成（事業の成果）に対して報酬を支払うことを約することによって成立する契約であるもの

これらの判断は、当該事業所の存する地域の税務署において審査されるため、一概に不課税文書ということではありません。

このため、収入印紙の貼付の必要性については、必要に応じて税務署へ確認を行うよう指定管理者に助言を行ってください。

## (3) 募集要項等の提示内容の変更

協定の内容について、募集要項等に提示した内容を変更して協定を締結する場合には、次の2点を同時に満たさなければならないこととします。

- ① 変更の内容が、公募の公平性を失わないこと。
- ② 変更の内容が、市にとって有利な変更であること。

## 5 指定管理者による管理の事前準備

協定締結後、指定管理者としての実務が始まるまでは、業務の引継ぎや職員の採用・研修、市との連携の確認、そして指定管理者により管理運営が行われることを地域住民や施設利用者に説明会を行うなどして広報し、スムーズな引継ぎ作業で利用者に違和感を持たせないよう計画してください。

また、既に指定管理者が管理運営を行っている施設で、当該指定期間の終了後に別の指定管理者が引き継ぐ場合は、指定管理者間での引継ぎ作業となりますので、所管課においても指定管理者間での引継ぎについて滞りなく進行するよう働きかけを行ってください。

また、引継ぎについては、単なる施設を引き継ぐに留めず、適正な管理運営に必要な

な下記に例示するような資料についても、その写しを提供する等で対応してください。

- ① 施設の設計書、概要等
- ② 設備機器、備品等の取扱説明書
- ③ 備品管理台帳
- ④ その他関係資料

## 6 電力契約の取扱い

指定管理者が電気供給事業者の変更を希望する場合又は電気供給事業者の提供する長期契約に加入する場合に、次の要件を満たすことについてあらかじめ市と協議を行い、報告書を提出することとします。

- (1) 指定期間に限定されたものであること。
- (2) 電気事業法第2条に定める小売電気事業者であること。
- (3) 長期契約の加入及び電気供給事業者の変更については、原則としてすべて指定管理者の責任と負担（中途解約等による違約金を含む）において行うこと。

## 第6 指定管理者の指定後に関する事項

### 1 モニタリング等の実施

所管課は、公の施設の設置者としての立場から、安全管理の面について十分に留意しながら様々な方法でモニタリングを行い、指定管理者に対し必要な指示等を行うことにより、施設の適正な管理の確保に努める必要があります。

そこで、本市では、地方自治法第244条の2第7項及び第10項の規定により、当該公の施設の性格等を踏まえ適切にモニタリングを実施することとします。

#### (1) モニタリングとは

モニタリングとは、指定管理者による公の施設の管理運営が協定に従い適正かつ確実にサービスの提供がされているかどうか、また指定管理者がサービスを安定的継続的に提供することが可能な財務状況であるか等を監視することです。

モニタリングを適切に行い、指定管理者とコミュニケーションを図ることで、施設の管理運営の状況や利用者ニーズを的確に把握することができます。また、モニタリングにより改善すべき事項が認められたときは、指定管理者に対し業務内容の改善等について適切な指示を行う必要があります。

#### (2) モニタリングに必要な視点

モニタリングを実施するに当たっては、その目的を達成するために、次の視点を持って実施することが重要です。

- ① 事業計画書や仕様書等で定めた内容を指定管理者が適切に実施しているか。
- ② サービスが仕様書等で定めた水準を満たしているか。また、サービスの向上策は図られているか。
- ③ 効率的な管理運営が行われ、経費の節減が図られているか。
- ④ 施設の運営において、公共性及び公平性が保たれているか。
- ⑤ 管理運営を安定して行うことができているか。また、将来も。
- ⑥ 個人情報の管理体制及び危機管理体制は、適切であるか。

また、指定管理者が倒産した場合には、公の施設の利用に大きな影響を与えることになるため、公の施設の収支状況だけでなく、指定管理者自体の経営状況等を適宜把握することも必要です。

#### (3) モニタリングの実施

所管課は、次に掲げるモニタリングをそれぞれの目的に沿って効果的に実施することとします。

##### ① 事業報告書

管理運営業務の年間実績について検証し、年間を通じた実態整理と分析を行うための報告書となるものです。

所管課は、指定管理者から毎年度終了後30日以内（指定の取消しを行った場合は、当該取消しの日から30日以内）に、提出させる必要があります。

事業報告書に記載すべき事項は、概ね次のとおりです。

- (1) 管理業務の実施状況
  - ア 事業運営（事業名、開催日時、開催場所、実施内容、参加者数等）
  - イ 維持管理（清掃、保守点検、備品購入、修繕等）
- (2) 施設の利用状況
  - ア 利用件数、利用者数、稼働率等
  - イ 利用制限等の件数及びその理由
- (3) 利用料金の収入実績
  - ア 利用料金の収入件数、収入金額、減免の状況等
- (4) 管理経費の収支状況
  - ア 管理運営経費に係る収支の決算内容
- (5) その他
  - ア 事故、苦情等の内容及びその対応
  - イ 利用者アンケート調査の結果
  - ウ 総括、自己評価等

所管課は、提出された事業報告書の内容を確認し、その内容に疑義等が生じた場合は、速やかに実地調査等を実施することとします。

## ② 月例報告書

管理運營業務の実施状況や現状の問題、課題点等を明確に把握するために、最も頻繁に所管課が受け取る業務記録となるものです。

所管課は、指定管理者から翌月10日まで（指定の取消しを行った場合は、当該取消しの日から10日以内）に、提出させることとします。

月例報告書に記載すべき事項は、概ね次のとおりです。

- (1) 管理業務の実施状況
  - ア 事業運営（事業名、開催日時、開催場所、実施内容、参加者数等）
  - イ 維持管理（清掃、保守点検、備品購入、修繕等）
- (2) 施設の利用状況
  - ア 利用件数、利用者数、稼働率等
  - イ 利用制限等の件数及びその理由
- (3) 利用料金の収入実績
  - ア 利用料金の収入件数、収入金額、減免の状況等
- (4) その他
  - ア 事故、苦情等の内容及びその対応

所管課は、提出された月例報告書の内容を確認し、その内容に疑義等が生じた場合は、速やかに実地調査等を実施することとします。

## ③ 利用者満足度調査（利用者アンケート）

利用者の意見や要望を定期的に把握し、サービス水準の向上を図るための重要な調査であり、第三者からの評価として位置づけられます。

所管課は、指定管理者に対し、通年で施設内に回収箱を設置させるなどして利用者を対象にアンケートを実施させ、その集計及び分析結果並びに改善の状況について報告させることとします。アンケートの実施時期、実施方法、調査項目等

については、各施設の特異性や利用形態等に応じて、所管課と指定管理者との協議により決定してください。

アンケートにより調査すべき事項は、概ね次のとおりです。

- (1) 利用者に関する情報（年齢、性別等）
- (2) 施設、設備、備品等の管理状況（使い易さ、清潔さ等）
- (3) 施設の運営状況（開館日、使用時間等）
- (4) 事業内容及び満足度（サービスの内容等）
- (5) 職員の接遇（スタッフの対応等）
- (6) その他

所管課は、提出された報告書の内容を確認し、必要に応じて実地調査等を実施することとします。

#### ④ 実地調査

施設の現状や問題点を目視により把握し、状況に即した具体的な対応策を示すのに実効性の高い調査と言えます。

所管課は、毎年度1回以上、指定管理者から提出された報告書等を基に実地調査を行うこととし、必要に応じて業務内容の改善等について指示を行ってください。また、提出された報告書等に疑義が生じた場合にも、随時、実地調査を行ってください。

実地調査すべき事項は、概ね次のとおりです。

- (1) 施設及び設備の安全管理の状況
- (2) 施設の衛生管理の状況
- (3) 情報及び文書の管理状況
- (4) 職員等の配置及び勤務状況
- (5) 施設の利用状況 など

#### ⑤ 連絡調整会議の開催

所管課と指定管理者は、管理運営業務を円滑に実施し、業務の調整及び情報の交換を図るため、原則として四半期に1回以上、連絡調整会議を開催してください。指定管理者の経営状況確認や業務のモニタリングに当たっては、連絡調整会議をその説明や対応協議等を行うための場とします。この会議において課題があると判断した場合、実地調査を行うなどして状況把握や問題解決に努めてください。

なお、所管課で複数の施設を管理している場合、指定管理者ごとに会議を行うか、複数の指定管理者をまとめて会議を行うかは個別に検討を行ってください。

連絡調整会議の議題とすべき事項は、概ね次のとおりです。

- (1) 第〇四半期の収支計画値と経営状況
- (2) 来館者数の計画値と実績の推移
- (3) 施設の管理状況

- (4) 自主事業の実施状況
- (5) 市民アンケートの状況
- (6) 次の四半期の行事予定、計画等
- (7) その他 など

## ⑥ 実績評価

所管課は、①から⑤までのモニタリングの結果を踏まえ、指定管理者が事業計画書に基づき提供する業務の履行や水準を確認するための実績評価を行うこととします。

実績評価表は、毎年度終了後の①の事業報告書の提出を受けた後に、参考例を基に施設の特異性に応じて作成し、管財課と協議を行い、評価を確定してください。確定した評価は指定管理者と共有し、今後の事業に活用してください。

## (4) 指定の取消し等

所管課は、実績評価の結果、指定管理者が市の要求する業務の基準（関係法令、条例、規則、協定等で規定する事項）を満たしていないと判断した場合は、指定管理者が必要な改善措置を講じるよう指示を行い、それでも改善が見られない場合には、「玉名市指定管理候補者選定委員会」に諮り、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を行います。

なお、指定の取消しを行うときは、指定の事務条例施行規則に規定する様式第10号（公の施設の指定管理者指定取消書）を、期間を定めて業務の全部又は一部の停止を行うときは、同施行規則に規定する様式第11号（公の施設の指定管理者業務停止命令書）により指定管理者に通知します。

## 2 苦情等への対応

### (1) 施設利用許可処分に対する不服申立て

指定管理者が行った公の施設を利用する権利に関する処分についての不服申立てについては、市長へ審査請求することになります。

### (2) 施設利用に際しての苦情等の対応

指定管理者が、市民や利用者からの苦情や意見に適宜対応し、サービス内容の充実や質の向上に反映できるような体制や仕組みの整備を行うよう助言等によりサポートしてください。

また、市は、指定管理者が行ったサービス提供に関する苦情等の処理や対応を行うことになります。

### 3 事故等における損害賠償請求等の対応

#### (1) 市が設置した施設自体の瑕疵により損害が生じた場合

市に損害賠償義務が生じます（国家賠償法第2条）。ただし、指定管理者が行った維持補修等に原因がある場合には、指定管理者に損害賠償義務が生じる場合もあります（民法第709条）。

#### (2) 施設の管理に瑕疵があり、損害が生じた場合

指定管理者の管理に過失があった場合、指定管理者には損害賠償義務（民法第709条）が生じますし、市にも損害賠償義務（国家賠償法第2条）が生じます。

したがって、損害を被った者は、指定管理者と市のどちらを相手に損害賠償を求めてもよいこととなります。

#### (3) 指定管理者の行為を原因とする損害

公の施設の管理に当たって指定管理者の行為が原因で利用者に損害が発生した場合には、国家賠償法第1条の規定により、設置者である市は、損害賠償責任を負うこととなります。

#### (4) 損害賠償に関する市と指定管理者との関係

リスク分担等において損害賠償の負担者を明確にし、募集要項、協定等で具体的に定めてください。

また、リスク分担において指定管理者の負担とした内容の損害であって、(2)のように市と指定管理者との両方に損害賠償義務が生じる場合に市が被害者に直接賠償したときには、指定管理者に対し、求償することとなります。

#### (5) 賠償保険への加入

施設賠償保険については、指定管理者が加入することとします。なお、保険範囲等については、各施設の特性等に応じて協定で定めてください。

## 4 指定管理における協定内容の変更等への対応

### (1) 指定管理料及び納付金の変更に係る処理について

指定管理料及び納付金に関して、指定管理者の実績等により変更の必要がある場合の処理については、次のとおりとします。

時期	変更方法	
	指定管理料	納付金
支出負担行為、 年度協定締結前 まで	指定管理料及び納付金を確定する年度協定書の締結前においては、指定管理候補者選定に係る書類等（指定管理募集の申請書類や非公募施設に係る指定管理候補者に関する協議書等）を基に指定管理者と協議し、協議結果により変更した金額で支出負担行為の決裁後、年度協定書の締結を経て、指定管理料及び納付金を確定します。	
支出負担行為、 年度協定締結後 から 支出命令前まで	年度協定締結後の変更は、年度協定書の変更協定書の締結により行います。また、すでに決裁を終えた支出負担行為額の変更を併せて行います。	年度協定締結後の変更は、協議結果をまとめた協議書により行います。
指定管理料支出 から 年度協定の期間 終了まで	支出を終えた指定管理料に変更が生じた場合、年度協定書の変更協定書を締結するとともに、支出負担行為額を変更します。また、支出状況に応じて、市への返納（戻入）や追加の支出を行います。	
	なお、これらの処理は、当該年度の会計で行いますので、当該年度終了までに指定管理状況を把握し、指定管理料及び納付金の変更の有無について、指定管理者と市において確認しておく必要があります。	

指定管理料及び納付金の変更は、指定管理者の管理体制等への影響が大きいですので、変更に係る事象が発生した場合、速やかに指定管理者及び関係部署と協議を行い、変更等を決定してください。

### (2) 指定管理者である団体等の名称変更等の対応

指定管理者である団体等が名称変更の前後において法人格を有している場合、その法人格に変更が無い限り、名称変更されたとしても再度指定を行う必要はありません。法人格に変更が加えられた場合は、原則として議会の議決を経た上で再度指定する必要があります。

また、指定管理者である団体等が名称変更の前後において法人格を有していない場合は、実態に着目して判断するものとします。団体の性格や構成する人員等に変化がなく、単に名称が変更されただけであると認められるのであれば、再度指定する必要はありません。

なお、名称変更については、「玉名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。）第9条第1項ただし書に定める軽微な変更とし、告示するものとします。

## 第7 資料編

### 1 玉名市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例

〔平成17年12月27日施行〕  
条例第195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。以下「法」という。)第244条の2第4項の規定に基づき、同条第3項に規定する指定管理者(以下「指定管理者」という。)の指定の手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者に管理を行わせる公の施設)

第2条 指定管理者に管理を行わせることができる公の施設については、それぞれの公の施設の設置及びその管理に関する条例の定めるところによる。

(公募)

第3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、次に掲げる事項を明示し、法人その他の団体(以下「団体等」という。)を公募するものとする。

- (1) 公の施設の概要
- (2) 申請の資格
- (3) 申請を受け付ける期間(以下「申請期間」という。)
- (4) 管理の業務の内容
- (5) 管理を行わせる期間
- (6) 法第244条の2第8項に規定する利用料金(以下「利用料金」という。)に関する事項
- (7) 選定の方法及び基準
- (8) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める事項

(申請)

第4条 前条の規定により指定管理者の指定を受けようとする団体等は、規則で定める申請書に次に掲げる書類を添えて、申請期間内に市長に申請しなければならない。

- (1) 申請の資格を有していることを証する書類
- (2) 管理の業務に係る事業計画書(以下「事業計画書」という。)
- (3) 管理の業務に係る収支計画書(次条において「収支計画書」という。)
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が特に必要なものとして規則に定める書類

(選定基準)

第5条 市長は、前条の規定による申請があったときは、次に掲げる選定の基準に照らし、最も適当と認める団体等を指定管理者の候補者(以下「指定管理候補者」という。)として選定するものとする。

- (1) 事業計画書の内容が、指定管理者の指定をしようとする公の施設について、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) 事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、市が管理する場合に提供するサービスと同等以上のサービスを提供することができるものであること。
- (3) 収支計画書の内容が、当該公の施設の管理の業務に係る経費の縮減が図られるものであること。

ること。

(4) 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、財政的能力及び人的能力を有するものであること。

(5) 前各号に掲げるもののほか、市長が当該公の施設の設置目的を達成するために必要と認めるものとして別に定める事項

(公募によらない指定管理候補者の選定等)

第6条 市長は、公の施設の性格、規模、機能等を考慮し、第3条の規定による公募を行わないことについて合理的な理由があるときは、公募によらず、本市が出資している法人又は公共団体若しくは公共的団体を指定管理候補者として選定することができる。

2 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、第3条の規定による公募によらず、指定管理候補者を選定することができる。

(1) 第4条の規定による申請がなかったとき、又は前条の選定の結果指定管理候補者となるべき団体等がなかったとき。

(2) 指定管理候補者を指定管理者として指定することが不可能となり、又は著しく不相当と認められる事情が生じたとき。

(3) 指定管理者が、第12条第1項の規定により指定管理者の指定を取り消されたとき。

3 前2項の規定による指定管理候補者の選定に当たっては、市長は、選定しようとする指定管理候補者からあらかじめ第4条各号の書類の提出を求めた上で協議を行うこととし、前条各号に照らし総合的に判断するものとする。

(指定管理者の指定等)

第7条 市長は、第5条又は前条の規定により選定した指定管理候補者について、法第244条の2第6項の規定による議会の議決があったときは、当該候補者を指定管理者に指定するものとする。

2 市長は、前項の規定により指定管理者を指定したときは、速やかに、その旨を告示しなければならない。

3 前項の規定は、第12条第1項の規定により指定管理者の指定を取り消し、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じた場合に準用する。

(協定の締結)

第8条 指定管理者は、市長と当該公の施設の管理に関して協定を締結しなければならない。

2 前項の規定による協定で定める事項は、次のとおりとする。

(1) 事業計画書に記載された事項

(2) 利用料金に関する事項

(3) 法第244条の2第7項の事業報告書に関する事項

(4) 本市が支払うべき管理の業務に係る費用に関する事項

(5) 管理の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

(6) 指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項

(7) その他市長が別に定める事項

(申請又は協議の内容の変更等)

第9条 指定管理者は、第4条の規定により提出した申請書若しくはその添付書類若しくは第6条第3項に規定する協議の内容について変更しようとするとき、又は指定を辞退しようとするときは、あらかじめ、市長の承認を受けなければならない。ただし、規則で定める軽微な変更をしようとするときは、この限りでない。

2 指定管理者は、前項ただし書に規定する軽微な変更をしたときは、速やかに市長にその旨

を届け出なければならない。

- 3 市長は、第1項に規定する承認をしたとき、及び前項の規定による届出を受けたときは、速やかにその旨を告示するものとする。

(事業報告書の作成及び提出)

第10条 指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、その管理する公の施設について次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。ただし、年度の途中において、指定管理者の指定の期間が満了したとき、又は第12条第1項の規定により指定を取り消されたときは、その満了した日又は取り消された日から30日以内に、当該年度の当該日までの間の事業報告書を市長に提出しなければならない。

(1) 管理の業務の実施状況

(2) 公の施設の利用状況

(3) 利用料金を収受しているものにあつては、その収入の実績

(4) 管理の業務に要した経費の収支の状況

(5) 前各号に掲げるもののほか、管理の実態を把握するために必要な事項

(業務報告の聴取等)

第11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、当該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12条 市長は、指定管理者が法令又は第8条の協定に違反したと認めるとき、前条の指示に従わないとき、その他指定管理者の責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でき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。

- 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又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、市はその賠償の責めを負わない。

(原状回復義務)

第13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、速やかに、その管理を行わなくなった公の施設の当該施設、設備、備品等を原状に回復し、市長に引き渡さなければならない。ただし、市長が原状に回復しないことについて承認したときは、この限りでない。

(損害賠償義務)

第14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、設備、備品等をき損し、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、市長が相当の理由があると認めるときは、その全部又は一部を免除することができる。

(事故報告)

第15条 指定管理者は、その管理する公の施設に関し、又は当該公の施設の利用者に係る事故が発生したときは、直ちに必要な措置を講じるとともに、当該事故の内容、講じた措置の内容等を市長に報告しなければならない。

(指導に関する処置)

第16条 指定管理者は、その管理する公の施設の利用者に対して行う各種の指導については、市の機関(玉名市行政手続条例(平成17年条例第10号)第2条第1項第6号に規定する

市の機関をいう。)に準ずるものとして、同条例第4章の趣旨にのっとり適切に行わなければならない。

(選定委員会)

第17条 市に、公の施設の指定管理候補者の選定及び適正な管理運営の履行の確保に関し必要な事項を審査するため、玉名市指定管理候補者選定委員会を置く。

(教育委員会所管の公の施設への適用)

第18条 この条例を教育委員会が所管する公の施設に適用する場合には、第3条から第13条まで及び第15条の規定中「市長」とあるのは、「教育委員会」とする。

(委任)

第19条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

(玉名市行政手続条例の一部改正)

2 玉名市行政手続条例の一部を次のように改正する。

第13条に次の1項を加える。

3 第1項の規定にかかわらず、指定管理者(地方自治法第244条の2第3項の規定により指定した法人その他の団体をいう。)がしようとする不利益処分に係る同項各号に規定する手続は、市の機関が行うものとする。

(玉名市情報公開条例の一部改正)

3 玉名市情報公開条例(平成17年条例第12号)の一部を次のように改正する。

第2条第2号中「記録をいう。」の次に「以下同じ。」を加える。

第26条の次に次の1条を加える。

(指定管理者の情報の開示)

第26条の2 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項の規定により指定した法人その他の団体をいう。以下同じ。)は、その保有する文書、図面及び電磁的記録(以下「文書等」という。)であって自己が管理を行う同法第244条第1項に規定する公の施設に係るものの公開に努めるものとする。

2 実施機関は、前項の公の施設に関する文書等であって、実施機関が保有していないものについて、当該文書等の公開の申出があったときは、指定管理者に対して当該文書等を実施機関に提出するよう求めるものとする。

3 前項の規定により実施機関が指定管理者に提出を求める文書等の範囲、文書等の公開の手続、費用の負担その他必要な事項は、実施機関が定める。

4 実施機関は、指定管理者に対し、この条例に基づく本市の施策に準じた措置を講ずるよう協力を求めることができる。

(玉名市個人情報保護条例の一部改正)

4 玉名市個人情報保護条例(平成17年条例第13号)の一部を次のように改正する。

第12条の次に次の1条を加える。

(指定管理者に関する措置)

第12条の2 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項の規定により指定した法人その他の団体をいう。以下同じ。)が個人情報を取り扱う場合については、当該指定管理者が管理を行う公の施設(同法第244条第1項に規定する公の施設をいう。以下同じ。)の管理の業務の範囲内で、個人情報の保護について実施機関

と同様の責務を負う。

- 2 実施機関は、指定管理者に公の施設の管理を行わせるときは、当該指定管理者に対し、個人情報の漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止その他個人情報の適正な管理について必要な措置を講じさせなければならない。
- 3 指定管理者若しくは指定管理者であったもの又はその管理する公の施設の管理の業務に従事している者若しくは従事していた者は、当該管理の業務に関して知り得た個人情報を漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。

## 2 玉名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

平成17年12月27日

規則第139号

改正 平成18年9月27日規則第67号

平成19年3月26日規則第11号

平成22年3月29日規則第6号

平成26年3月28日規則第6号

(趣旨)

第1条 この規則は、玉名市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年条例第195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 市長は、条例第3条に規定する指定管理者の公募においては、公告、広報紙への掲載、インターネットの利用その他広く市民に周知することのできる方法によって行うものとする。

(申請)

第3条 条例第4条に規定する申請は、公の施設の指定管理者指定申請書（様式第1号）により行わなければならない。

2 条例第4条第2号の事業計画書及び同条第3号の収支計画書は、それぞれ様式第2号及び様式第3号によるものとする。

3 条例第4条第4号に規定する規則に定める書類は、指定管理者の指定を受けようとするものが法人である場合にあっては、次に掲げる書類とする。

(1) 法人の登記事項証明書

(2) 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類の写し

(3) 申請する日の属する事業年度の前事業年度の貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類、財産目録その他財務状況を明らかにする書類

(4) 市税滞納有無調査承諾書（様式第4号）

(5) 納税証明書（法人税、消費税及び地方消費税について未納がないことの証明）

(6) 労働保険料納付済証明書

(7) ISO14000等の資格を取得し、又はプライバシーマーク等の認定を付与されている者は、それを証するものの写し

(8) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

4 条例第4条第4号に規定する規則に定める書類は、指定管理者の指定を受けようとするものが法人でない場合にあっては、次に掲げる書類とする。

(1) 団体の設立を定めた規約、会則その他これらに類する書類

(2) 直近の3年度の収支決算書（設立から3年を経過していない場合にあっては、設立時からの収支決算書）

(3) 代表者の住民票の写し

(4) 現に行っている事業の内容及び実績を記載した書類

(5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（平26規則6・一部改正）

（協議の内容の記録等）

第4条 市長が条例第6条第1項又は第2項の規定による指定管理候補者として選定しようとするものは、同条第3項の規定による協議が整い、指定管理候補者となることに同意したときは、当該整った協議の内容及び当該同意のあった旨を記した文書を作成しなければならない。

2 前項の文書は2通作成し、市長及び当該指定管理候補者との間で各自その1通を所持するものとする。

（指定管理者の指定の通知）

第5条 市長は、条例第7条第1項の規定により指定管理者を指定したときは、公の施設の指定管理者指定通知書（様式第5号）により、その旨を通知するものとする。

（申請の内容の変更等の承認）

第6条 指定管理者は、条例第9条第1項本文に規定する承認を受けようとするときは、公の施設の指定管理者申請（協議）内容変更承認申請書（様式第6号）又は公の施設の指定管理者辞退承認申請書（様式第7号）を市長に提出するものとする。

2 市長は、条例第9条第1項本文に規定する承認をしたときは、公の施設の指定管理者内容変更（辞退）承認通知書（様式第8号）により、指定管理者に通知するものとする。

3 条例第9条第1項ただし書に規定する規則で定める軽微な変更は、次に掲げるとおりとする。

(1) 指定管理者の主たる事務所の所在地の変更

(2) 指定管理者の無限責任社員、取締役、執行役その他これらに準ずべき者の変更（合併又は分割による変更を除く。）

(3) 前2号に掲げるもののほか、市長が軽微であると認める変更

4 指定管理者は、条例第9条第2項に規定する届出をしようとするときは、公の施設の指定管理者申請（協議）内容変更届（様式第9号）を市長に提出するものとする。

（平26規則6・一部改正）

（指定の取消し等）

第7条 条例第12条第1項の規定による指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止は、公の施設の指定管理者指定取消書（様式第10号）又は公の施設の指定管理者業務停止命令書（様式第11号）によるものとする。

（教育委員会所管の公の施設への適用）

第8条 この規則を教育委員会が所管する公の施設に適用する場合には、この規則中「市

長」とあるのは、「教育委員会」とする。

(その他)

第9条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成18年9月27日規則第67号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成19年3月26日規則第11号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成22年3月29日規則第6号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月28日規則第6号）

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

年 月 日

## 公の施設の指定管理者指定申請書

玉名市長 様

申請者

所在地又は住所 \_\_\_\_\_

商号又は名称 \_\_\_\_\_

代表者職氏名 \_\_\_\_\_ (印)

電話番号 \_\_\_\_\_

次の施設について、指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

施 設 名	
施 設 の 所 在 地	

添付書類

- 1 事業計画書（様式第2号）
- 2 収支計画書（様式第3号）
- 3 第3条第3項又は第4項に掲げる書類

## 事業計画書

(施設名)			
団 体 名			
代 表 者 名		設 立 年 月 日	年 月 日
団 体 所 在 地			
電 話 番 号		F A X 番 号	
E - m a i l			

現在運営している類似施設	所 在 地	主 な 業 務 内 容	管 理 運 営 期 間
			自 年 月 日 至 年 月 日
			自 年 月 日 至 年 月 日
			自 年 月 日 至 年 月 日

## 内 容 (別紙可)

施設名 \_\_\_\_\_

団体名 \_\_\_\_\_

管理運営方針	
申請価格	<div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; display: inline-block;">円</div> ※1 申請価格は、申請者が消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、様式第3号に記載する「市からの委託料」の110分の100に相当する金額を記載すること。 ※2 協定に当たっては、申請価格に当該価格の100分の10に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)をもって協定金額とする。
利用者の平等な利用の確保及びサービス向上のための方策	
当該施設の効用を最大限に発揮するための方策	
当該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	
市民の声が反映される管理を行うための方策	
安全面に関する方策	
施設の設置目的に関する方策	
その他 (特記すべき事項があれば記入してください。)	

事業実施計画書 ( 年度 )

施設名 \_\_\_\_\_

団体名 \_\_\_\_\_

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

備考 ここでいう事業とは、公の施設において指定管理者が実施する各種講座、講演会等をいう。

## 収 支 計 画 書 ( 年 度 )

施設名 \_\_\_\_\_

団体名 \_\_\_\_\_

(単位：千円)

		金 額	内 訳	備 考
項 目	市からの委託料			
	利用料金			
	その他			
収入合計（ア）				
項 目	人件費			
	事務費			
	事業費			
	管理費			
支出合計（イ）				
収 支 （ア）－（イ）				

**備考**

- 1 1年間（12か月）の収支又は管理開始から年度末までの収支を記入してください。
- 2 年度毎に作成してください（指定申請期間の毎年度の収支見込みが同じであれば、1枚の提出で可）。

## 事業実施予算書 ( 年度)

施設名 \_\_\_\_\_

団体名 \_\_\_\_\_

(単位：千円)

事業名	事業実施予算						
	募集人数	① - ②	収入		支出②		
	1人当たり 参加費		市からの 委託料	参加費 ①	講師謝礼金	材料費等	その他
計							

備考 ここでのいう事業とは、公の施設において指定管理者が実施する各種講座、講演会等をいう。

所管課	
-----	--

## 市税滞納有無調査承諾書

玉名市の公の施設の指定管理者の指定の申請に伴い、玉名市市税（延滞金含む。）滞納の有無を調査されることを承諾します。

年 月 日

玉名市長 様

実印

申請者 所在地又は住所 \_\_\_\_\_  
商号又は名称 \_\_\_\_\_  
代表者職氏名 \_\_\_\_\_  
電話番号 \_\_\_\_\_

### 【税務課確認欄】

- 1 申請者の滞納の有無 （ 滞納あり 滞納なし ）
- 2 「滞納あり」の場合、その税目

市民税（特徴）	固定資産税	法人市民税	軽自動車税

申請者の滞納の有無について、上記のとおり調査しました。

年 月 日

所管課長 様

税務課長

年 月 日

## 公の施設の指定管理者指定通知書

事業実施団体名  
代表者氏名 様

玉名市長



年 月 日付けで申請のあった下記施設の指定管理者に指定したので、  
通知します。

### 記

1 施設名

2 施設の所在地

3 指定期間 年 月 日から 年 月 日まで

年 月 日

## 公の施設の指定管理者申請（協議）内容変更承認申請書

玉名市長 様

申請者

所在地又は住所 \_\_\_\_\_

商号又は名称 \_\_\_\_\_

代表者職氏名 \_\_\_\_\_ (印)

電話番号 \_\_\_\_\_

玉名市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第4条の申請に当たり提出した申請書若しくはその添付書類又は同条例第6条第3項の協議の内容について変更したいので、下記のとおり申請します。

記

- 1 変更に係る公の施設の名称
- 2 変更の内容
- 3 変更の理由

年 月 日

## 公の施設の指定管理者辞退承認申請書

玉名市長 様

申請者

所在地又は住所 \_\_\_\_\_

商号又は名称 \_\_\_\_\_

代表者職氏名 \_\_\_\_\_

⑩

電話番号 \_\_\_\_\_

公の施設の指定管理者の指定を辞退したいので、下記のとおり申請します。

記

- 1 指定の辞退に係る公の施設の名称
- 2 辞退の理由
- 3 辞退を希望する日

年 月 日

## 公の施設の指定管理者内容変更（辞退）承認通知書

事業実施団体名  
代表者氏名 様

玉名市長



年 月 日付けで申請のあった内容変更・辞退について、下記のとおり  
通知します。

### 記

1 申請対象の公の施設の名称

2 承認の可否

承認します。

承認しません。

3 承認する場合の条件

4 承認しない場合の理由

年 月 日

## 公の施設の指定管理者申請（協議）内容変更届

玉名市長 様

届出者

所在地又は住所 \_\_\_\_\_

商号又は名称 \_\_\_\_\_

代表者職氏名 \_\_\_\_\_ (印)

電話番号 \_\_\_\_\_

玉名市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第4条の申請に当たり提出した申請書若しくはその添付書類又は同条例第6条第3項の協議の内容について変更したので、下記のとおり届け出ます。

記

- 1 変更に係る公の施設の名称
- 2 変更の内容
- 3 変更の理由

年 月 日

## 公の施設の指定管理者指定取消書

事業実施団体名  
代表者氏名 様

玉名市長



玉名市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第12条第1項の規定により、下記施設の指定管理者の指定を取り消す。

### 記

- 1 施設の名称
- 2 施設の所在地
- 3 取消理由
- 4 取消年月日

年 月 日

## 公の施設の指定管理者業務停止命令書

事業実施団体名  
代表者氏名 様

玉名市長



玉名市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第 1 2 条第 1 項の規定により、下記施設の業務を停止する。

### 記

1 施設の名称

2 施設の所在地

3 停止内容

全部 ・ 一部 ( )

4 停止理由

5 停止年月日

**参 考** 様式第3号（1/2）収支予算書の記載要領について

様式第3号（第3条関係）

（1/2）

収 支 計 画 書 （ 年 度 ）

施設名 \_\_\_\_\_

団体名 \_\_\_\_\_

（単位：千円）

		金 額	内 訳	備 考
項 目	市からの委託料	●	事業計画書（2/3）の『申請価格』欄に記載の基となる金額を記入	
	利用料金	●	「利用料金制度」を適用する施設のみ記入	
	その他	●	事業実施予算書の『収入』欄に記載された参加費の合計額を記入	
収入合計（ア）				
項 目	人件費	●	当該施設の管理運営に携わる人員全てに係る金額の合計を記入 （下欄の事業費や管理費に含まれる人件費についても、この欄に記入する）	
	事務費	●	支出した金額から、人件費、事業費及び管理費を除いた金額	
	事業費	●	事業実施予算書の『支出』欄の合計額を記入（人件費を除く）	
	管理費	●	施設の維持管理に係る経費の合計額を記入（人件費を除く）	
支出合計（イ）				
収 支 （ア）－（イ）				

備考

- 1 1年間（12か月）の収支又は管理開始から年度末までの収支を記入してください。
- 2 年度毎に作成してください（指定申請期間の毎年度の収支見込みが同じであれば、1枚の提出で可）。

### 3 玉名市指定管理候補者選定委員会要綱

平成18年2月21日  
告示第10号  
改正 平成18年5月1日告示第63号  
平成19年3月27日告示第23号  
平成19年3月27日告示第24号  
平成22年3月29日告示第15号  
平成26年3月28日告示第29号

(趣旨)

第1条 玉名市公の施設の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195号。以下「条例」という。)第17条に規定する玉名市指定管理候補者選定委員会(以下「委員会」という。)に関し必要な事項を定めるものとする。

(所掌事務)

第2条 委員会は、次に掲げる事務を所掌する。

- (1) 条例第5条及び第6条に規定する指定管理候補者(以下「候補者」という。)を選定するため必要な事項を審査すること。
- (2) 条例第8条に規定する協定の履行上の疑義及び履行不能等の処理について審査すること。
- (3) 前2号に定めるもののほか、候補者の選定等に関し委員長が特に必要と認める事項について審査すること。

(組織)

第3条 委員会は、委員長及び委員5人程度をもって組織する。

2 委員長は、副市長の職にある者をもって充てる。

3 委員は、次に掲げる者とする。

- (1) 企画経営部長
- (2) 前条の審査に係る公の施設を所管する課の属する部(部に相当する組織を含む。)の長
- (3) 市長が学識経験者等から委嘱する者

4 前項第3号に掲げる委員の任期は、委嘱の日から当該審査の事務が終了するまでとする。

(平19告示23・平19告示24・平22告示15・一部改正)

(委員長)

第4条 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

2 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指定する委員がその職務を代理する。

(会議)

第5条 委員会の会議(以下「会議」という。)は、委員長が必要に応じて招集し、委員長がその

議長となる。

- 2 委員会は、委員の過半数の出席がなければ、会議を開くことができない。
- 3 会議の議事は、出席委員の過半数をもって決するものとし、可否同数の場合は、議長の決するところによる。
- 4 委員長は、必要があると認めるときは、委員以外の者を会議に出席させ、その説明又は意見を聴くことができる。
- 5 会議は、公開しないものとする。

(平 2 2 告示 1 5 ・ 一部改正)

(委員の責務)

第 6 条 委員は、公平かつ公正に審査をしなければならない。

(禁止事項)

第 7 条 委員長及び委員（以下「委員等」という。）は、自己に直接又は間接に利害関係がある案件については、会議の議事に参加してはならない。ただし、委員会の同意があったときは、会議に出席し、発言することができる。

- 2 委員等は、直接又は間接を問わず、候補者の指定を受けようとするものの申請に関与してはならない。また、委員等が申請に関与したことが判明した場合は、委員会は委員等が関与したものの申請を選考対象外とする。
- 3 委員会に出席した者は、第 2 条の所掌事務の処理に関し知り得た秘密及び個人情報を漏らすてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(組織の特例)

第 8 条 前条第 1 項の規定により、委員長及び市職員から充てる委員の半数程度が会議の議事に参加できないことが明らかになった場合は、第 3 条第 2 項及び第 3 項（第 3 号を除く。）の規定にかかわらず、当該公の施設の関係職員の中から市長が指名する者をもって委員等に充てるものとする。

(平 1 8 告示 6 3 ・ 追加)

(審査結果の公表)

第 9 条 会議における審査の経過及び結果は、公表する。

(平 1 8 告示 6 3 ・ 旧第 8 条線下)

(報告)

第 1 0 条 委員会は、会議の経過、結果等を市長に報告するものとする。

(平 1 8 告示 6 3 ・ 旧第 9 条線下)

(庶務)

第 1 1 条 委員会の庶務は、第 2 条の審査に係る公の施設を所管する課において処理する。

(平 1 8 告示 6 3 ・ 旧第 1 0 条線下)

(教育委員会所管の公の施設への適用)

第12条 この要綱を教育委員会が所管する公の施設に適用する場合には、第3条第1項中「5人」とあるのは「6人」と、同条第3項第1号中「企画経営部長」とあるのは「教育長」と、同項第2号中「前条の審査に係る公の施設を所管する課の属する部（部に相当する組織を含む。）の長」とあるのは「企画経営部長及び教育部長」とする。

（平18告示63・旧第11条繰下、平19告示23・平22告示15・平26告示29・一部改正）

（その他）

第13条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

（平18告示63・旧第12条繰下）

附 則

この告示は、平成18年3月1日から施行する。

附 則（平成18年5月1日告示第63号）

この告示は、平成18年5月1日から施行する。

附 則（平成19年3月27日告示第23号）

この告示は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月27日告示第24号）

この告示は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成22年3月29日告示第15号）

この告示は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月28日告示第29号）

この告示は、平成26年4月1日から施行する。

## 4 指定管理者募集要項の標準例

次のとおり募集要項の標準例を示しますので、参考にしてください。

---

### 玉名市〇〇センター指定管理者募集要項

公の施設の管理については、平成15年6月に地方自治法が一部改正（同年9月施行）され、効果的・効率的な管理運営による住民サービスの向上と経費の節減を図ることを目的に「指定管理者制度」が創設されたところです。

玉名市では、玉名市〇〇センター（以下「〇〇センター」という。）の管理業務についても、設置目的をより効果的に達成するため、指定管理者制度を導入することとし、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、玉名市〇〇センター条例（平成17年条例第〇号）第〇条〔←指定管理者による管理を規定した条項〕及び玉名市公の施設の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195号）第3条の規定に基づき、〇〇センターの指定管理者を募集します。

なお、指定管理者制度については、この要項に定めるもののほか、次の法規等の関係条項を参照してください。

- ・地方自治法
- ・地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- ・個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- ・玉名市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例
- ・玉名市公の施設の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年規則第139号）
- ・玉名市〇〇センター条例
- ・玉名市〇〇センター条例施行規則（平成17年規則第〇号）
- ・玉名市行政手續条例（平成17年条例第10号）
- ・玉名市情報公開条例（平成17年条例第12号）

#### 1 対象施設の概要

(1) 名称

玉名市〇〇センター

(2) 所在地

玉名市〇〇××番地×

(3) 施設の設置目的

〇〇〇〇〇〇〇.....  
〇〇〇.....。

(4) 施設の規模

施設概要書〔略〕のとおりに

（敷地面積、建物面積、構造等を記載。必要に応じて図面を添付）

(5) 施設の主な内容

- 1階 会議室2、和室1、トイレ、給湯室、事務室
- 2階 会議室3、トイレ、給湯室

(6) 現在の管理運営体制

- 玉名市の直営（ただし、警備、清掃業務を除く。）
- 警備業務は、株式会社〇〇〇に委託
- 清掃業務は、有限会社〇〇〇に委託

(7) 施設の利用実績

- 施設概要書のとおり
- （過去3か年分の主な施設利用実績、利用料金収入実績等を記載）

## 2 募集のスケジュール

(1) 募集要項の配布

募集要項は、玉名市〇〇部〇〇課、〇〇センターにおいて配布します。また、玉名市役所ホームページ (<http://www.city.tamana.lg.jp/>) からダウンロードすることができます。

なお、募集要項の配布及びホームページへの掲載については、令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）から令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）午後5時まで行います。

また、募集説明会を次のとおり開催しますので、参加ご希望の場合は「指定管理者に関する募集説明会 参加申込書」(様式第1号)により申込みください。

【〇〇センター指定管理者の募集説明会について】

- ① 日 時 令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇） 午後〇時から
- ② 場 所 〇〇〇〇
- ③ 申込期限 令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇） 午後〇時まで
- ④ 申込方法 「指定管理者に関する募集説明会 参加申込書」(様式第1号)により電子メールで申込みください。
- ⑤ その他 募集説明会への参加人数は、1団体につき2人以内とします。

(2) 質問受付期間

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

- ① 受付期間 令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）から令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）午後〇時まで
- ② 受付方法 「指定管理者指定申請に関する質問書」(様式第2号)に記入の上、電子メールで提出してください。
- ③ 回答方法 質問受付期間終了後〇日以内に全ての質問に対して、回答はホームページに掲載します。

(3) 現地説明会の実施

現地説明会を次により実施します。

- ① 開催日時 令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇） 午後〇時から〇時間程度
- ② 開催場所 〇〇センター 〇〇会議室

- ③ 申込方法 「指定管理者募集に関する現地説明会 参加申込書」(様式第3号)に記入の上、電子メールで申込みください。
- ④ 申込期限 令和〇〇年〇〇月〇〇日(〇) 午後〇時まで
- ⑤ その他 現地説明会への参加人数は、1団体につき3人以内とします。

#### (4) 申請書提出先及び提出期限

- ① 提出先 玉名市〇〇部〇〇課(市役所本庁〇階)  
〒865-8501 熊本県玉名市岩崎163番地  
電話 0968-75-〇〇〇〇(内線〇〇〇〇)
- ② 提出期間 令和〇〇年〇〇月〇〇日(〇)から令和〇〇年〇〇月〇〇日(〇)までの日(玉名市役所の閉庁日を除く。)の午前8時30分から午後5時までとします。  
※ 郵送の場合は、書留郵便により最終日の午後5時までに必着のこと。  
※ FAXでの提出は認めません。
- ③ 提出部数 申請書は1部、その他の書類はデータで提出してください。  
又は  
申請書類等は、正本〇部、副本〇部を提出してください。  
なお、提出書類は、原則として日本工業規格A4版とし、1部ごとにファイル等に綴じて提出してください。

#### (5) 選定結果の通知

選定結果については、各申請者に文書で通知するとともに、市のホームページ上で得点状況を公表します。

また、応募状況について、申請した団体の名称については公表します。

なお、選定結果の通知等は、次のとおり予定しています。

- ・選定結果の通知 令和〇〇年〇〇月下旬を予定
- ・指定議案の提案 令和〇〇年〇〇月議会を予定
- ・指定の通知 令和〇〇年〇〇月上旬を予定

### 3 参加資格

次の要件を満たす法人その他の団体であることを参加資格とします。

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- ② 玉名市工事等請負・委託契約に係る指名停止等措置要領(平成17年告示第103号)に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。
- ③ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがないこと。
- ④ 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続を行っていないこと。  
また、手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
- ⑤ 市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと(法人でない団体を除く。)
- ⑥ 指定管理者について、地方自治法第92条の2、第142条(法第166条第2項において準用する場合を含む。)及び第180条の5第6項の規定を準用

した場合に、これらに該当しないこと。

- ⑦ 労働者災害補償保険に加入していること。
- ⑧ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- ⑨ 消費税のインボイス制度における適格請求書発行事業者として登録を受けた団体等であること。【注】

【注】ただし、当該施設の業務が消費税課税取引に該当しない場合又は当該施設の特性上、利用者がインボイスを必要としない消費者や免税事業者、簡易課税制度適用事業者のみに限られることが明確な場合は本項目を記載する必要はありません。

- ⑩ ○○○.....。

※ 複数の法人等でグループを構成して申請する場合は、次の事項について留意してください。

- ① 代表団体を選出し、市とのやり取りについては代表団体が行うこと。
- ② 申請書の記名押印等については、参加者全員が行うこと。
- ③ 4申請書類等の④については、参加者それぞれについて提出すること。
- ④ 申請については、一申請者につき一提案に限ります（重複申請の禁止）。また、グループの構成員は、他のグループの構成員となり又は単独で申請を行うことはできません。

また、グループの全ての構成員が3参加資格①から⑩までの全てを満たすことが必要です。

## 4 申請書類等

申請に当たっては、以下の書類を市に提出してください（市が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることがあります。）。

また、申請書類等の申請に要する経費はすべて申請者が負担し、審査終了後においても申請書類等の返却はしませんので御了承願います。

なお、申請書類等は公表することを基本としますので、公表できない書類がある場合は、申請者の責任において明確にしてください。玉名市情報公開条例第7条に規定する不開示情報（個人に関する情報や法人等の利益を害するおそれがある情報等）を除き、情報公開の請求により開示することがあります。

- ① 公の施設の指定管理者指定申請書（玉名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様式第1号）
- ② 事業計画書（同条例施行規則様式第2号）
- ③ 収支計画書（同条例施行規則様式第3号）
- ④ 申請者が法人である場合は、次に掲げる書類
  - ア 登記事項証明書
  - イ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類の写し
  - ウ 申請する日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、損益計算

- 書、利益処分に関する書類、財産目録その他財務状況を明らかにする書類
- エ 申請する日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書その他法人の業務の内容を明らかにする書類
- オ 市税滞納有無調査承諾書（同条例施行規則様式第4号）
- カ 法人税、消費税及び地方消費税について未納がないことの証明書
- キ 労働保険料納付済証明書
- ク ISO14000等の資格を取得し、又はプライバシーマーク等の認定を付与されている者は、それを証するものの写し
- ケ ○○センターの管理に従事を予定する従業員名簿
- ⑤ 申請者が法人でない場合は、次に掲げる書類
  - ア 団体の設立を定めた規約、会則その他これらに類する書類
  - イ 直近の3年度の団体の収支状況を明らかにする書類（設立から3年を経過していない場合にあっては、設立時からの収支状況を明らかにする書類）
  - ウ 代表者の住民票の写し
  - エ 団体が現在行っている事業の内容及び業績を記載した書類
  - オ ○○センターの管理に従事を予定する者の名簿
- ⑥ グループで申請する場合は、グループ構成員表及び協定書（構成員の代表団体、役割分担、代金請求、受領団体等を明らかにした書類）

## 5 選定方法及び選定基準

### (1) 選定方法

指定管理候補者の選定は、玉名市指定管理候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、各委員が次の選定事項に従い審査した評点の合計が最も高い申請者を選定委員会における指定管理候補者の選定意見とし、最終的に市において選定します。

また、選定委員会の委員に対してプレゼンテーションを実施していただきます。

なお、参加資格を満たさない応募者については、審査の対象外（無効）とします。

### (2) 選定基準と配点

選定基準	審査項目	審査内容	配点
事業計画書の内容が、住民の平等な利用を確保することができるものであるか。	施設の設置目的及び市が示した管理の基準	施設の設置目的、趣旨、管理運営の内容を理解しているか。	適・否
		市が示した管理の基準と法人その他の団体が提案した運営方針が合致するか。	
	法令・条例を理解し、遵守した運営ができるか。		
住民の施設の平等な利用の確保	利用申込等が公平な利用を確保するものとなっているか。		
		公の施設の管理に関し、公益性の理解があるか。	
※ 選定委員会で否と判断された場合は失格とします。			
		提案価格の得点※ （市が示した基準価格をどの程度下回っ	20

		ているか。)		
1 事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を發揮させるとともに、市が管理する場合に提供するサービスと同等以上のサービスを提供することができるものであること。	サービス向上のための方策	サービス向上のための取組内容は適切か。	21	
		地域の住民や関係機関との連携や協働による事業展開が図られているか。		
		サービス全般について定期的に評価し、改善に結びつける方策があるか。		
		自主事業の提案は実現可能か。		
		自主事業は、施設の設置目的に沿い、管理業務との相乗効果が期待できるか。		
		施設の魅力、独自性及び立地条件等を生かした自主事業となっているか。		
	市民が気軽に参加したくなるような自主事業となっているか。			
	当該施設の効用を最大限に發揮するための方策	施設の設備及び機能を十分に活用した提案となっているか。	15	
		施設管理及び安全管理は適切か。		
		施設に応じた利用者への営業・広報活動に関して効果的な提案であるか。		
環境に配慮した管理運営となっているか。				
事業計画の内容が、具体的・現実的であり、かつ、創意工夫が見られるか。				
2 収支計画書の内容が、当該公の施設の管理の業務に係る経費の縮減が図られるものであり、事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、財政的能力及び人的能力を有するものであること。	当該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	必要な経費を見積もっているか。	24	
		収入及び支出の積算と事業計画との整合性は図られているか。		
		収支計画の実現の可能性はあるか。		
		申請者の経営状況（財務状況）は健全かつ安定したものであるか。		
		市が管理する場合よりも費用対効果が期待できるか。		
		金融機関等の支援体制は十分か。		
	市民の声が反映される管理を行うための方策	職員構成及び職員数等人員確保体制は十分か。	9	
		職員の指導育成及び研修体制は十分か。		
		市民ニーズの把握や利用者の声を把握する方法は適切か。		
		市民や利用者の要望、意見等を迅速に反映させる方策がとられているか。		
安全面に関する方策	苦情解決の方法のための適切な措置がとられているか。	9		
	日常の警備及び事故防止、防災に関する対策は適切か。			
	個人情報保護のための適切な措置がとられているか。			
災害その他緊急時の危機管理体制が確立されているか。				
3 スポーツの振興に関すること。 (※施設の設置目的を鑑み、個別に設定してください。)	生涯スポーツの取組	指導者及び競技者の育成は期待できるか。	24	
		地域住民への運動講座の実施が十分か。		
		生涯スポーツの啓発が十分か。		
		地域スポーツ団体の育成が期待できるか。		
	未就学児及び小中学生、高校生への取組その他	指導者及び競技者の育成は期待できるか。		24
		スポーツ講座の実施は十分か。		
未就学児及び小中学生、高校生へのス				

		ポーツの啓発は十分か。	
	その他	集客が見込まれる魅力的なスポーツ大会の開催が期待できるか。	
			122

### (3) 無効又は失格

本要項中に記載しているほか、以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

- ① 申請書の提出方法、提出先、提出期限等が守られなかったとき。
- ② 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- ③ 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- ④ 虚偽の内容が記載されているもの
- ⑤ その他選定委員会で協議の結果、審査を行うに当たって不相当と認められるもの

## 6 管理の基準

### (1) 基本的方針

指定管理者は、次のように〇〇センターの施設を管理運営することとします。

- ア 設置目的に沿った運営をするとともに、施設の有効活用を進め、市民サービスの向上に努めること。
- イ 利用者の利便性及び快適性に配慮するとともに、環境負荷を可能な限り低減するように常に努めるなど、環境の視点を持ち施設を運営すること。
- ウ 市民の文化的活動の支援に資する事業を進めること。
- エ 〇〇〇 .....

### (2) 休館日 毎週〇曜日

年末年始については、12月〇〇日から翌年1月〇日まで

### (3) 開館時間 午前〇時から午後〇時まで

※ 指定管理者は市の承諾を得て休館日又は開館時間を変更することができます。

### (4) 法令遵守等

管理運営業務を行うに当たっては、次の法令等を遵守すること。

- ① 玉名市〇〇センター条例及び同施行規則
- ② 地方自治法、同施行令、同施行規則その他行政関係法令
- ③ 労働基準法、労働安全衛生法その他労働関係法令
- ④ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律、同施行規則、水道法、同施行規則、建築基準法、消防法、同施行規則、電気事業法その他施設、設備の維持管理又は保守点検に関する法令
- ⑤ その他
  - ア 指定管理者は、指定管理業務に関し知り得た個人情報の保護を図るため、個人情報の保護に関する法律第66条第2項の規定に基づき、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

イ 指定管理者は、施設の使用許可承認等行政処分に相当する権限を行使するときは、玉名市行政手続条例第2章の規定によること。

また、同条例第13条第3項の規定に基づき、指定管理者がしようとする不利益処分に係る意見陳述のための手続は市が行います。

ウ 指定管理者は、行政手続条例の規定に従い審査基準（第5条関係）及び標準処理期間（第6条関係）を定め、これを事務所における備付けその他適当な方法により施設の利用者に公にしなければならない。

エ 指定管理者が〇〇センターの利用者に対して行う各種の指導については、玉名市行政手続条例第4章の規定の適用はないが、指定管理者は、これらの指導に当たっては、市の機関に準ずるものとして、同章の趣旨にのっとり適切に行うこと。

オ 管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書、図面、写真及び電磁的記録は、玉名市情報公開条例に規定する公文書として適正に保管し、玉名市文書規程（平成17年訓令第7号）第35条に準じ保存すること。指定期間が満了し、又は指定の取消しを受けたときは、甲の指示に従って引き渡すものとする。

カ オの文書等について、市長に対し個人情報の保護に関する法律に基づく個人情報の開示の請求又は玉名市情報公開条例に基づく公文書の開示の請求があった場合において、市長からこれらの請求に係る文書等の提出を求められたときは、これに応じること。

キ 指定管理者は、業務の実施に当たっては、省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進及び廃棄物の適正処理に努めること。

ク 環境に配慮した商品等の購入（グリーン購入）に努めること。

#### (5) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。ただし、業務の一部について、あらかじめ市が認めた場合は、この限りではありません。

#### (6) 備品及び物品の管理

指定管理者は、施設の備品及び物品の維持管理を適切に行うこと。

#### (7) 市民への周知

指定管理者は、指定管理者の名称と連絡先及び市の所管課名と連絡先を施設内に表示し、又はパンフレット等に明記するなど、指定管理者が管理運営している市の施設であることを明示すること。

#### (8) 守秘義務

指定管理者は、指定管理業務の遂行に当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりすることを禁止します。指定期間が終了した後も同様とします。

#### (9) 事業計画書及び収支予算書の提出

指定管理者は、次年度の事業計画書及び収支予算書について、あらかじめ市と調整を図った上で作成し、毎年度10月末までに提出していただきます。

#### (10) 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後30日以内に次の事項に関する事業報告書を作

成し、市長に提出していただきます。

- ① 管理業務の実施状況
- ② 施設の利用状況
- ③ 利用料金の収入実績
- ④ 管理業務に要した経費の収支状況
- ⑤ その他管理の実態を把握するための文書

(11) **その他**

管理の基準の細目については、市と指定管理者で締結する協定で定めるものとします。

## 7 指定の期間

令和〇〇年〇月〇日から令和〇〇年〇月〇〇日までとします。ただし、管理を継続することが適当でないとき認めるときは、指定を取り消すことがあります。

## 8 業務の範囲

指定管理者が行う指定管理業務は、次のとおりとします。

- ① 〇〇〇 .....
  - ② 〇〇〇 .....
  - ③ 〇〇〇 .....
  - ④ 〇〇〇 .....
  - ⑤ その他〇〇センターの管理に関する事務のうち、行政財産の目的外使用許可（地方自治法第238条の4第7項）、不服申立てに対する決定（同法第244条の4）など法令等により市長のみの権限に属することを定められている事務を除く業務
- } 施設を設置条例で指定管理者の業務として規定した内容

※ 業務の範囲は、別に「管理業務仕様書」を作成した場合は、『指定管理者が行う指定管理業務は、別紙「管理業務仕様書」に定めるとおりとします。』とすることができます。

## 9 管理に要する経費

(1) **利用料金**

施設の管理については、公の施設の利用に係る料金を指定管理者が自らの収入として収受することができる「利用料金制」を採用しています。

利用料金については、〇〇センター条例第〇条で定める額の範囲内で、市長の承認を得て、指定管理者が定めることができます。

(2) **管理運営経費**

利用料金制度を採用する場合、通常、施設の管理運営経費見込額（人件費、物件費（消耗品費、光熱水費、設備保守点検費、維持管理費用等）、事務費等の管理運営に要すると見込まれる費用の総額）から利用料金収入見込額を差し引いた額を指定管理料（委託料）の額としています。

指定管理者制度において、市は、選定された指定管理者が提示した額を上限として指定管理料を支払います。指定管理料の上限額、支払時期、方法等につ

いては、市と指定管理者との間で締結する基本協定書で定めることとし、各年度の指定管理料は、市と指定管理者との間で締結する年度協定書によって決定することとします。

〇〇センターの管理運営に係る指定管理料の上限額（以下「基準価格」という。）については以下のとおり設定しており、申請に当たっては、基準価格以内の指定管理料に基づいて事業計画及び収支計画を作成してください。

**基準価格** 〇〇〇, 〇〇〇千円（消費税及び地方消費税を含む。）

（年度内訳）

令和〇〇年度 〇〇, 〇〇〇千円

令和〇〇年度 〇〇, 〇〇〇千円

令和〇〇年度 〇〇, 〇〇〇千円

基準価格を超える提案があった場合には、当該申請は失格としますので、御注意ください。

### (3) 指定管理料の清算

指定管理者が業務を市が示した水準どおり確実に実施する中で、利用料金収入や事業収入の増加、経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として清算による返還を求めません。

また、利用料金収入の減少など、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填しません。

### (4) 管理口座・区分経理

指定管理者としての業務に係る経費及び収入は、当該業務専用の口座により管理してください。

また、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理してください。

## 10 指定管理者の指定及び協定の締結

### (1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定には、玉名市議会の議決が必要です。

原則として選定事業者を指定管理候補者として令和〇〇年〇〇月議会に上程し、議決を経たのち指定管理者として指定する予定です。

なお、指定については、指定の相手方に「公の施設の指定管理者指定通知書」（玉名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様式第5号）で通知するとともに、玉名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7条第2項の規定に基づき告示を行います。

### (2) 協定の締結

指定管理者の指定の後に、指定管理者と市は協議の上、指定管理業務に関し指定期間（〇年間）の包括的な事項を定めた「基本協定」及び初年度の指定管理料を含む実施事項を定めた「年度協定」を締結します。年度協定は、年度ごとに協議の上、更新します。

なお、指定管理者が法人等のグループである場合には、協定の締結時に構成員全員の同意書を提出してください。

### (3) 留意事項

- ① 指定の議決を経るまでの間に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ときは、指定の議決後においても、指定しないことがあります。
- ② 指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。
  - ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
  - イ 資金事情の悪化等により、事業の履行に支障があると認めるとき。
  - ウ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

## 1 1 事業実施状況の監視等

### (1) モニタリング

市は、指定管理者が行う業務の実施状況を把握し、良好な管理状況と必要なサービス水準を確保するため、モニタリングを行います。

モニタリングの結果、管理の基準や事業計画書に記載された事項等が達成されていない場合には、市は、業務の改善に必要な指示を行い、改善がみられない場合は、指定管理料の減額、業務の停止又は指定の取消しを行うことがあります。

#### ① 定期モニタリング

毎月、月例報告書を翌月10日までに提出していただき、市は当該報告に基づき状況確認を行います。

月例報告書に記載していただく事項は、次のとおりです。

ア 管理業務の実施状況

イ 施設の利用状況

ウ 利用料金の収入実績

エ その他（事故、苦情等の内容及びその対応）

また、四半期に一度、市と指定管理者による連絡調整会議を行います。

連絡調整会議で議題とする内容及び用意していただく資料は、次のとおりです。

ア 第〇四半期の収支計画値と経営状況

イ 来館者数の計画値と実績の推移

ウ 施設の管理状況

エ 自主事業の実施状況

オ 市民アンケートの状況

カ 次の四半期の行事予定、計画等

キ その他

#### ② 臨時モニタリング

必要に応じ、資料の提出を求め、又は実地調査を実施し、随時状況確認等を行います。

### (2) 利用者アンケートの実施

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等の観点から、アンケート等の実施により、施設利用者の意見、苦情等を聴取し、その結果と業務改善への反映状況について市に報告してください。

### (3) 帳簿類等の提出要求

監査委員等が市の事務を監査するために必要があると認める場合、指定管理者は、帳簿、書類その他の記録を提出しなければなりません。

## 1 2 その他

### (1) 指定管理者の責任履行に関する事項

ア 指定管理者は、施設利用者の被災に対する第1次責任を有し、施設又は施設利用者に被害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに市に

報告しなければなりません。

イ 指定管理者は、事業継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告しなければなりません。その場合の措置については、(2)のとおりとします。

ウ 前記に規定するもののほか、指定管理者の責任履行に関する事項については、協定で定めることとします。

**(2) 事業の継続が困難となった場合の措置**

① 指定管理者の責に帰すべき事由による場合

指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合は、市は指定の取消しをすることができるものとします。その場合は、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、次期指定管理者が円滑に、かつ、支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

② 当事者の責に帰することができない事由による場合

市又は指定管理者が、不可抗力その他市及び指定管理者の双方の責に帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になったと判断した場合には、両者は事業継続の可否等について協議するものとします。協議の結果、業務の継続が困難と判断した場合、市は指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

また、一定期間内に協議が整わない時には、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとします。なお、指定管理者は、次期指定管理者が円滑に、かつ、支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

③ 指定管理者の指定取消後の対応

指定管理者の指定取消後、他の団体等と、指定管理候補者としての協定締結について協議を行うことがあります。

④ その他

前記に規定するもののほか、事業の継続が困難となった場合の措置については、協定で定めます。

**(3) 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置**

協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合については、市と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

**(4) リスク分担に対する方針**

市と指定管理者のリスク分担は、下表のとおりとします。

ただし、下表に定める事項で疑義がある場合又は定めのないリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定します。

項目	内容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		●
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		●
周辺地域住民への対応	地域との協調		●
	指定管理業務の内容に対する住民からの要望等		●
	上記以外の事項	●	

法令の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす法令の変更によるもの	●	
	指定管理者自身に影響を及ぼす法令の変更によるもの		●
税制度の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす税制度の変更によるもの	●	
	一般的な税制度の変更によるもの		●
政治・行政的理由による事業変更	政治・行政的な理由により、施設管理・運営業務の継続に支障が生じた場合又は指定管理業務の内容変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の当該事情による増加経費負担	協議により定める	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動その他市又は指定管理者のいずれの責にも帰すことができない自然的又は人為的な現象）に伴う施設・設備の復旧経費及び業務履行不能	●	
災害発生時の避難所等運営	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	協議により定める	
	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		
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	●	
	指定管理者が作成した書類等の内容の誤りによるもの		●
資金調達	市から指定管理者への支払遅延によって生じたもの	●	
	指定管理者から業者への支払遅延によって生じたもの		●
施設・設備の損傷	指定管理者の故意又は過失によるもの		●
	施設・設備の設計又は構造上の原因によるもの	●	
	上記以外の経年劣化、第三者行為で相手が特定できないもの等（100万円未満の小規模なもの）		●
	上記以外の経年劣化、第三者行為で相手が特定できないもの等（上記以外のもの）	●	
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		●
	上記以外の事由によるもの	●	
第三者への賠償	管理者としての義務を怠ったことにより損害を与えた場合		●
	上記以外の事由により損害を与えた場合	●	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生等		●
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合又は指定期間中途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		●

### 1 3 添付資料・様式

- ① 公の施設の指定管理者指定申請書〔略〕
- ② 事業計画書〔略〕
- ③ 収支計画書〔略〕
- ④ 市税滞納有無調査承諾書〔略〕
- ⑤ 指定管理者に関する募集説明会 参加申込書
- ⑥ 指定管理者指定申請に関する質問書
- ⑦ 指定管理者募集に関する現地説明会 参加申込書
- ⑧ 施設概要書〔略〕
- ⑨ 玉名市〇〇センターの管理運営に関する基本協定書（案）〔略〕
- ⑩ 令和〇年度における玉名市〇〇センターの管理に関する年度協定書（案）〔略〕
- ⑪ 関係法令、条例集（抄）〔略〕

## 14 問い合わせ先

住所	熊本県玉名市岩崎163番地
郵便番号	865-8501
担当部課名	玉名市〇〇部〇〇課
電話番号	0968-75-〇〇〇〇 (直通)
ファックス番号	0968-75-〇〇〇〇
担当者名	〇〇係 〇〇、〇〇
メールアドレス	〇〇@city.tamana.lg.jp

## 指定管理者に関する募集説明会 参加申込書

令和 年 月 日

〔申込者〕

商号・名称	
所在地	
代表者名	

指定管理者に関する募集説明会への参加について、下記のとおり申し込みます。

施設名	
-----	--

参加者の 職・氏名	

### ※ 備考

- ① ○月○日(○)○○時までに、E-mailに本書を添付して申込みください。
- ② E-mail送信の際には、相手方のアドレスを十分に御確認ください。
- ③ 当日会場で募集要項、業務仕様書等の資料は配布しませんので、ホームページから資料を印刷の上、ご持参ください。

担当者所属			
担当者氏名		E-mail	
		電話番号	

## 指定管理者指定申請に関する質問書

令和 年 月 日

商号・名称	
所在地	
代表者名	

指定管理者募集要項、業務仕様書等について、下記のとおり質問事項を提出します。

施設名	
-----	--

### 【質問内容】

質問項目	資料の種類	
	ページ・項目	
質問内容		

### ※ 備考

- ① 質問がある場合には、〇月〇日（〇）から〇月〇日（〇）までに、E-mailに本書を添付して送信してください。E-mail以外の方法（電話、来訪等）による質問は、一切受け付けません。
- ② 質問事項は、本様式1枚につき1問とし、簡潔に記載してください。
- ③ E-mail送信の際には、相手方のアドレスを十分に御確認ください。

担当者所属			
担当者氏名		E-mail	
		電話番号	

## 指定管理者募集に関する現地説明会 参加申込書

令和 年 月 日

〔申込者〕

商号・名称	
所在地	
代表者名	

指定管理者募集に関する現地説明会への参加について、下記のとおり申し込みます。

施設名	
-----	--

参加者の 職・氏名	

### ※ 備考

- ① ○月○日(○)○○時までに、E-mailに本書を添付して申込みください。
- ② E-mail送信の際には、相手方のアドレスを十分に御確認ください。
- ③ 当日会場で募集要項、業務仕様書等の資料は配布しませんので、ホームページから資料を印刷の上、ご持参ください。

担当者所属			
担当者氏名		E-mail	
		電話番号	

## 5 告示の書式（指定管理者の指定）

次のとおり指定管理者の指定に関する告示の書式例を示します。

玉名市告示第〇〇号

玉名市〇〇センター条例（平成17年条例第〇号）第〇条第〇項〔←指定管理者による管理を規定した条項〕の規定に基づき次のとおり指定管理者を指定したので、玉名市公の施設の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195号）第7条第2項の規定に基づき告示します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

玉名市長 〇〇 〇〇 印

- 1 管理を行わせる公の施設の名称  
玉名市〇〇センター
- 2 指定管理者となる団体  
〇〇県〇〇市〇〇××丁目××番××号  
株式会社〇〇  
代表取締役 〇〇 〇〇
- 3 指定の期間  
令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日まで

## 6 協定書の書式例

次のとおり指定管理者と締結する基本協定書及び年度協定書の例を示します。

### (1) 基本協定書の例

#### 玉名市〇〇センターの管理運営に関する基本協定書

玉名市（以下「甲」という。）と〇〇〇（以下「乙」という。）とは、玉名市公の施設の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195号。以下「手續条例」という。）第8条第1項の規定に基づき、玉名市〇〇センター（以下「〇〇センター」という。）の管理及び運営に関する基本協定を次のとおり締結する。

#### 第1章 総則

##### （目的）

第1条 この協定は、玉名市〇〇センター条例（平成17年条例第〇号。以下「施設条例」という。）第12条第1項〔←指定管理者による管理を規定した条項〕の規定に基づき指定管理者に指定された乙が行う〇〇センターの管理について、必要な基本事項を定めることを目的とする。

##### （公益性の尊重）

第2条 乙は、〇〇センターの設置目的を十分に理解し、指定管理者が行う管理業務の実施に当たっては公益性を尊重して行わなければならない。

##### （管理の基本方針）

第3条 乙は、施設の管理を実施するに当たっては、自らの創意工夫を生かすとともに、次の事項に努めなければならない。

- (1) 設置目的に沿った運営をするとともに、施設の有効活用を進め、市民サービスの向上に努めること。
- (2) 利用者の利便性及び快適性に配慮するとともに、環境負荷を可能な限り低減するように常に努めるなど、環境の視点を持ち施設を運営すること。
- (3) 市民の文化的活動の支援に資する事業を進めること。
- (4) 〇〇〇 .....

##### （業務の内容）

第4条 甲は、施設条例第13条〔←指定管理者の業務を規定した条項〕の規定に基づき、次に掲げる業務（以下「管理業務」という。）を乙に行わせる。

- (1) 〇〇〇 ..... に関する業務
- (2) 〇〇〇 ..... に関する業務
- (3) 〇〇〇 ..... に関する業務
- (4) 〇〇〇 ..... に関する業務
- (5) その他〇〇センターの管理に関する事務のうち、行政財産の目的外使用許可（地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第7項）、不服申立てに対する決定（同法第244条の4）など法令等により市長のみの権限に属することを定められている事務を除く業務

2 前項の管理業務の細目は、別紙1「管理業務仕様書」に定めるとおりとする。

##### （管理物件）

第5条 乙が管理する施設、設備及び備品（以下「管理物件」という。）は、別紙2のとおりとする。

2 乙は、善良なる管理者の注意をもって管理物件を管理するとともに、常に良好な状態に

保つものとする。

3 乙は、管理物件を管理業務以外の目的に使用してはならない。ただし、あらかじめ甲の承諾を得たときは、この限りではない。

(指定管理者の責務)

第6条 乙は、以下に掲げる関係法令、条例その他の関係規程等及びこの協定の定めるところに従い信義に沿って誠実にこれを履行し、〇〇センターが円滑に運営されるように管理しなければならない。

(1) 玉名市〇〇センター条例及び同施行規則（平成17年規則第〇号）

(2) 地方自治法、同施行令（昭和22年政令第16号）、同施行規則（昭和22年省令第29号）その他行政関係法令

(3) 労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他労働関係法令

(4) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）、同施行規則（昭和46年省令第2号）、水道法（昭和32年法律第177号）、同施行規則（昭和32年省令第45号）、建築基準法（昭和25年法律第201号）、消防法（昭和23年法律第186号）、同施行規則（昭和36年省令第6号）、電気事業法（昭和39年法律第170号）その他施設、設備の維持管理又は保守点検に関する法令

(5) その他

ア 乙は、管理業務に関し知り得た個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護を図るため、同法第66条第2項に基づく保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

イ 乙は、施設の使用許可承諾等行政処分に対応する権限を行使するときは、玉名市行政手続条例（平成17年条例第10号）第2章の規定によること。

ウ 乙は、玉名市行政手続条例の規定に従い審査基準（同条例第5条関係）及び標準処理期間（同条例第6条関係）を定め、これを事務所における備付けその他適当な方法により施設の利用者に公にしなければならない。

エ 乙が行う〇〇センターの利用者に対して行う各種の指導については、玉名市行政手続条例第4章の規定の適用はないが、指定管理者は、これらの指導に当たっては、市の機関に準ずるものとして、同章の趣旨にのっとり適切に行うこと。

オ 乙は、管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書、図面、写真及び電磁的記録は、玉名市情報公開条例（平成17年条例第12号）に規定する公文書として適正に保管し、玉名市文書規定（平成17年訓令第7号）第35条に準じ保存すること。指定期間が満了し、又は指定の取消しを受けたときは、甲の指示に従って引き渡すものとする。

カ オの文書等について、市長に対し個人情報の保護に関する法律に基づく個人情報の開示の請求又は玉名市情報公開条例に基づく公文書の開示の請求があった場合において、乙は、市長からこれらの請求に係る文書等の提出を求められたときは、これに応じること。

キ 乙は、業務の実施に当たっては、省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進及び廃棄物の適正処理に努めること。

また、環境に配慮した商品等の購入（グリーン購入）に努めること。

(協定期間)

第7条 この協定の期間は、指定の期間である令和〇〇年〇月〇日から令和〇〇年〇月〇〇日までとする。

2 管理業務に係る事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

## 第2章 管理業務の実施に係る経費等

### (指定管理料)

第8条 甲は、管理業務の実施に要する費用として毎年度、甲の予算の範囲内で指定管理料を乙に支払う。

2 年度ごとの指定管理料の額は、指定期間における各年度の指定管理料の合計額が、乙が提出した手続条例第4条第2号に規定する事業計画書に記載した金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額の範囲内となるよう、別途「年度協定」により毎年度定めるものとする。

3 指定管理料の支払いは、各年度当初に甲、乙協議の上作成する支払計画書に従い、乙の請求に基づき、甲が支払うものとする。

4 甲は、前項の規定による適法な支払請求書を受領した日から30日以内に指定管理料を乙に支払うものとする。

### (指定管理料の額の変更)

第9条 指定管理料の額を変更すべき特別な事情が生じたときは、その都度、甲、乙協議の上、定めるものとする。

### (指定管理料の清算)

第10条 第8条第2項に規定する指定管理料は、当該年度における管理に要した経費及び利用料金その他の収入に増減があっても、増額又は減額しないものとする。

2 前項の規定にかかわらず、〇〇センターにおける行政財産の目的外使用許可部分の光熱水費について乙が負担した部分については、当該負担額を指定管理料に増額するものとする。

### (リスク分担)

第11条 管理業務に関するリスク分担については、別紙3のとおりとする。

2 前項に定める事項で疑義がある場合又は前項に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、甲、乙両者で協議の上、リスク分担を決定するものとする。

### (利用料金)

第12条 乙は、施設条例第15条第1項の規定に基づき、〇〇センターの施設及び設備の利用に係る料金(以下「利用料金」という。)を收受し、これを乙の収入とするものとする。

2 乙は、施設条例第15条第2項の規定に基づき、同条例に定める額の範囲内において、あらかじめ甲の承認を受けて、利用料金の額を定めるものとする。

3 乙は、利用料金による収入については、管理業務を遂行するために必要と認められる経費に充当するものとする。

4 乙は、利用料金を〇〇センターの使用の開始までに徴収するものとする。ただし、乙が必要と認めるときは、別に納期を定めて徴収することができる。

5 乙は、一旦納付された利用料金を利用者に還付しないものとする。ただし、災害その他利用者の責によらない理由により〇〇センターを使用できないとき、又は甲が特別な理由があると認めるときは、その全部又は一部を還付することができるものとする。

6 乙は、特別な事情があると認める利用者に対しては、あらかじめ甲の承認を受けて利用料金の減免をすることができるものとする。

7 乙は、利用料金の額、支払い方法等について、利用者への十分な周知に努めなければならない。

### (利用料金の額の変更)

第13条 乙は、前条第2項の利用料金の額を変更しようとするときは、額を変更しようとする日の3月前までに、甲の承認を得なければならない。

### (その他の収入)

第14条 乙は、管理業務の実施に伴い、利用料金以外の収入があるときは、甲の収入とす

ることを条件として収受するものを除き、これを乙の収入とする。

(区分経理)

第15条 乙は、管理業務に係る収入及び支出について、乙の他の口座とは別の口座で管理し、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理しなければならない。

### 第3章 管理業務の実施

(管理運営目標)

第16条 乙は、管理業務を実施するに当たり、次の管理運営目標が達成できるよう努めなければならない。

- (1) ○○○ .....
- (2) ○○○ .....
- (3) ○○○ .....

2 乙は、毎年度、前項の管理運営目標の達成状況及び目標の達成のために取り組む具体的内容について、甲に報告しなければならない。

3 甲は、必要があると認めるときは、管理運営目標の達成状況を把握するため、随時、乙に対して報告を求め、又は実地に調査をすることができる。

4 甲は、前2項に規定する報告又は調査の結果、管理運営目標の達成のために必要と認めるときは、管理業務の改善等について指示を行うことができる。

(開業準備)

第17条 乙は、指定期間の開始に先立ち、管理業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。

2 乙は、必要と認めるときは、指定期間の開始に先立ち、甲に対して管理物件の視察を申し出ることができるものとする。

3 甲は、前項の規定に基づく申出があったときは、原則として当該申出に応じなければならない。

(事業計画書の提出等)

第18条 乙は、各年度の10月末までに、当該年度の翌年度に係る次に掲げる内容を記載した事業計画書を甲に提出しなければならない。

- (1) 管理運営の体制
- (2) 事業の概要及び実施する時期
- (3) 収支計画
- (4) その他甲が必要と認める事項

2 甲は、前項の事業計画書が提出されたときは、内容を審査し、必要があると認めるときは、乙に対してその変更を指示することができる。

3 乙は、第1項の規定により提出した事業計画書を変更しようとするときは、甲の承諾を得なければならない。

(モニタリングの実施)

第19条 甲は、乙が行う管理業務の実施状況を把握し、○○センターの良好な管理運営を確保するために、次に掲げるモニタリングを実施するものとする。

- (1) 定期モニタリング 乙が月ごとに月例報告書を作成し、翌月10日までに甲に提出し、甲は、提出された月例報告書及び四半期に一度開催する連絡調整会議により状況確認をすることをいう。
- (2) 臨時モニタリング 甲が必要があると認めるときに、随時に乙の行う管理業務の遂行状況を確認することをいう。

2 甲は、前項のモニタリングの結果、必要があると認めるときは、その内容について、乙に対して説明を求め、又は実地に調査をすることができる。

3 モニタリングの実施に係る費用は乙の負担とする。

- 4 甲は、モニタリングの結果、乙の業務が管理の基準や事業計画書に記載された事項等を満たしていないと判断したときは、乙に対し業務の改善に必要な指示を行うものとする。
- 5 乙は、前項の指示があったときは、速やかに当該指示に基づく措置を講じなければならない。
- 6 甲は、乙が第4項の指示に従わないとき、又は前項の措置による改善がないときは、指定管理料の減額、業務の停止又は指定の取消しを行うことができる。  
(利用者アンケート等の実施)
- 第20条 乙は、〇〇センター利用者の利便性の向上等の観点から、アンケート等により、当該利用者の意見、苦情等を聴取し、その結果及び業務改善の状況について甲に報告するものとする。  
(事業報告書)
- 第21条 乙は、毎事業年度終了後30日以内に管理業務に係る事業報告書を甲に提出し、その承諾を得なければならない。
- 2 前項の事業報告書に記載する事項は、次のとおりとする。
- (1) 管理業務の実施状況
  - (2) 〇〇センターの利用状況
  - (3) 利用料金の収入実績
  - (4) 管理業務に要した経費の収支決算
  - (5) その他甲が必要と認める書類
- 3 甲は、必要があると認めるときは、事業報告書の内容又はこれに関連する事項について、乙に対して説明を求め、又は実地に調査することができる。
- 4 乙は、収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、甲が必要と認めるときは、その状況を報告しなければならない。  
(委託等の禁止)
- 第22条 乙は、管理業務を行うに当たり、当該業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を受けたときは、当該業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。
- 2 前項の承諾を受けて、乙が管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせるときは、すべて乙の責任及び費用において行うものとし、当該業務に関して、乙が委託し、又は請け負わせる第三者の責に帰すべき事由により生じた損害及び追加費用については、すべて乙の責に帰すべき事由により生じた損害及び追加費用とみなして、乙が負担するものとする。  
(秘密の保持)
- 第23条 乙は、管理業務の実施に伴い知り得た情報を第三者に知らせ、又は不当な目的のために使用してはならない。指定の期間が満了し、又は指定が取り消された後においても同様とする。
- 2 乙は、その使用する者に対し、施設の管理業務に従事する期間又は従事しないこととなった後の期間においても、管理業務の実施に伴い知り得た情報を第三者に知らせ、又は不当な目的のために使用しないよう、必要な措置を講じなければならない。  
(個人情報の保護)
- 第24条 乙は、管理業務を行うに当たっての個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。  
(管理物件の現状変更)
- 第25条 乙は、管理業務を実施するために管理物件の新設、増築、改築、移設、改造その他の現状変更をしようとするときは、あらかじめ甲の承諾を受けた上、乙の負担で実施するものとする。
- 2 前項の場合において、乙は、当該現状変更部分について、将来にわたってその権利を主

張しないものとする。

(管理物件の修繕)

第26条 管理物件の本来の効用を維持するために必要な修繕については、見積額が1件につき100万円(消費税及び地方消費税を含む。)以上のものについては、甲の負担と責任において実施するものとし、それ以外のものについては、乙の負担と責任において実施するものとする。

2 管理物件の効用の増加を伴う修繕については、甲の負担と責任において実施するものとする。

3 前2項の規定により、甲の負担と責任において実施することとなる修繕においても、管理業務と一体として実施することが適当と認められるときは、甲、乙協議の上、甲の負担において、乙に実施させることができる。

(備品の取扱い)

第27条 第5条の規定により乙が管理する備品が、経年劣化等により管理業務の用に供することができなくなったときは、当該備品と同等の機能及び価格を有するものを見積額が1件につき100万円(消費税及び地方消費税を含む。)以上のものについては、甲の負担と責任において購入又は調達するものとし、それ以外のものについては、乙の負担と責任において購入又は調達するものとする。

2 乙は、前項の規定に基づき備品を購入又は調達したときは、速やかに甲に報告しなければならない。

3 乙が第1項の規定に基づき購入又は調達した備品の所有権は、甲に帰属するものとする。

(管理物件のき損等)

第28条 乙は、管理物件が滅失し、又はき損したときは、直ちにその旨を甲に報告しなければならない。

2 乙は、前項に規定する滅失又はき損が自己の責に帰すべき事由による場合は、乙の負担で速やかに原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。

(保険契約)

第29条 甲は、〇〇センターのうち必要なものについて、火災保険契約(火災、落雷、破裂及び爆発による損害並びにこれに関連する損害を対象とする保険契約をいう。)を締結するものとする。

2 乙は、管理業務の実施に当たり、次の保険を付保するものとする。

(1) 施設賠償責任保険

(2) 〇〇保険

3 前項第1号に規定する保険の範囲は次のとおりとする。

(1) 〇〇〇 .....

(2) 〇〇〇 .....

(3) 〇〇〇 .....

(損害の負担)

第30条 乙は、管理業務の実施に当たり、乙の責に帰すべき事由により甲又は第三者に損害を与えたときは、損害を賠償しなければならない。

2 前項の場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ甲が損害を賠償したときは、甲は乙に対して求償権を有するものとする。

(事故の報告)

第31条 乙は、施設において利用者の被災、災害その他の事故等が発生したときは、直ちに適切な措置を講ずるとともに、その状況を甲に報告しなければならない。

(市内事業者への配慮)

第32条 乙は、管理業務の実施に当たり、第三者との取引を行うときは、市内事業者を優

先するよう努めるものとする。

(雇用における配慮)

第33条 乙は、職員の採用に当たっては、本人の適性及び能力以外の事項を条件にすることなく、幅広く応募できるよう配慮するものとする。

2 乙は、障害者の雇用について、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に基づき、国及び地方公共団体に義務づけられている雇用率と同等の雇用率を達成できるよう努めるものとする。

(人権への配慮)

第34条 乙は、公正な採用選考、人権研修の実施その他人権に配慮した業務遂行に努めるものとする。

(管理業務の継続が困難となった場合の措置)

第35条 乙は、管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、直ちにその旨を甲に申し出なければならない。

2 乙の責に帰すべき事由により、管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、甲は、乙に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善計画書の提出及びその実施を求めることができる。

3 不可抗力その他甲又は乙の責に帰することができない事由により管理業務の継続が困難となった場合は、甲、乙協議の上、管理業務の継続の可否について決定するものとする。

#### 第4章 指定期間満了以前の指定の取消し等

(指定の取消し及び業務の停止)

第36条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、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じることができる。

(1) 乙が、乙の責に帰すべき事由により、この協定若しくは年度協定に定める事項を履行しないとき、又は履行できる見込みがないと認められるとき。

(2) 乙が関係法令、条例その他関係規程等又はこの協定の規定に違反したとき。

(3) 管理業務の実施に当たり、乙に不正の行為があったとき。

(4) 乙が、正当な理由がないにもかかわらず管理業務に関する甲の指示に従わないとき。

(5) 乙が、前条第2項の改善勧告に対し、定められた期間内に改善計画書を提出せず、又は改善計画書に定められた事項を実施しなかったとき。

(6) 乙が、管理業務に関して甲が求めた報告を行わず、又は実地調査等を拒否若しくは妨害したとき。

(7) 倒産（破産手続の開始、再生手続の開始、更生手続の開始、整理の開始若しくは特別清算の開始の申立て又は手形交換所による取引停止処分をいう。）若しくは財務状況の著しい悪化によって管理業務の遂行が困難と認められ、又は著しく社会的信用を損なう等により指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

(8) 乙が、玉名市〇〇センター指定管理者募集要項に明示した参加資格を満たさないこととなったとき。

(9) 乙から指定取消しの申入れがあったとき。

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業務の全部又は一部の停止を命じた場合において、乙に損害、損失又は追加費用が生じても、甲はその賠償の責を負わない。

(指定管理料の返還)

第37条 乙は、前条の規定により指定を取り消されたとき、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、甲の請求により既に支払を受けた指定管理料の全部又は一部を返還しなければならない。

#### 第5章 指定管理者の交代

(施設等の引渡し)

第38条 乙は、〇〇センターの指定管理者の指定の期間が満了し引き続き当該施設の指定管理者として指定されなかったとき、又は第36条の規定により指定管理者の指定を取り消されたとき、若しくは全部の業務の停止を命じられたときは、管理物件を甲の指定する期日までに原状に回復した上で甲に引き渡さなければならない。ただし、甲が認めたときは、乙は管理物件の原状回復を行わず、別途甲が定める状態で甲に引き渡すことができるものとする。

2 前項の場合において、乙は、甲に対し管理物件に投じた必要費、有益費その他の費用の償還を請求しないものとする。

(管理業務の引継ぎ)

第39条 乙は、指定管理者の指定期間が満了後又は第36条の規定による指定管理者の指定の取消し後において、施設の運営が遅滞なく円滑に実施されるよう、甲が定める期間内に甲又は甲が指定した者に対し管理業務の引継ぎを行わなければならない。ただし、乙が引き続き当該施設の指定管理者となる場合は、この限りでない。

2 甲は、必要と認めるときは、指定期間の終了に先立ち、乙に対して甲又は甲が指定する者による管理物件の視察を申し出ることができるものとする。

3 乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてその申出に応じなければならない。

第6章 その他

(通称の使用)

第40条 乙は、〇〇センターに通称を使用する場合は、あらかじめ甲の書面による承諾を受けなければならない。

(管理物件以外の使用)

第41条 乙は、管理物件を除く〇〇センターの施設、設備及び物品を使用するときは、甲の承諾を得なければならない。

(管理業務の範囲外の業務)

第42条 乙は、施設の設置目的に合致し、かつ管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとする。

2 乙は、自主事業を実施しようとするときは、甲に対して自主事業に係る実施計画書を提出し、事前に甲の承諾を受けなければならない。その際、甲、乙は必要に応じ協議するものとする。

3 甲は、乙が自主事業を実施するに当たって、実施条件を付すことができるものとする。

4 乙は、自主事業を実施するために〇〇センターを使用するときは、使用に係る施設の利用料金を負担するものとする。

(損害賠償)

第43条 乙は、管理業務の施行に当たり、乙の責に帰すべき事由により甲に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

2 乙は、第36条により指定を取り消され、又は管理業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときにおいて、甲に損害が発生したときは、その損害を賠償しなければならない。

(書類の提出)

第44条 乙は、〇〇センターの管理業務に必要な諸規則及び非常時の体制を整備し、これを甲に届け出なければならない。

(年度別の協定)

第45条 年度別の管理業務の内容及びこれに係る指定管理料等必要な事項については、毎年度締結する年度協定において定めることとする。

2 前項の締結は、当該年度の最初の日とする。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第46条 乙は、この協定によって生じる権利及び義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保に供してはならない。

(協定の改定)

第47条 ○○センターの管理業務に関し、事情が変更したとき、又は特別な事情が生じたときは、甲、乙協議の上、この協定を改定することができる。

(管轄裁判所)

第48条 この協定について訴訟等が生じたときは、甲の事務所の所在地を管轄する裁判所を第一審の裁判所とする。

(疑義等の解決)

第49条 この協定に関し疑義が生じたとき、又はこの協定に定めのない事項については、その都度甲、乙協議して定めるものとする。

この協定の成立を証するため、本書2通を作成し、甲、乙記名押印の上、各自その1通を所持する。

令和○○年○○月○○日

甲 玉名市  
代表者 玉名市長 ○ ○ ○ ○

乙 ○○県○○市○○××丁目×番×号  
株式会社○○○○  
代表取締役 ○ ○ ○ ○

別記

### 個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この協定による業務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 乙は、この協定による業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。この協定が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(収集の制限)

第3条 乙は、この協定による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4条 乙は、この協定による業務に関して知ることのできた個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5条 乙は、甲の指示又は承諾がある場合を除き、この協定による業務に関して知ることのできた個人情報を協定の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6条 乙は、この協定による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報記録された資料等を、甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、この協定による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

(資料等の返還等)

第8条 乙は、この協定による業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自らが収集若しくは作成した個人情報記録された資料等は、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第9条 乙は、この協定による業務に従事する者に対して、在職中及び退職後において、この業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、協定の目的以外の目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

2 乙は、管理業務を行うために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう適切な監督を行わなければならない。

(実地調査)

第10条 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの協定による業務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について随時実地に調査することができる。

(事故報告)

第11条 乙は、この協定に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

別紙1

### 管理業務仕様書

省略(施設ごとに規定)

※インボイス制度への対応も記載してください。

※年間行事予定表の掲示を行うことも記載してください。

別紙2

### 管理する施設及び設備

省略(施設ごとに規定)

## 別紙 3

## リスク分担表

種 類	内 容	負 担 者	
		市	指定管理者
物価等の変動	人件費、物件費等の物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
需要の変動	利用者の減少、需要見込みの誤りその他の事由による利用料金収入の減		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設の管理運営業務の内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望等への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす法令変更によるもの	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更によるもの		○
税制度の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす税制変更（消費税等）によるもの	○	
	一般的な税制変更によるもの		○
政治、行政的理由による事業変更	政治・行政的理由から、施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場合又は常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、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責にも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う施設・設備の修復による経費の増加	○	
	不可抗力による業務の変更、中止又は延期によるもの		○
災害発生時の避難所等運営	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	協議により定める	
	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		
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類に誤りがあるもの	○	
	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		○
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	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（小規模なもの）		○
	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（上記以外）	○	
資金調達	経費の支払い遅延（市→指定管理者）によって生じたもの	○	
	経費の支払い遅延（指定管理者→業者）によって生じたもの		○
	運営上必要な初期投資及び運営資金の確保		○
運営費の増大	市以外の要因による運営費の増大		○
運営リスク	施設、機器等の不備若しくは施設管理上の瑕疵又は火災等事故による臨時休館等に伴う運営リスク		○
	改修、修繕、保守点検等による施設の一部の利用禁止		○
事業の中止、延期	施設所有者の責任による遅延又は中止	○	
	事業者の責任による遅延又は中止		○
	事業者の事業放棄又は破綻		○
施設・設備の損傷	経年劣化によるもの（1件当たり100万円未満のもの）		○
	経年劣化によるもの（上記以外）	○	
	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（1件当たり100万円未満のもの）		○
	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（上記以外）	○	
	指定管理者による施設等の管理運営上の瑕疵によるもの		○
安全性の確保及び環境の保全	維持管理、運営における安全性の確保及び周辺環境の保全（応急措置を含む。）		○
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生等		○
事業終了時の費用	指定管理期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用及び新しい指定管理者への引継費用		○

(2) 年度協定書の例

令和〇年度における玉名市〇〇センターの管理に関する年度協定書

玉名市（以下「甲」という。）と〇〇〇（以下「乙」という。）とは、令和〇年〇月〇日に締結した「玉名市〇〇センターの管理運営に関する基本協定書」（以下「基本協定」という。）第４５条第１項に基づき、令和〇年度における玉名市〇〇センター（以下「〇〇センター」という。）の管理業務の実施に当たり、次のとおり協定を締結する。

（趣旨）

第１条 この協定は、令和〇年度における〇〇センターの管理業務の実施に当たり、必要な事項を定めるものとする。

（協定の期間）

第２条 この協定の期間は、令和〇年４月１日から令和〇年３月３１日までとする。

（事業計画）

第３条 令和〇年度における管理業務の内容は、別に定める計画書のとおりとし、乙は計画に沿って管理業務を行わなければならない。

（指定管理料）

第４条 基本協定第８条第２項に基づき甲が乙に支払う令和〇年度の指定管理料は、年額〇〇,〇〇〇,〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇〇,〇〇〇円）とする。

（指定管理料の支払）

第５条 前条に規定する指定管理料の支払については、年額を６月、９月、１２月、翌年３月に分割して支払うものとする。

２ 前項の規定により分割して支払う額は、年額を四で除して得た額とする。ただし、年額を四で除して得た額に１０万円未満の端数があるときは、９月、１２月及び翌年３月に支払う額については当該端数を切り捨て、６月に支払う額は、年額から当該端数を切り捨てた９月、１２月及び翌年３月に支払う額の計を減じて得た額とする。

（疑義等の解決）

第６条 この協定に関し疑義が生じたときは、甲、乙協議して定めるものとする。

この協定の成立を証するため、本書２通を作成し、甲、乙記名押印の上、各自その１通を所持する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

甲 玉名市  
代表者 玉名市長 ○ ○ ○ ○

乙 〇〇県〇〇市〇〇××丁目×番×号  
株式会社〇〇〇〇  
代表取締役 ○ ○ ○ ○

## 7 利用者アンケートの書式例

次のとおり指定管理者が実施する利用者アンケートの書式例を示します。アンケートの調査項目等については、各施設の特性等に応じて作成してください。

### 〇〇センター利用者アンケート

いつも〇〇センターをご利用いただき、誠にありがとうございます。

〇〇センターについて利用者満足度の向上を目的にアンケートを行っております。お忙しいところ恐れ入りますが、皆様の貴重なご意見をお聞かせいただければ幸いです。

**なお、アンケートにご協力いただいた方全員に〇〇をプレゼントします。本紙を職員にお渡しいただくか、インターネット回答終了画面を提示してください。**

#### お客様について

性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性 <input type="checkbox"/> いずれにもあてはまらない
年齢	<input type="checkbox"/> 10歳未満 <input type="checkbox"/> 10代 <input type="checkbox"/> 20代 <input type="checkbox"/> 30代 <input type="checkbox"/> 40代 <input type="checkbox"/> 50代 <input type="checkbox"/> 60代 <input type="checkbox"/> 70代 <input type="checkbox"/> 80代以上
ご職業	<input type="checkbox"/> 会社員 <input type="checkbox"/> 公務員 <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> 学生 <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> その他( )

#### Q1 〇〇センターの利用頻度を教えてください。

<input type="checkbox"/> ほぼ毎日 <input type="checkbox"/> 週に3～4回 <input type="checkbox"/> 週に1～2回 <input type="checkbox"/> 月に1回 <input type="checkbox"/> 2～3か月に1回 <input type="checkbox"/> 半年に1回 <input type="checkbox"/> 年に1回
---

#### Q2 〇〇センターを利用する理由を教えてください。(複数回答可)

<input type="checkbox"/> 料金が安いから <input type="checkbox"/> 評判が良いから <input type="checkbox"/> 使い勝手が良いから <input type="checkbox"/> スタッフが親切だから <input type="checkbox"/> サービスが良いから <input type="checkbox"/> 家から近いから <input type="checkbox"/> その他( )
--

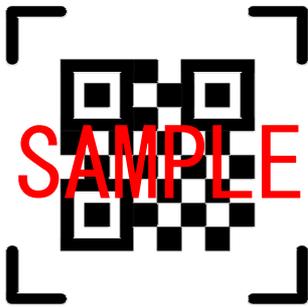
#### Q3 〇〇センターの満足度について教えてください。

質問項目	5 大変満足	4 やや満足	3 普通	2 やや不満	1 大変不満
1 開館日・開館時間	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1
2 予約のしやすさ	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1
3 施設・設備の使いやすさ	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1
4 サービス内容の充実	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1
5 施設の清潔さ	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1
6 職員・スタッフの対応	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1
7 施設全体の満足度	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1

Q 4 その他何かございましたらご記載ください。

アンケートは以上です。ご協力ありがとうございました。  
今後も〇〇センターをご利用いただきますようお願いいたします。

※本アンケートは、インターネットでも回答できます。インターネットで回答する場合は下記のQRコードを読み取って操作を行ってください。



## 8 実地調査表の書式例

次のとおり所管課が実施する実地調査の書式例を示します。実地調査の調査項目等については、各施設の特性等に応じて作成してください。

指定管理者制度導入施設の実地調査表			
施設名			
指定管理者名			
調査日	年	月	日
	調査者氏名		

	調査項目	結果
管理運営体制	事業計画書に基づき、人員を適切に配置しているか。	
	法令、条例、協定書等に基づき、必要な報告を行っているか。	
	個人情報の漏えい、滅失等の事故防止対策を講じているか。	
	情報、書類、業務日誌等は、適切に整備・保管されているか。	
	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っているか。	
	緊急時の連絡体制やマニュアルは、整備されているか。	
	事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じているか。	
	警備、防火及び防犯体制は、整備されているか。	
	施設・設備の管理及び保守点検は、適切に行われているか。	
	施設・設備の清掃及び衛生管理は、適切に行われているか。	
	備品は、適切に管理されているか。	
	修繕は、適切に実施されているか。	
	省エネルギー、省資源等環境への配慮がされているか。	
サービスの提供	開館日、開館時間等は、遵守されているか。	
	利用許可、案内等は、迅速かつ適切に行われているか。	
	設備、備品等の提供又は貸出しは、適切に行われているか。	
	利用者への情報提供は、適切に行われているか。	
	言葉遣い、態度、服装等の接遇は、適切か。	
	苦情、要望等に対して、迅速かつ適切に対応しているか。	
	施設の目的に沿って、自主事業が実施されているか。	
特記事項		

※結果欄の記載

A（優良）：協定書等を遵守し、仕様書、事業計画書等より優れた内容である。

B（良好）：協定書等を遵守し、仕様書、事業計画書等に概ね沿った内容である。

C（課題有）：協定書等を遵守しているが、内容の一部に課題がある。

D（要改善）：協定書等を遵守できておらず、内容に改善の必要がある。

## 9 実績評価表の書式例

次のとおり所管課が実施する実績評価の書式例を示します。実績評価の評価項目等については、各施設の特性等に応じて作成してください。

指定管理者制度導入施設の実績評価表													
対象年度	年度	所管課						担当者					
1 基本情報													
施設の名称													
募集方法	<input type="checkbox"/> 公募	<input type="checkbox"/> 非公募	指定期間	年 月 日～			年 月 日						
指定管理者	名称												
	所在												
管理運営体制	常勤職員：	人	非常勤職員：	人	合計：	人							
2 利用実績等													
(1) 利用者数												(単位：人・件)	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
年度(前)													
年度(現)													
備考													
(2) 利用料金収入												(単位：千円)	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
年度(前)													
年度(現)													
備考													
3 収支の実績												(単位：千円)	
		年度(前年決算)	年度(現年決算)	年度(翌年予算)									
収 入	指定管理料												
	利用料金												
	その他												
	合 計												
支 出	人件費												
	事務費												
	事業費												
	管理費												
	市への納付金												
	その他												
合 計													
増減要因													

4 業務評価

評価項目及び評価のポイント		配点	得点
<b>1 施設の設置目的の達成（有効性の向上）に関する取り組み</b>			
<b>(1) 施設の設置目的の達成・サービス向上策</b>			
①	事業実施計画に則って施設の管理運営（指定管理業務）が適切に行われたか。	◎/○/△	
②	施設を最大限活用して、設置目的に応じた効果的な営業・広報活動がなされ、それに沿った活動ができたか。	◎/○/△	
③	施設の設置目的に応じた事業に積極的に取り組んだことにより、利用者または収入が増えたか。	◎/○/△	
④	事業実施計画書に予定している事業のほかに、事業者の企画で、積極的に自主事業に取り組んだことにより、サービス向上のための効果があったか。	◎/○/△	
⑤	利用者のニーズに応じたハード面での投資（※）ができたか。	◎/○/△	
<p>（評価の理由、要因・原因分析）            ※事業計画とどのように違ったか、利便性、サービス向上のためどのような取り組みをどのくらい行ったか、営業広報活動をどのように行ったか等、できる限り明確に理由を記入してください。</p>			
<b>(2) 自主事業の実施状況</b>			
①	自主事業を積極的に提案し、実施できたか	◎/○/△	
②	利用者のニーズに沿った自主事業が実施できたか。	◎/○/△	
③	自主事業を行ったことにより利用者又は収入が増えたか。	◎/○/△	
④	自主事業を行う際に、常に適切な周知や広報活動が行えたか。	◎/○/△	
⑤	利用者のニーズに応じたハード面での投資（※）ができたか。	◎/○/△	
<p>（評価の理由、要因・原因分析）            ※自主事業の内容、活動、効果などをできる限り明確に理由を記入してください。</p>			
<b>(3) 利用者の満足度</b>			
①	利用者アンケートや意見を拝聴する工夫はされているか。	◎/○/△	
②	利用者の意見を把握し、満足度の向上が図られているか。	◎/○/△	
③	利用者からの苦情に対する対応が適切に行われたか。	◎/○/△	
④	利用者への情報提供が十分になされたか。	◎/○/△	
⑤	目標を大幅に超える（○割以上）利用者数があったか。（目標を達成している場合は○）	◎/○/△	
<p>（評価の理由、要因・原因分析）            ※利用者の意見をどのように把握したか、どのような意見があったか、各意見に対する対応等できる限り明確に理由を記入してください。</p>			

2 施設管理運営の効率性の向上等に関する取組み											
<b>(1) 施設運営管理の品質</b>											
①	施設の運営管理（指定期間業務）にあたる人員の配置が合理的であったか。	◎/○/△									
②	市と定例会議を実施し、必要な報告を行い、積極的な事業提案をできているか。	◎/○/△									
③	市の意見や要望に対し、迅速かつ適切な対応ができたか。	◎/○/△									
④	職員の資質・能力向上を図る研修等の取組みが行えているか。	◎/○/△									
⑤	地域や関係団体等との連携や協働が図られたか。	◎/○/△									
<p>（評価の理由、要因・原因分析）            ※取組みの内容や提案など明確に理由を記入してください。</p>											
<b>(2) 費用対効果の向上と収入の増加</b>											
①	予算を適正に管理できたか。	◎/○/△									
②	収入を増加するための具体的な取組みがなされ、その効果があったか。	◎/○/△									
③	清掃、警備等の業務を指定管理者が実施した場合、それらが適切な水準で行われ、経費が最小限となるよう工夫がなされたか。	◎/○/△									
④	光熱費を抑制する取組みができたか。	◎/○/△									
⑤	目標を大幅に超える（○割以上）収入を得る事ができたか。（目標を達成している場合は○）	◎/○/△									
<p>（評価の理由、要因・原因分析）            ※効果のあった取組みや活動を明確に記入してください。</p>											
<b>(3) 平等利用、安全対策、危機管理体制等</b>											
①	施設の利用者の個人情報を守るための対策が適切に実施されているか。	○/△	※この項目は△が1つでも あると0点となります。								
②	利用者を限定しない施設の場合、利用者が平等に利用できるよう配慮されていたか。 利用者が限定される施設の場合、利用者の選定が公平で適切に行われていたか。	○/△									
③	施設の管理運営（指定管理業務）に係る収支の内容に不適切な点はないか。	○/△									
④	日常の事故防止などの安全対策や防犯、防災対策など、危機管理が適切に実施されていたか。	○/△									
⑤	事故発生時や非常災害時の対応などが適切だったか。	○/△									
<p>※投資とは指定管理者が施設のサービス向上のために費用をかけたもの            評価欄の記載            ◎：2点    ○：1点    △：0点            総合評価</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:30%;">合計得点</th> <th style="width:30%;"></th> <th style="width:30%;">評価ランク</th> <th style="width:10%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>※評価レベル</p> <p>S：総合評価の結果、優れていると認められている。（合計得点が満点の9割以上）            A：総合評価の結果、やや優れていると認められている。（合計得点が満点の8割以上9割未満）            B：総合評価の結果、適正であると認められている。（合計得点が満点の7割以上8割未満）            C：総合評価の結果、努力が必要であると認められている。（合計得点が満点の6割以上7割未満）            D：総合評価の結果、かなりの努力が必要であると認められている。（合計得点が満点の6割未満）</p>				合計得点		評価ランク					
合計得点		評価ランク									

5 問題・課題等

今後の問題・課題
解決のための対応策・次年度の目標

10 参考資料

(1) 地方自治法（抄）

改正後の規定	改正前の規定（変更部分のみ）
<p>（公の施設の設置、管理及び廃止）</p> <p>第244条の2 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。</p> <p>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3分の2以上の者の同意を得なければならない。</p> <p>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られるときは、条例の定めるところにより、<u>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244条の4において「指定管理者」という。）</u>に、当該公の施設の管理を行わせることができる。</p> <p>4 <u>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。</u></p> <p>5 <u>指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとする。</u></p> <p>6 <u>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。</u></p> <p>7 <u>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</u></p>	<p>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られるときは、条例の定めるところにより、<u>その管理を地方公共団体が出資している法人で政令で定めるもの又は公共団体若しくは公共的団体に委託することができる。</u></p>

改正後の規定	改正前の規定（変更部分のみ）
<p><u>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。</u></p> <p>8 普通地方公共団体は、<u>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。</u></p> <p>9 前項の場合における利用料金は、<u>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。</u>この場合において、<u>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。</u></p> <p>10 普通地方公共団体の長又は委員会は、<u>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。</u></p> <p>11 <u>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、その指示を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。</u></p> <p>（公の施設を利用する権利に関する処分についての不服申し立て）</p> <p>第244条の4 普通地方公共団体の長がした公の施設を利用する権利に関する処分に不服がある者は、都道府県知事がした処分については総務大臣、市町村長がした処分については都道府県知事に審査請求することができる。この場合においては、異議申立てをすることもできる。</p> <p>2 第138条の4第1項に規定する機関がした公の施設を利用する権利に関する処分に不服がある者は、当該普通公共団体の長に審査請求をすることができる。</p> <p>3 普通地方公共団体の長及び前項に規定する機関以外の機関（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処分庁の直近上級行政庁でない場合においても、当該普通</p>	<p>4 普通地方公共団体は、<u>適当と認めるときは、管理受託者（前項の規定に基づき公の施設の管理の委託を受けたものをいう。以下本条において同じ。）に当該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。）を当該管理受託者の収入として収受させることができる。</u></p> <p>5 前項の場合における利用料金は、<u>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、管理受託者が定めるものとする。</u>この場合において、<u>管理受託者は、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。</u></p> <p>6 普通地方公共団体の長又は委員会は、<u>委託に係る公の施設の管理の適正を期するため、管理受託者に対して、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。</u></p> <p>3 普通地方公共団体の長及び前項に規定する機関以外の機関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処分庁の直近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。</p>

改正後の規定	改正前の規定（変更部分のみ）
<p>地方公共団体の長に対してするものとする。</p> <p>4 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異議申立て又は審査請求（第1項に規定する審査請求を除く。）があったときは、議会に諮問してこれを決定しなければならない。</p> <p>5 議会は、前項の規定による諮問があった日から20日以内に意見を述べなければならない。</p> <p>6 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1項に規定する審査請求を除く。）に対する裁決に不服がある者は、都道府県知事がした裁決については総務大臣、市町村長がした裁決については都道府県知事に再審査請求をすることができる。</p>	

## (2) 地方自治法の一部を改正する法律の公布について（通知）

平成15年7月17日

総行第87号

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交付について（通知）（抄）

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り、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性については、「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・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、経費の縮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7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 「指定の手續」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。

#### 3 適正な管理の確保に関する事項

- (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)

### (3) 公園施設の管理について

公園施設（公園、児童公園など）の管理については、一般に、自治体の直営のほか、自治体の出資法人などにより管理運営されている例が多いと思われます。

また、小規模な児童遊園地、ポケットパークなどと呼ばれる地域施設の管理については、自治会、町内会、商店街等の地域団体等に管理委託を行っている例が多いと思われます。

したがって、今後、これらの公園の管理運営については、施設の規模や内容によっては、指定管理者制度の導入により、指定管理者による管理となることが多いと考えられます。

都市公園の管理については、次のとおり国土交通省からの通知が発出されていますので、ご参照ください。

#### 指定管理者制度による都市公園の管理について（通知）

（平成15年9月2日）  
国都公緑第76号

本年6月13日に公布された「地方自治法の一部を改正する法律」において指定管理者制度が創設されたところです。各都道府県・政令指定都市においては、指定管理者制度による都市公園の管理について、下記の事項に留意の上、適切に対応されるようお願いいたします。

なお、貴都道府県内市町村（政令指定都市を除く。）にもこの旨周知願います。

（本件は総務省自治行政局と協議済みであるので、念のため申し添えます。）

#### 記

- 1 指定管理者制度が創設されたことにより、地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき、指定管理者に対し、都市公園法第5条第2項の許可を要することなく、都市公園全体又は区域の一部（園路により区分される等、外形的に区分されて公園管理者との管理区分を明確にすることができ、公園管理者以外の者が包括的な管理を行い得る一定規模の区域をいう。以下「一定規模の区域」という。）の管理を行わせることができること。
- 2 指定管理者が行うことができる管理の範囲は、地方公共団体の設置に係る都市公園について公園管理者が行うこととして都市公園法において定められている事務（占用許可、監督処分等）以外の事務（行為の許可、自らの収入とする利用料金の收受、事実行為（自らの収入としない利用料金の收受、清掃、巡回等）等）であること。
- 3 指定管理者に行わせる管理の範囲については、地方公共団体の設置に係る都市公園について公園管理者が行うこととして都市公園法において定められている事務以外の事務の範囲内で、都市公園条例において明確に定めること。  
この際、行為の許可等の公権力の行使に係る事務を行わせることについては、国民の権利義務の制限になることにかんがみ、慎重に判断を行うこと。
- 4 都市公園全体又は一定規模の区域について、公園管理者以外の者に事実行為として整備を行わせた場合において、当該者に対し事実行為に係る事務を行わせることにより管理を行わせることができるほか、地方自治法第244条の2第3項の規定に基づく指定管理者制度により管理を行わせることもできること。例えば、PFI事業により整備した公園の一定規模の区域を指定管理者制度により管理を行わせることができること。
- 5 なお、従前のおり、都市公園法第5条第1項の規定に基づき、公園管理者が、その

管理に係る都市公園に設ける公園施設で自ら設置管理することが不適當又は困難であると認められる場合については、都市公園法第5条第2項の許可をすることにより公園管理者以外の者に設置管理させることが可能であること。この場合、公園管理者以外の者は、地方自治法第244条の2第3項に規定する指定管理者になることなく、都市公園法第5条第1項の規定に基づいて公園施設の設置管理を行うことができることから、指定管理者制度に係る条例に基づくことなく、自らの収入として料金收受すること等ができること。

#### (4) 指定管理者制度による河川の管理について

指定管理者が行うことができる事務の範囲については、「河川の清掃、除草、軽微な補修（階段、手すり、スロープなど河川の利用に資するものに限る）、ダム資料館等の管理・運営など」とされています。

また、行政判断を伴う事務（災害対応、計画策定、工事発注など）や行政権の行使を伴う事務（占有許可、監督処分など）については範囲外とされています。

##### 指定管理者制度による河川の管理について（通知）

平成16年3月26日  
国河政第115号  
国河環第135号  
国河治第232号

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」（平成15年法律第81号）において指定管理者制度が創設されたところです。各都道府県、政令指定都市においては、指定管理者制度による河川の管理について、下記の事項に留意の上、適切に対応されるようお願いいたします。

なお、今回の通達により河川管理に係る指定管理者制度の適用範囲について新たに示したところですが、この河川管理に係る指定管理者制度は、平成16年2月27日に地域再生推進本部で決定された「地域再生推進のためのプログラム」の一環としても活用できる旨申し添えます。

##### 記

- 1 指定管理者制度が創設されたことにより、従来、管理委託制度により行っていた河川管理に係る事務について、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、指定管理者制度を活用して指定管理者に行わせることが可能になったこと。
- 2 指定管理者が行うことができる河川の管理の範囲は、行政判断を伴う事務（災害対応、計画策定及び工事発注等）及び行政権の行使に伴う事務（占有許可、監督処分等）以外の事務（①河川の清掃、②河川の除草、③軽微な補修（階段、手すり、スロープ等河川の利用に資するものに限る。）、④ダム資料館等の管理・運営等）であること。
- 3 指定管理者に行わせる河川の管理の範囲については、地方自治法第244条の2第3項及び第4項の規定に基づき、各自治体の条例において明確に定めること。

## (5) 指定管理者制度による港湾施設の管理について

対象となる指定管理者ができる業務の範囲については、「使用許可、自らの収入とする利用料金の収受、事実行為（自らの収入としない利用料金の収受、清掃、保守点検、植栽など）」とされています。

なお、使用料の強制徴収、不服申し立てに対する決定、行政財産の目的外使用許可など、法令により地方公共団体の長のみが行うことができる事務は対象外です。

### 指定管理者制度による港湾施設の管理について（通知）

平成16年3月29日  
国港管第1406号

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」（平成15年法律第81号）において指定管理者制度が創設されたところです。各都道府県においては、指定管理者制度による港湾施設（港湾法（昭和25年法律第218号）第2条第5項各号に掲げる港湾施設をいう。以下同じ。）の管理について、下記の事項に留意の上、適切に対応されるようお願いします。

なお、貴都道府県管内の市町村管理に係る地方港湾の港湾管理者には、貴職よりこの旨周知方お願いいたします。

#### 記

- 1 指定管理者制度が創設されたことにより、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3項及び第4項の規定に基づき、指定管理者に対し、公の施設たる港湾施設の管理に係る事務を行わせることができることとされました。
- 2 指定管理者が行うことができる業務の範囲は、公の施設たる港湾施設の管理に係る事務で、使用料の強制徴収（法第231条の3）、不服申し立てに対する決定（法第244条の4）、行政財産の目的外使用許可（法第238条の4第7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もの以外の事務（使用許可、自らの収入とする利用料金の収受、事実行為（自らの収入としない利用料金の収受、清掃、保守点検、植栽等）等です。
- 3 指定管理者に行わせる業務の範囲については、法第244条の2第3項及び第4項の規定に基づき、各都道府県の条例において明確に定める必要があります。

この際、港湾施設の使用許可等の公権力の行使に係る事務を行わせることについては、国民の権利義務の制限になることにかんがみ、慎重に判断を行う必要があります。

※なお、今回の通知により公の施設たる港湾施設の管理に係る指定管理者制度の適用範囲について新たに示したところですが、各都道府県においては、当該制度を平成16年2月27日に地域再生推進本部で決定された「地域再生推進のためのプログラム」の一環としても活用できる旨申し添えます。

## (6) 衛生施設の管理について

衛生施設としては、一般にし尿処理施設、ごみ処理施設、下水終末処理施設、公衆便所、健康センターなどがあげられます。

これら衛生施設の管理については、一般に自治体の直営施設として管理運営されている例が多いのですが、実際の技術面や作業面に関しては、民間事業者に管理運営を委託している例が少なくないと思われ、今後、指定管理者制度による管理運営が進むと考えられます。

### 指定管理者制度による下水道の管理について（通知）

平成16年3月30日  
国都下企第71号

平成15年6月13日に公布された地方自治法の一部を改正する法律（平成15年法律第81号）において公の施設の管理に関する指定管理者制度が創設されたところである。

各都道府県、政令指定都市においては、指定管理者制度による公共下水道等の管理について、下記事項に留意の上、適切に対応されたい。

なお、貴都道府県内市町村（政令指定都市除く。）にもこの旨周知をされたい。

#### 記

#### 1 指定管理者制度の趣旨

従来、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2において、普通地方公共団体は、条例の定めるところにより、公の施設の管理を普通地方公共団体が出資している一定の法人等に委託することができることとされていた（管理委託制度）。

今般、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て、地方自治法第244条の2が改正され、従来の管理委託制度に代わる新たな制度として指定管理者制度が創設され、地方公共団体が指定する法人その他の団体（指定管理者）に公の施設の管理を行わせることができることとなった（指定管理者制度）ものである。

#### 2 下水道における指定管理者制度の適用

##### (1) 地方自治法の指定管理者制度と個別の公物管理法との関係

地方自治法の指定管理者制度と個別の公物管理法は、一般法と特別法の関係にあるため、個別の公物について地方自治法の指定管理者制度が適用されるか否かは、個別法の規定の解釈によるものである。

なお、地方自治法の解釈として、指定管理者制度は、事実行為のみにも適用可能であるが、使用料の強制徴収、行政財産の目的外使用許可等の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は指定管理者に行わせることはできないこととされている。

##### (2) 下水道における指定管理者制度の適用

(1)を踏まえ、下水道における指定管理者制度の適用については、以下のとおりとする。

下水処理場等の運転、保守点検、補修、清掃等や管渠の保守点検、補修、清掃等あるいは使用料の徴収管理等の事実行為については、指定管理者制度を活用することなく業務委託を行うことが従前どおり可能であるほか、委託する管理の内容に応じ指定管理者制度によることも可能である。

一方、排水区域内の下水道の利用義務付け、悪質下水の排除規制、物件の設置の許可、使用料等の強制徴収、監督処分等の下水道管理者が行うべき公権力の行使に係る事務等については、指定管理者制度は適用できないので十分留意すること。

### 3 下水道において指定管理者制度を適用する場合の手続

#### (1) 条例の制定

指定管理者制度を適用する場合には、条例において、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を定めるものとされている（地方自治法第244条の2第4項）ので、下水道において指定管理者制度を適用する場合には、具体的に以下の事項を定めることが適当である。

##### ① 指定の手続

申請の方法、選定基準等について定めることとなるので、申請の方法として業務実施計画書を提出させること等を定めるとともに、選定基準として、以下の事項等を定めること。

- ・施設の維持管理を効率的に行うことができる専門的知識及び技術的な能力に加え、維持管理を安定的に継続して行う財産的基盤を有していること。
- ・指定管理者に管理を行わせることにより、施設の効用を最大限に発揮することが可能になるとともに施設の維持管理経費の縮減が図られること。

など

##### ② 管理の基準

下水道として適切な維持管理を確保する上で必要となる事項として、放流水の水質や汚泥の含水率、施設の機能確保等について、管理を行わせようとする下水道施設などの実情を踏まえて定めること。

##### ③ 業務の範囲

2(2)を踏まえた上で、各施設の目的や態様等に応じて指定管理者が行う業務の具体的な範囲を定めること。

この場合、清掃、警備等の個々の具体的な業務の一部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、管理に係る業務を一括して第三者へ委託することはできないものであることを担保すること。

#### (2) 指定管理者の指定

① 指定管理者の指定に当たっては、指定管理者に管理を行わせようとする施設の名称、指定管理者となる団体の名称、指定の期間等について議会の議決を経ることとされている（地方自治法第244条の2第6項）。

② 指定管理者の指定に際しては、施設の諸元、流入水の水質等の当該施設の特性のほか、下水道の維持管理に関する専門的な知識及び技術的な能力、財産的基盤等の応募条件を記載した募集要項等を事前に公表するなど広く民間事業者が参加できるように配慮すること。

③ 条例制定、選定等の手続、議会の議決、協定の締結、事務引継等の期間を考慮して計画的に事務手続を進め、指定管理者が業務を円滑に開始できるように必要な措置を講ずること。

④ 指定管理者に支出する委託費の額等条例で定める項目以外の細目的事項については、地方公共団体と指定管理者との間の協定等の中で明らかにしておくこと。

#### (3) 指定管理者に対する監督等

地方公共団体は、指定管理者からの事業報告書の提出（地方自治法第244条の2

第7項)、指定管理者に対する当該管理の業務又は経理の状況に関する報告、実地調査又は必要な指示ができるほか、地方公共団体は、指定管理者が上記指示に従わない場合等においては、指定の取消し又は業務の停止命令を行うことができる(地方自治法第244条の2第10項及び第11項)ので、適宜必要な措置を講ずること。

#### 4 下水道管理者として適切な管理を確保するための留意事項

- ① 下水道管理者として、指定管理者への指示、監督等の施設の適切な管理を確保するための必要な措置が行えるよう十分な体制が整備できていること。特に、異常時、緊急時において下水道管理者として行うべき権限、事務を適切に行使するとともに、指定管理者への指示などを的確に行うための必要な体制が整備できていること。
- ② 従来の管理委託制度、民間業者への業務委託と同様に、指定管理者に管理を行わせる場合においても、下水道管理者には下水道法第3条に基づく下水道管理者として本来行うべき権限、事務を適切に行使する責任が存することはもちろん、国家賠償法における公の営造物の設置管理瑕疵に基づく損害賠償責任等の対外的な法的責任を負うこと。
- ③ 指定管理者制度による下水処理場等の維持管理の委託を包括的民間委託で実施する場合においては、別途通知する「下水処理場等の維持管理における包括的民間委託の推進について」(平成16年3月30日国都下管第10号下水道管理指導室長通知)を参考にすること。

#### 5 その他

##### (1) 経過措置

管理委託制度を適用している施設について、同制度に替えて引続き指定管理者制度を適用する場合には、平成15年9月2日(改正地方自治法の施行日)から起算して3年以内に、当該施設の管理に関する条例を改正し、指定管理者制度を適用するための本通知に基づく手続を行う必要があること。

##### (2) その他

平成16年2月27日付け地域再生本部決定の『「地域再生推進のためのプログラム」3(1)地域主導による資源の有効活用 ③アウトソーシングの促進』において「地方公共団体の行政サービスについて、潜在的ニーズを民間の創意工夫で顕在化させ、新たなビジネス、雇用の機会を創出する観点」から本制度を活用できることとされているので参考にされたい。

下水処理場等の維持管理における包括的民間委託の推進について(通知)

平成16年3月30日  
国都下管第10号

下水道の整備の推進に伴い、今後、維持管理すべき下水道施設のストックが着実に増加していくことが見込まれる中で、下水道の維持管理についてその質を確保しつつ、コストを削減し、効率的な事務を行うことは、地方公共団体の厳しい財政状況下において極めて重要な課題である。

下水道の維持管理業務については、既に9割が民間に委託されているが、従来の委託で

は、あらかじめ人員の配置等が詳細に定められるなど、所定の仕様に基づく発注がなされるのが通常であり、業務の効率化の点で民間事業者の創意工夫が働き難い傾向があった。このようなことから、国土交通省において平成13年4月に、「性能発注の考え方に基づく民間委託のためのガイドライン」をとりまとめ公表・通知（平成13年4月23日国都下管第3号下水道管理指導室長通知）したところである。

また、下水道の維持管理について、民間事業者の創意工夫を活かし、事業の効率化をすすめるため、「設備の維持修繕、料金設定への関与等を含めた包括的な民間委託を推進する」旨の閣議決定もなされたところである（「規制改革推進3か年計画（再改定）」（平成15年3月28日））。

これらを踏まえ、下水処理場等の維持管理における性能発注を基本とした包括的民間委託について、各都道府県、政令指定都市においては、下記事項に留意の上、その実施について積極的に推進するよう努められたい。

なお、貴都道府県内市町村（政令指定都市を除く。）にもこの旨周知をされたい。

#### 記

#### 1 下水処理場等の維持管理における包括的民間委託の意義

下水処理場等の維持管理における包括的民間委託（以下「包括的民間委託」という。）とは、下水処理サービスの質を確保しつつ民間の創意工夫を活かした効率的な維持管理を行うための新たな方式であり、

- 1) 性能発注方式であることに加え、
- 2) 複数年契約であること

を基本的な要素とするものであること。

この場合、主要な業務である下水処理場の運転、保守点検に加え、清掃、建物管理等、ユーティリティの調達、あるいは補修などの業務を含めることが一般的である。

#### 2 包括的民間委託の実施に当たっての留意事項

包括的民間委託の実施に当たっては、特に以下の点に留意すること。

##### イ 委託できる事務の範囲について

包括的民間委託において民間事業者に委託できる業務は、下水処理場等の運転、保守点検、補修、清掃等の事実行為であり、排水区域内の下水道の利用義務付け、悪質下水の排除規制、物件の設置許可、使用料等の強制徴収、監督処分等の下水道管理者が行うべき公権力の行使に係る事務等については委託できないこと。

地方公共団体には、包括的民間委託により民間に業務を委託する場合においても、下水道法第3条に基づく下水道管理者として本来行うべき権限、事務を適切に行わせる責任が存すること。

##### ロ 適切な維持管理業務実施の確保について

包括的民間委託においては、業務実施について性能の確保を条件に受託事業者の自由度を許容するが、具体的な業務は契約書（契約書別紙（特記事項書等）を含む。）、受託事業者から提出される事業実施計画書等（以下これらを「契約書等」という。）を基本として、委託者と受託者の責任分担を明確化した上で実施されるので、これら契約書等の作成については専門的な知識を有する者が業務内容を十分検討した上で決定することが重要であること。

また、契約書等の作成については、求めるべき業務の水準の確保を踏まえ、業務実施にかかる技術的な観点、施設の機能確保の的確性等に特段の配慮をもって行うことが必要となること。

## ハ 民間事業者の選定について

包括的民間委託においては、受託事業者の適切な選定が特に重要であること。

このため、公正性、透明性の確保された選定手続により、委託料金だけでなく事業者の有する技術的能力、業務執行能力、財産的基盤等を適正に評価した上で選定することが必要であること。

また、包括的民間委託にあつては、民間事業者が下水処理場等の運転操作等の維持管理を行うので、民間事業者が地方公共団体の補助者となる仕様発注方式とは異なり、民間事業者側に下水道法施行令第15条の3各号に掲げる資格を有する技術者（以下「有資格者」という。）を置き、業務に当たらせることが必要となること。

## ニ 責任分担の明確化について

包括的民間委託の契約書等において、口を基本としつつ、特に、性能未達時や異常時・災害時における責任の所在、具体的な対応等について明確化しておくこと。

## ホ 施設の状況把握等について

性能発注方式の前提として、下水道管理者は現有施設の機能等について正確な状況把握を行うこと。また、具体的な業務実施を規定する契約書等の基礎資料となるので、現有施設の機能等について、受託事業者の選定の際に十分な情報提供を行うとともに、契約締結等の際にあらかじめ受託事業者を確認させること。

## ヘ 受託事業者のサービス水準の監視・評価について

包括的民間委託の契約において民間事業者が確保すべきこととされたサービス水準について、年度ごと定期的に、さらに必要に応じてその達成状況を監視できる体制を整備すること。

また、年度ごとの評価に加え、次回以降の委託業務がより効率的、効果的に行われるように、包括的民間委託の契約期間の終了に当たって、業務実施内容等の事後評価を行うこと。

## ト 業務実施の確実性について

上記ロからへまでの業務実施の評価、配置される技術者が有資格者に該当するかどうかの確認等については、契約条件、受託者からの書類の提出によるほか、現場での確認など適切な方法により下水道管理者が責任を持って対応する必要があること。

この場合、下水道管理者の技術的ノウハウが十分でない場合には、下水道管理者は必要に応じて、日本下水道事業団の包括的民間委託支援業務等、専門的知識を有する者による支援を受けることが必要であること。

## チ 技術水準の維持向上について

包括的民間委託にあつては、上記のとおり業務内容について受託業務者に自由度を許容し、また、受託事業者側に維持管理業務が包括的に委ねられることとなるので、受託事業者が現場に有資格者を配置することが必要となる。一方、下水道管理者側では、現場での業務に直接的に携わる機会が少なくなり、その結果として、維持管理に係る技術水準が低下することも懸念されるところである。

しかしながら、包括的民間委託においては、上記イからトにあるように、下水道管理者側に高度な維持管理に関する技術力が必要であり、下水道管理者としてこれらに対応した技術水準の向上を図ることが不可欠である。このため、下水道管理者は引き続き受託事業者の選定、サービス水準の監視、評価等を適切に行う上で必要となる技術水準の維持向上に努めること。

なお、下水処理場等の維持管理に関する技術水準の維持向上を図るための、地方公

共団体及び受託事業者双方の体制のあり方、技術者の育成・確保のための方策などについて、現在検討を行っているところであり、その結果を踏まえて改めて通知する。

### 3 その他

イ 包括的民家委託の円滑な実施のため、下水道処理施設維持管理業者の登録制度、日本下水道事業団の包括的民間委託支援業務等を活用するとともに、(社)日本下水道協会に取りまとめられた、「維持管理業務の広域化・委託に関する調査報告書」(平成15年12月)、「下水道維持管理サービス向上のためのガイドライン」(平成15年5月)等の図書を参考にすること。

ロ 平成15年6月の地方自治法の一部改正により、公の施設の管理に係る「指定管理者制度」が創設されたところであるが、包括的民間委託に係る同制度の活用については、各地方公共団体において、「指定管理者制度による下水道の管理について」(平成16年3月30日国都下企第71号下水道企画課長通知)を参考として下水処理場等の維持管理の状況を踏まえ適切に対応すること。

### ハ 適切な発注形態による維持管理の実施について

現在行われている仕様発注方式の中には、発注者である下水道管理者側で作成すべき仕様書を民間側(維持管理業者など)に作成させ、下水道管理者側が精査せずにこれを利用して発注している不適切な形態が見受けられるところである。

仕様書は、維持管理の具体的な方法等を下水道管理者側の責任において決定するものであることから、下水道管理者側に有資格者を置き、この有資格者が仕様書の作成等の維持管理業務に責任を持つ本来の仕様発注方式の運用を行うよう改めること、または専門的知識を有する者による支援を受けつつ包括的民間委託による発注に移行することなどの適切な体制を整備して対応すること。

## (7) 指定管理者制度による道路の管理について

指定管理者が行うことができる業務の範囲は、「清掃、除草、単なる料金の徴収事務で定型的な行為に該当するもの」で、いわゆる事実行為の範囲（これまでも業務委託で対応している範囲）に限定されています。

また、行政判断を伴う事務（災害対応、計画策定及び工事発注など）や行政権の行使を伴う事務（占用許可、監督処分など）については、範囲外とされています。

このように、道路の管理については、今後は、指定管理者制度が導入される例もあると思われませんが、行政判断を伴う事務や行政権の行使を伴う事務については、指定管理者が自由に設定できるものではないことは当然のことです。

### 指定管理者制度による道路の管理について（通知）

平成16年3月31日  
国道政第92号  
国道国防第433号  
国道地調第9号

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」（平成15年法律第81号）において指定管理者制度が創設されたところですが、各都道府県・政令指定都市におかれましては、指定管理者制度による道路の管理について、下記の事項に留意の上、適切に対応されるようお願いいたします。

なお、貴都道府県内市町村（政令指定都市を除く。）にもこの旨周知方お願いいたします（※都道府県道路管理担当等部局長のみ）。

おって、今回の通知により、道路管理に係る指定管理者制度の適用範囲について新たにお示したところですが、この制度は、地域再生プログラムの一環としても活用できる旨申し添えます。

### 記

- 1 指定管理者制度が創設されたことにより、道路管理に係る事務について、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、指定管理者に行わせることができること。
- 2 指定管理者が行うことができる道路の管理の範囲は、行政判断を伴う事務（災害対応、計画策定及び工事発注等）及び行政権の行使を伴う事務（占用許可、監督処分等）以外の事務（清掃、除草、単なる料金の徴収業務で定型的な行為に該当するもの等）であって、地方自治法第244条の2第3項及び第4項の規定に基づき各自自治体の条例において明確に範囲を定められたものであること。

なお、これらを指定管理者に包括的に委託することは可能です。

### 利用料金制度による道路附属物自動車駐車場等の管理について

国道政第36号  
国道国防第130号  
国道地調第13号  
平成20年3月31日

地方自治法第244号の2第3項の規定に基づく指定管理者制度による道路の管理に

については、「指定管理者制度による道路の管理について」（平成16年3月31日付け国道政第92号、国道国防第433号、国道地調第9号）により取扱いを行ってきたところですが、今般、「構造改革特区の第11次提案等に対する政府の対応方針」（平成19年10月9日構造改革特別区域推進本部決定）において、道路の附属物である自動車駐車場又は自転車駐輪場（以下、「道路附属物自動車駐車場等」という。）について指定管理者制度による利用料金制度を実施することが可能であることの明確化を図ることとされたことを踏まえ、下記のとおり通知することとしますので、下記事項に留意の上、適切に対応されるようお願いいたします。

なお、貴都道府県内市町村（政令指定都市を除く。）にもこの旨周知方お願いします（※都道府県道路管理担当部局長のみ）。

#### 記

1. 普通地方公共団体は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項の規定に基づき指定管理者に道路附属物自動車駐車場等の利用に係る料金（以下、「利用料金」という。）を当該指定管理者の収入として收受させることができること。
2. 利用料金を当該指定管理者の収入として收受させることができる道路附属物自動車駐車場等は、道路整備特別措置法に基づき整備された自動車駐車場以外の自動車駐車場及び道路管理者が道路法（昭和27年法律第180号）第24条の2第1項に規定する駐車料金を徴収しない道路附属物自動車駐車場等とすること。
3. 普通地方公共団体は、地方自治法第244条の2第9項に規定する条例により道路附属物自動車駐車場等の利用料金に関する事項を定めるときは、道路法第24条の2第2項に規定する駐車料金の額の原則を参考にすることが望ましいものであること。また、地方自治法第244条の2第9項の規定に基づき普通地方公共団体が指定管理者に対し利用料金について承認を行うときも同様とすることが望ましいものであること。
4. 指定管理者が行うことができる道路附属物自動車駐車場等の管理の範囲は、行政判断を伴う事務及び行政権の行使を伴う事務以外の事務（清掃、設備の点検、単なる料金の徴収業務で定型的な行為に該当するもの等）であって、地方自治法第244条の2第3項及び第4項の規定に基づき各普通地方公共団体の条例において明確に範囲を定められたものであること。
5. これまで普通地方公共団体が道路法第24条の2第1項の規定に基づき駐車料金を徴収している道路附属物自動車駐車場等について、利用料金制度を導入する場合には、同項の規定に基づく条例を廃止するとともに、地方自治法第244条の2の規定により、所要の条例制定を行うこと。

## (8) 公営住宅の管理と指定管理者制度について

基本的には、従来の管理委託制度により受託者が行うことができるものと同じ業務を、指定管理者が行うことができることになっています。

国土交通省の通知では、公営住宅の管理については、入居の決定や家賃の設定は、範囲外とされていますが、「これまでも事業主体が収受してきた家賃収入は、指定管理者がすることは適切ではないが、家賃徴収などの事務を委任することや駐車場など共同施設の使用料を収受させることは差し支えない」とされています。

また、入居者のプライバシー保護については、十分に配慮するように指示されています。

### 公営住宅の管理と指定管理者制度について（通知）

平成16年3月31日

国住総第193号

地方自治法の一部を改正する法律（平成15年法律第81号）は、平成15年6月13日に公布、同年9月2日から施行されており、これにより、公の施設の管理に関する制度が見直され、従来の管理委託制度（改正前の地方自治法第244条の2第3項の規定に基づく管理を委託するものをいう。以下同じ。）に代わり「指定管理者制度」が創設されたところである。

公営住宅（公営住宅法（昭和26年法律第193号）第2条第2号に規定する公営住宅をいう。以下同じ。）は公の施設に該当するものであり、公営住宅の管理についても、管理委託制度により管理を委託することが可能であることから、公営住宅の管理と指定管理者制度との関係について、下記のとおり通知するので参考にされたい。

また、貴管内の事業主体（公営住宅法第2条第16号に規定する事業主体をいう。以下同じ。）に対しても、この旨周知されるようお願いする。

#### 記

#### 1 指定管理者制度の適用

公営住宅の管理については、公営住宅法上事業主体が行うこととされている管理に関する事務のうち、入居者の募集や収入審査など及び修繕、清掃等の事実行為について管理委託制度により地方公共団体が出資している法人等に委託している実態が多いところである。

指定管理者制度は、管理委託制度では受託者となれなかった民間事業者を含む法人その他の団体についても、議会の議決を経て地方公共団体の指定を受けた場合には、公の施設の管理をおこなうことができるものである。

公営住宅の管理の委任については、下記3の入居者のプライバシー保護に十分配慮した上、指定管理者制度に基づき行うことができることとなっている。なお、指定管理者制度については平成18年9月が移行のための猶予期限となっているところである。

#### 2 委任の範囲

公営住宅の管理については、住宅困窮度に応じた優先入居の実施や、地域の実情や居住者の状況に応じた適切な家賃設定など、公平な住宅政策の観点からの行政主体としての判断が必要である。このため、公営住宅の入居者の決定その他の公営住宅法上事業主体が行うこととされている事務を指定管理者に委任して行わせることは適当ではない。したがって、公営住宅の管理について指定管理者が行うことができる事務の範囲は、従前の管理委託制度により受託者が行うことのできるものと同じものである。

なお、地方公共団体が適当と認めるときは、公の施設の利用料金を指定管理者の収入として收受（指定管理者自らの収入として受入れることをいう。）させることができることとなっている。公営住宅の場合、その利用料金である家賃及び敷金等の決定や減免等は公営住宅制度の目的と密接不可分であることから、従来の管理委託制度のもとにおいても家賃等は事業主体自らの収入として收受していたところである。したがって、指定管理者制度に移行した後も指定管理者の収入として收受させることは適切ではない。ただし、家賃の徴収等の事務のみを委任することや駐車場等共同施設の使用料を收受させることについては差し支えないものである。

### 3 入居者のプライバシー保護について

公営住宅の管理に当たっては、入居者の収入や家族構成等重要な個人情報を取扱うことから、入居者のプライバシー保護について十分に措置することが不可欠である。

入居者のプライバシー保護については、個人情報保護条例、指定管理者の管理の基準に関する条例または公営住宅の管理に関する条例において指定管理者に対して入居者のプライバシー保護を義務付けるとともに事業主体と指定管理者との間で締結する契約に個人情報の保護に関して必要な事項を盛り込むことを規定する必要がある。この場合においては、個人情報保護条例に罰則を設けることを積極的に検討することが望ましい。また、個人情報保護条例が制定されていない場合又は個人情報保護条例に罰則を設けない場合には、指定管理者の管理の基準に関する条例又は公営住宅の管理に関する条例を定める際に違反に対する罰則規定を設けることが必要である。

さらに、指定管理者制度により公営住宅の管理を行う場合の具体的なプライバシー保護対策として少なくとも次のような措置を講ずるべきである。

- ① 電算システムで個人情報を取扱う場合は、事業主体のホストコンピューターと指定管理者の端末は専用回線とするなど外部からのアクセスが不可能となるようなセキュリティ対策を行うこと。
- ② 電算システムで個人情報を取扱う者は、電算システムの管理者からユーザーID、パスワードの指定を受けた者とするとともにその人数も極力限定すること。
- ③ 指定管理者は、個人情報を取扱う者に対して、第三者から個人情報を求められた場合の対応について研修等を行うことにより、入居者のプライバシー保護の重要性を確認させ、第三者への対応が的確に行えるよう努めること。
- ④ 電算システムにデータ入力すること等個人情報を取扱う業務を指定管理者がさらに第三者へ委託するような場合には、氏名、住所等の情報の取扱いについては、あらかじめ個人を特定できないように処理するなど特段の配慮をすること。

### 4 その他

なお、平成16年2月27日付け地域再生本部決定の『「地域再生推進のためのプログラム」3(1)地域主導による資源の有効活用 ③アウトソーシングの促進』において、本制度を活用できることとされているので参考にされたい。

## (9) 社会福祉施設における指定管理者制度の活用について

厚生労働省では、指定管理者に対する基本的な対応として、平成15年8月29日に、雇用均等・児童家庭局総務課長、社会・援護局保護課長、社会・援護局障害保健福祉部企画課長、老健局計画課長の4課長連名により、「社会福祉施設における指定管理者制度の活用について」と題する通知を各都道府県、指定都市、中核市の民生主管部（局）長あてに発出しています。

指定管理者制度の導入に当たっては、単に経費縮減を図るためという財政効率の観点に終始することなく、今後、市民の福祉の向上を図るために、どのような行財政運営を展開していくのかという視点が厳しく問われているのであり、優れて今日的な自治体行政の課題解決への対応が試されているとの認識を持つべき、とされています。

### 社会福祉施設における指定管理者制度の活用について（通知）

平成15年8月29日  
雇児総発第0829001号  
社援保発第0829001号  
障企発第0829002号  
老計発第0829002号

今般、地方自治法の一部を改正する法律の施行期日を定める政令（平成15年政令第374号）が公布され、地方自治法の一部を改正する法律（平成15年法律第81号）は9月2日から施行されることとなったところであるが、同法において創設された指定管理者制度の趣旨及び内容について、別添「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日総行行第87号）のとおり、総務省自治行政局長より通知が発出されているので、御留意願いたい。

また、これに伴って、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の4に規定する養護老人ホーム、第20条の5に規定する特別養護老人ホームや児童福祉法（昭和22年法律第164号）第39条に規定する保育所などの社会福祉施設であって、地方公共団体が設置するものについても、個別法による制約のない範囲において指定管理者制度を活用してその管理を指定管理者に行わせることができることとなったので、管内市町村及び関係者に周知するようお願いする。

なお、本通知の発出については、総務省自治行政局長とも協議済みである旨、申し添える。  
別添 略

#### 【参考】

「第1種社会福祉事業」とは、特別養護老人ホーム、児童養護施設、知的障害児施設、身体障害者更生施設、婦人保護施設、援護施設などを経営する事業であり、「第3種社会福祉事業」とは、保育所やデイサービス事業などです。

(10) 指定管理者制度による保健センターや水道施設の管理について

健総発第0521001号

平成16年5月21日

各都道府県・政令市・特別区衛生主管部（局）長あて

厚生労働省健康局総務課長通知

地方自治法に基づく指定管理者制度の活用について

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。）が、平成15年6月6日に成立し、同月13日に公布され、同年9月2日より施行されたところであり、改正法において創設された指定管理者制度の趣旨及び内容については、別添1（改正後の地方自治法）及び別添2「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日総行行第87号総務省自治行政局長通知）のとおりである。

また、平成16年2月27日に開催された地域再生本部において、「地域再生推進のためのプログラム」が決定され、その中で、公共施設において積極的に指定管理者制度を活用することとされたところである（別添3参照）。

健康局所管の施設のうち、本制度の対象としては、地域保健法（昭和22年法律第101号）第18条に定める市町村保健センター、水道法（昭和32年法律第177号）第3条第8項に定める水道施設、「農山村保健対策の推進について」（昭和59年1月14日衛発第23号公衆衛生局長通知）に基づく農村健診センター、「健康科学センターの整備について」（平成7年8月8日健医発第1011号保健医療局長通知）に基づく健康科学センター及び「難病特別対策事業について」（平成10年4月9日健医発第635号保健医療局長通知）に基づく難病相談・支援センターが挙げられるので、御了知の上、管内市区町村及び関係者に周知するようお願いする。

なお、保健所については、地方自治法第244条第1項に規定する「公の施設」に該当しないため、本制度の対象とならないので、ご留意願いたい。

追って、本通知については、総務省自治行政局行政課及び同省自治財政局公営企業課とも協議済みであるので、念のため申し添える。

## (11) 社会教育施設と指定管理者制度について

### ① 図書館

指定管理者制度の制定以後、公立図書館の委託について文部科学省は、地方自治法改正により指定管理者制度が導入されたこと、また自治体からの制度改正の強い要請を受けて、平成15年12月1日の中央教育審議会生涯学習会で、「公民館、図書館、博物館の民間への管理委託について」（社会教育課）と題する資料が配布され、「今後は館長業務を含めて全面的に民間への管理委託は図書館法上可能である」と、「今後は、教育委員会の任命を行わずとも民間への全面的な管理委託が行えるよう、必要な検討・手続等を経た上で明確に周知していく」としています。

図書館法による「無料の原則」に基づき、公立図書館の管理運営を「自治体の直接運営」とするか、「全面的な民間委託とする」かについての選択は、最終的には地域や自治体の事情等を踏まえ、決定することになります。

### ② 公民館等の社会教育施設

公民館等の社会教育施設については、一般に、自治体の直営施設として管理運営されている例が多いですが、実際の公民館講座の開催や市民等による自主講座などに関しては、現状においても、大学教員や有識者等の外部講師に講演や指導を依頼するケースが多いと思われます。

したがって、公民館等の社会教育に関する「公の施設」の管理運営については、カルチャーセンター等と同様な各種講座の開催が期待されるなどの観点から、今後は、指定管理者制度の導入が図られることが多いと思われます。

(12) 「個別法において公共施設等の設置、管理、運営の規定がある法律」についての事例（抄）

平成16年3月23日  
民間資金等活用事業推進委員会第5回総合部会

「類型」欄のⅠ、Ⅱ、Ⅲの区分は下記のとおり。

類型Ⅰ：公共施設等の管理者を国・地方公共団体に限定しているもの（特別法により、特殊法人等を管理者にしている例外を含む）

類型Ⅱ：公共施設等の管理者を原則として地方公共団体としながら、民間事業者の設置管理も認めるもの

類型Ⅲ：公共施設等の管理主体について民間、公共団体の区分にかかわらず認めているもの

所管省庁名	施設名	法令名	管理者・事業者の名称	施設の種別	管理者	根拠法	類型	指定管理者制度
財務省	国家公務員宿舎	国家公務員宿舎方		宿舎	財務大臣及び各省各庁の長	第4条及び第5条	Ⅰ	
文部科学省	公立学校	学校教育法		公立学校	地方公共団体		Ⅰ	
農林水産省	土地改良施設	土地改良法		農業用排水施設等	農林水産大臣、地方公共団体等	土地改良法	Ⅰ	地方自治法に基づいて指定管理者（民間事業者）に行わせることができる事実行為としての管理の範囲は、都道府県の自己の判断に委ねられているものと考えている。なお、費用の強制徴収等行政処分該当する行為は事実行為には該当しない。
農林水産省	漁港	漁港漁場整備法	漁港管理者	天然又は人口の漁場根拠地となる水域及び陸域並びに施設の総合体としての漁港	地方公共団体	第25条	Ⅰ	指定管理者については、条例で委任された公物管理権に基づく行為であって、権力的な性格のない行為及び事実上の業務に制限される。
農林水産省	卸売市場	卸売市場法	開設者	中央卸売市場	都道府県又は人口20万人以上を有する市	卸売市場法	Ⅰ	
経済産業省	工業用水道施設	工業用水道事業法	工業用水道事業者	工業用水道事業	地方公共団体 地方公共団体以外の者	第3条第1項 第3条第2項	Ⅱ	指定管理者の業務範囲については今後の検討課題と考えている。
				自家用工業用水道	工場、事業場等における自家用工業用水道を設置して用水供給をする者等	第21条第1項 及び施行令第2条		
経済産業省	熱供給施設	熱供給事業法	熱供給事業者	熱供給事業の用に供されるボイラー、冷凍設備、循環ポンプ、製圧器、導管その他の設備であって、熱供給事業を営む者の管理に属するもの。	熱供給事業者	第3条（事業許可） 第2条第2項（熱供給事業の定義） 第2条第4項（熱供給事業施設の定義）	Ⅱ	
国土交通省	公営住宅	公営住宅法	事業主体	公営住宅	事業主体（公営住宅の供給を行う地方公共団体をいう。）	公営住宅法	Ⅰ	公営住宅の管理については、入居者の決定及び公営住宅の明渡し等公営住宅法上事業主体が行うこととされている業務は、事業主体のみが行うことができるものであるため、他の者に管理を行わせることはできないが、次のような業務については、選定事業者及び指定管理者に行わせることができる。 ① 管理責任や処分権限で民間事業者が行い得る行為 公営住宅法上事業主体が行うこととされている業務の補助的

								<p>な業務（管理責任や処分権限を地方公共団体に留保した上で、あらかじめ、地方公共団体が設定した基準に従って行われる定型的な業務）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・募集案内の作成</li> <li>・申込書の配布</li> <li>・入居者決定の通知の発出</li> <li>・入居者の家賃の通知</li> <li>・入居手続事務 等</li> </ul> <p>② 私人の公金取扱いの規定に基づく公営住宅の家賃及び敷金の徴収</p> <p>③ 事実上の業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・公営住宅等の維持管理等のメンテナンス</li> <li>・公営住宅等の清掃</li> <li>・公営住宅等の維持補修、市以前植栽の管理 等</li> </ul>
国土交通省	下水道	下水道法	下水道管理者	公共下水道	公共下水道管理者	第3条	I	<p>下水道事業におけるいわゆる事実上の業務</p> <p>下記のいわゆる事実上の業務（事実行為）については、P F I 選定事業者及び指定管理者が行うことは可能。</p> <p>（処理場、ポンプ場施設の維持管理）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の運転管理</li> <li>・水質・汚泥の検査分析</li> <li>・沈砂・汚泥の運搬</li> <li>・設備機器（電気、ボイラー等）の保守、点検</li> <li>・薬剤等の管理・調達</li> <li>・施設の清掃、植栽管理（管路施設の維持管理）</li> <li>・施設の清掃</li> <li>・施設の調査、補修</li> <li>・下水道使用料の徴収（集金行為）</li> </ul>
				流域下水道	流域下水道管理者	第25条の2	I	
				都市下水路	都市下水路管理者	第26条	I	
国土交通省	河川	河川法	河川管理者	一級河川	国土交通大臣（指定区間については都道府県知事又は指定都市の長が事務の一部を行うことができる）	第9条	I	<p>河川の管理のうち以下の事実行為については選定事業者（民間）は実施可能</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害対応（危機管理を含む）、計画の策定などの行政的判断を伴う業務以外の、建設・維持修繕工事の実施等（行政的判断を伴う業務及び行政権の行使を伴う業務以外が対象範囲となる点では指定管理者制度も同様）</li> </ul>
				二級河川	都道府県知事（又は指定都市の長）	第10条	I	
				準用河川	市町村長	第100条	I	
国土交通省	航路標識	航路標識法	海上保安庁	航路標識	海上保安庁	第2条	I	
国土交通省	砂防設備	砂防法	都道府県知事	砂防設備	都道府県知事	第5条	I	
国土交通省	鉄道	鉄道事業法	鉄道事業を経営しようとする者				III	
国土交通省	都市公園	都市公園法	公園管理者	都市公園	地方公共団体 国土交通大臣	第2条の3	I	<p>① 管理責任や処分権限で民間事業者が行い得る行為</p> <p>都市公園法上、特別の定めがなく条例に委ねられている範囲内において、地方公共団体の判断により、指定管理者に委ねることが可能である。</p> <p>② 私人の公金取扱いの規定に基づく使用料等の収入の徴収</p> <p>③ 当該施設運営に係るソフト面の企画</p> <p>（例）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事実行為としてのイベント開催</li> <li>・事実行為としての教室、講座等の開催 等</li> </ul> <p>④ いわゆる事実上の業務</p> <p>（例）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の点検、維持補修、巡回、清掃</li> <li>・植栽の管理</li> <li>・自らの収入としない利用料金の収受 等</li> </ul>
国土交通省	自動車道	道路運送法	自動車道事業者	自動車道	自動車道事業者	第47条（免許）	III	
国土交通省	道路	道路法ほか	道路管理者	高速自動車道	国土交通大臣	高速自動車国道	I	

						法第6条		
				一般国道（指定区内）	国土交通大臣	道路法第12条、第13条	I	
				一般国道（指定区間外）	国土交通大臣又は都道府県（指定都市）	道路法第12条、第13条	I	
				都道府県道	都道府県（指定都市）	道路法第15条	I	
				市町村道	市町村	道路法第16条	I	
国土交通省	飛行場	航空法、空港整備法	飛行場の設置者	第1種空港～第3種空港	国土交通大臣又は地方公共団体	空港整備法第3条～第9条 航空法第38条	I	
				飛行場	航空法第38条の許可を受けた者	航空法第39条	III	
国土交通省	急傾斜地崩壊防止施設	急傾斜地の崩壊による災害の防止に関する法律	都道府県知事	急傾斜地崩壊防止施設			I	
国土交通省	駐車場	駐車場法	路上駐車場管理者	路上駐車場	地方公共団体	第6条	I	設置された路上駐車場の管理・運営
			路外駐車場管理者	路外駐車場		第12条	III	
国土交通省	港湾施設	港湾法	港湾管理者・民間事業者	港湾施設	地方公共団体、港湾局又は民間事業者	第2条第5項	III	
環境省	公園事業に係る施設	自然公園法		国立公園における公園事業に係る施設	国	第9条第1項	III	ウ) 指定管理者制度における権限代行 整備後の施設管理については、指定管理者が行うことは可能と考えられる。
					地方公共団体及び政令で定めるその他の公共団体	第9条第2項	III	
					都道府県	第10条第1項	III	
					都道府県以外の公共団体	第10条第2項	III	
環境省	一般廃棄物処理施設	廃棄物の処理及び清掃に関する法律	市町村・一部事務組合	一般廃棄物処理施設	一般廃棄物処理施設を設置しようとする者	第8条	II	
環境省	廃棄物処理施設	廃棄物の処理及び清掃に関する法律		産業廃棄物処理施設	産業廃棄物処理施設を設置しようとする者(PF1法第2条第3項に定める公共施設等の管理者等に限らない。)	第15条	III	
					廃棄物処理センター(PF1法第2条第3項に定める公共施設等の管理者等に限らない。)	第15条の5	III	
環境省	浄化槽		市町村・一部事務組合	産業廃棄物処理施設	産業廃棄物処理施設を設置しようとする者(PF1法第2条第3項に定める公共施設等の管理者等に限らない。)		III	
				一般廃棄物処理施設	市町村・一部事務組合		III	
農林水産省 国土交通省 共管	海岸	海岸法	海岸設置者	海岸保全区域	地方公共団体(都道府県、市町村)	第5条	I	
				一般公共海岸区域	地方公共団体(都道府県、市町村)	第37条の3	I	
農林水産省	地すべり防止施設、ほた山崩壊防止施設	地すべり等防止法	都道府県知事	地すべり防止施設ほた山崩壊防止施設	都道府県知事	第7条、第41条	I	
厚生労働省	水道施設	水道法	水道事業者	水道施設	水道事業者 (原則市町村。市町村の同意により市町村以外の者も可)	第6条	II	
			水道用水供給事業者	水道施設	水道用水供給事業者	第26条	III	

## 1 1 減免に関する考え方

### (1) 使用料金等の減免の考え方

#### 【使用料の減免における考え方】

使用料については、市民全体の平等性を維持していくうえで、受益者負担が原則ですが、市の施策を推進するにあたり、行政とともに協働のまちづくりを担う団体、または相互に協力する団体等が使用する場合に、その活動を促進させるために、減免を適用するものとします。

#### 【使用料減免における判断基準】

使用料の減免に関する判断基準は、次のとおりとします。

- ① 市が主催する場合
- ② 協働のまちづくりを担う団体、または相互に協力関係にある団体の使用

#### 【全額免除とする場合】…①

- 市が主催する事業を推進するために使用するとき  
⇒市が主催する事業については、全額免除とします。

#### 【減額（減額率 50%）とする場合】…②

- 市が共催して、または構成団体の一員となって事業を推進するために使用するとき  
⇒営利目的ではなく、公益性が高くかつ地域への影響力が大きいものについては、1/2 減額とします。ただし、後援は減額を行わず名義使用の承認のみとします
- 団体の設立目的が市の施策に沿ったものであり、その活動のために施設を使用する場合  
⇒本市に所在する社会教育関係団体、福祉団体およびこれに類する団体が主催し、関係施設を使用する場合は、1/2 減額とします。
- 市内の小中学校が教育目的のために使用する場合  
⇒市内の小中学校が学校行事等のために施設を使用する場合は、教育的な見地から 1/2 減額とします。
- 自主的な活動を行っている市民団体がまちづくりや、市の施策のために実施する講座、講習会などで実施するとき  
⇒公益的な観点で広く市民に参加を呼びかけて実施する講座等で使用する場合は 1/2 減額とします。

#### 【減免の判断について】

施設所管課にて、施設の性質を考慮し、この「使用料金等の減免の考え方」を参考として、判断を行ってください。

#### 【指定管理者制度を導入する施設における減免の取扱い】

直営施設と同様に、指定管理者制度を導入する施設における使用料又は利用料金の減免を行う際には、この「使用料金等の減免の考え方」を参考とし「使用料金等の減免基準表」を作成のうえ、協定締結の際に添付して活用ください。

## (2) 使用料金等の減免基準表

### ①全額免除の基準

利用内容	減免の判断	事例	具体的な団体	所管課の該当団体
市が主催する事業を推進するために使用するとき	市が直接的に事業を実施する	市の事務事業の会議、催事	市	

### ②減額(減額率 50%)とする場合

利用内容	減免の判断	事例	具体的な団体	所管課の該当団体
市が共催して、または構成団体の一員となって事業を推進するために使用するとき	市が共催した事業(後援は除く)で、営利目的ではなく公益性が高く、地域への影響力が大きいと判断できる	研修会、講演会 など		
市の施策に沿った活動のために使用する場合	市内の団体が市の施策に沿った事業を行っている判断できる	区長会議、消防団会議、老人会イベント、子ども会イベントなど団体を所管する担当課長を通じた申請	行政区、まちづくり関係協議会、支館、消防団、老人会、子ども会連合会	
教育目的で使用するとき	教育的観点から事業を展開していると判断できる	運動会、記録会、課外活動、部活動 など団体を所管する担当課長を通じた申請	学校(市外を除く)	
自主的な活動を行っている市民団体が地域づくり、まちづくり、市の施策を進めるために実施する講座、講演会などで使用するとき	公益的観点で広く市民に参加を呼び掛けて実施していると判断できる	講座、講演会 など団体を所管する担当課長を通じた申請	市主催講座から移行した自主活動団体	

### ③減免しない場合

利用内容	減免の判断	事例	具体的な団体	所管課の該当団体
営利団体や財政基盤がしっかりしている自立した団体	農業協同組合・商工会議所(商工会)・青年会議所・NPO 法人 など	会議、研修会 など		

※減額又は免除については、当然に行うものではなく、団体が申請書を提出し受理されたもののみ適用する。

◆ (参考) 主な改訂の記録

(改訂箇所中のページは、改訂時のもの)

\* 平成17年12月 策定

\* 平成18年 3月 改訂

	改訂箇所	概 要
1	第2 指定管理者制度の導入・運用方針 (12ページ)	設置条例の提案理由に関する項目を追加
2	第2 指定管理者制度の導入・運用方針 (15ページ)	個別設置条例の制定実例に合わせ「条例案」の内容を整理
3	第3 指定管理者の募集に関する事項 (24ページほか)	「募集方針」の名称を「導入方針」に変更
4	第7 資料編 (80、81ページ)	玉名市指定管理候補者選定委員会要綱の施行に伴う改訂

\* 平成18年 6月 改訂

	改訂箇所	概 要
1	第2 指定管理者制度の導入・運用方針 (15ページ)	個別設置条例の改正に関する準則において、附則の例に補足解説を追加
2	第3 指定管理候補者の募集に関する事項 (24ページ)	機構改革に伴い、「地域振興課」を「総務振興課」に修正
3	第3 指定管理候補者の募集に関する事項 (26～27ページ)	選定基準の配点例を実務上誤解がないよう修正
4	第4 指定管理者の選定に関する事項 (37ページ)	選定委員会委員に利害関係がある議事の除斥に関し、職員から充てる委員の半数程度が該当する場合の委員の特例を解説に追加
5	第4 指定管理者の選定に関する事項 (38ページ)	選定委員会において、採点表や得点の考え方などを準備して円滑な進行ができるように事前準備することを追加
6	第4 指定管理者の選定に関する事項 (40、41ページ)	選定委員会の結果を公表する際の参考例を、当初導入時の実例に合わせ、より詳細なものに変更
7	第4 指定管理者の選定に関する事項 (46ページ)	公募によらない場合の手順中「募集要項」を作成することとしていたものを実務例に即して削除し、手順を補足
8	第4 指定管理者の選定に関する事項 (48ページ)	協議書の参考例中、「規則に定める軽微な変更」の際の協議内容例を条例規則の規定に合わせて修正
9	第7 資料編 (81ページ)	玉名市指定管理候補者選定委員会要綱に「第8条 組織の特例」を追加

\* 平成18年 9月 改訂

	改訂箇所	概 要
1	第2 指定管理者制度の導入・運用方針 (16ページ)	指定の期間を定める際の例外について、平成18年度における導入手続が終了したことに伴い、過去の事例として表記を変更
2	第3 指定管理候補者の募集に関する事項 (24ページ)	(1)地域協議会に対する諮問の前後における事務処理(決裁)を中心に整理
3	第3 指定管理候補者の募集に関する事項 (34ページ)	「4 募集要項に関する事」の「(6)指定管理料に関する事項」において、旧制度における指定管理料の積算に関する注意事項を削除。また、実際の作業を行った結果を受けて、導入の際に指定管理料の積算をあらかじめ公にするよう求める。

4	第5 指定管理者の指定に関する事項 (51ページ)	協定の締結に係る専決区分を追加
5	第7 資料編 (66～70ページ)	玉名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の様式第2号及び第3号の一部を実務に併せ改正
6	第7 資料編 (79ページ)	玉名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様式第3号(1/2)(収支計画書)の記載方法を掲載
7	第7 資料編 (99ページ)	基本協定書の書式例第3条「管理の基本方針」の内容を募集要項における管理の基本的方針の内容に統一

**\* 平成21年 4月 改訂**

	改訂箇所	概 要
1	第2 指定管理者制度の導入・運用方針 (21ページ)	玉名市個人情報保護条例の改正に伴い、改正後の条例の内容に修正
2	第2 指定管理者制度の導入・運用方針 (22ページ)	指定管理者による管理運営を4月1日から開始すると想定した場合のスケジュールに変更
3	第3 指定管理候補者の募集に関する事項 (24ページ)	納付基本額を設定した場合の導入方針での取扱いについて追加
4	第3 指定管理候補者の募集に関する事項 (28ページ)	納付金に係る提案価格の得点の算定について追加。また、提案価格の配分点を必要としない場合の例を修正
5	第3 指定管理候補者の募集に関する事項 (29ページ)	管理運営経費の内訳及び積算根拠の整理・公表について追加
6	第3 指定管理候補者の募集に関する事項 (30ページ)	募集要項の施設の概要に、施設の利用実績を追加
7	第3 指定管理候補者の募集に関する事項 (35ページ)	指定管理料に関する事項に、過去の実績の公表、納付金に関する事項及びフリーパス券の販売に伴う調整を追加
8	第5 指定管理者の指定に関する事項 (52ページ)	協定書で定める事項に、フリーパス券の販売に伴う指定管理料等の調整方法等を追加
9	第5 指定管理者の指定に関する事項 (52ページ)	管理受託者との引継ぎ作業を指定管理者間での引継ぎ作業の内容に修正
10	第6 指定管理者の指定後に関する事項 (53から55ページ)	モニタリングの必要性、定義及び実施に必要な視点を追加。また、事業報告書、月例報告書、利用者満足度調査、実地調査及び実績評価について実施方法を追加
11	第7 資料編 (92ページ)	月例報告書の提出期限及び記載事項を追加
12	第7 資料編 (111～114ページ)	利用者アンケートの書式例、実地調査表の書式例及び実績評価表の書式例の追加

**\* 平成22年 4月 改訂**

	改訂箇所	概 要
1	全般	機構改革に伴い、「企画財政部」を「企画経営部」、「企画課」を「企画経営課」、「企画課地域振興係」を「地域振興課地域振興係」に修正
2	第2 指定管理者制度の導入・運用方針 (9ページ)	管理委託を行っていた施設について指定管理者制度導入の方針等を定めた「2 指定管理者制度の導入方針」及び「3 指定管理者制度の導入に関する基本的な考え方」を削除
3	第3 指定管理候補者の募集に関する事項 (21・27ページ)	管理委託を行っていた施設における注意事項を削除

4	第4 指定管理者の選定に関する事項 (35ページ)	選定委員会において「市民の平等な利用の確保」に対する判断が「否」とされた場合の取扱いを追加
5	第5 指定管理者の指定に関する事項 (48ページ)	指定管理料の支出負担行為に関する事項を修正
6	第5 指定管理者の指定に関する事項 (49ページ)	別表中に指定管理者との協定の締結時期を追加
7	第7 資料編 (104ページ)	基本協定書の例中の第45条第2項を現行に修正
8	第7 資料編 (128ページ)	指定管理者が行うことができる業務の範囲を訂正

**\* 平成24年 4月 改訂**

	改訂箇所	概要
1	第2 指定管理者制度の導入・運用方針 (13ページ)	地方自治法改正に伴い、関連する事項を修正
2	第3 指定管理候補者の募集に関する事項 (30ページ)	指定管理候補者選定に係る申請書類等について、情報公開条例に基づく開示について追加
3	第4 指定管理者の選定に関する事項 (37ページ)	情報の内容を修正
4	第7 資料編 (83ページ)	指定管理候補者選定に係る申請書類等について、情報公開条例に基づく開示について追加
5	第7 資料編 (128ページ)	利用料金制度による道路附属物自動車駐車場等の管理についての通知を追加

**\* 平成25年 4月 改訂**

	改訂箇所	概要
1	第2 指定管理者制度の導入・運用方針 (20ページ)	導入方針素案の策定時における財政課合議を追加
2	第3 指定管理候補者の募集に関する事項 (22ページ)	導入方針素案の策定時における財政課合議を追加
3	第4 指定管理者の選定に関する事項 (27ページ)	基準価格の設定段階における財政課との事前協議を必須に修正
4	第6 指定管理者の指定後に関する事項 (55ページ)	指定管理料及び納付金の変更に係る処理を追加
5	第6 指定管理者の指定後に関する事項 (56ページ)	指定管理者である団体等の名称変更等に対する考え方、手続きを追加

\* 平成26年 4月 改訂

	改訂箇所	概 要
1	第5 指定管理者の指定に関する事項 (48ページ)	指定管理者の指定に関する手続の変更
2	第5 指定管理者の指定に関する事項 (50ページ)	収入印紙の取扱いの変更
3	第7 資料編 (67ページ)	消費増税に伴う様式の変更

\* 平成29年 4月 改訂

	改訂箇所	概 要
1	第2 指定管理者の導入・運用方針 (20ページ)	地域協議会廃止に伴う導入スケジュールの変更
2	第2 指定管理者の導入・運用方針 (22ページ)	地域協議会廃止に伴う運用方法の変更
3	第4 指定管理者の選定に関する事項 (44ページ)	地域協議会廃止にともなう非公募における手順の変更
4	第4 指定管理者の選定に関する事項 (51ページ)	電力契約の取扱いに関する事項を追加

\* 平成31年 4月 改訂

	改訂箇所	概 要
1	第2 指定管理者の導入・運用方針 (14ページ)	指定の期間(延長・短縮)についての事項を追加
2	第3 指定管理候補者の募集に関する事項 (26ページ)	基準価格(修繕費)の計上の考え方を追記
3	第3 指定管理候補者の募集に関する事項 (29ページ)	募集要項に関して文言の修正
4	第4 指定管理者の選定に関する事項 (35ページ)	選定委員会の委員についての変更
5	第7 資料編 (83ページ)	募集要項の標準例を修正(上記3に関連)
6	第7 資料編 (94ページ)	募集要項の標準例のリスク分担項目に災害発生時の対応等を追加
7	第7 資料編 (109ページ)	基本協定書の例のリスク分担項目に災害発生時の対応等を追加
8	第10 参考資料 (139ページ)	使用料金等の減免についての考え方を追加
9	第10 参考資料 (140ページ)	使用料金等の減免基準表の追加

\* 令和2年 4月 改訂

	改訂箇所	概要
1	第3 指定管理候補者の募集に関する事項 (26ページ)	人件費の積算方法について補足修正
2	第4 指定管理者の選定に関する事項 (36ページ)	選定の方法について基準点の考え方を追加

\* 令和5年 5月 改訂

	改訂箇所	概要
1	第2 指定管理者制度の導入・運用方針 (15ページ)	料金収受代行制の考え方を追加
2	第2 指定管理者制度の導入・運用方針 (17ページ)	適格請求書等保存方式(インボイス制度)の考え方を追加
3	第2 指定管理者制度の導入・運用方針 (21ページ)	個人情報保護法改正に伴う修正
4	第2 指定管理者制度の導入・運用方針 (22ページ)	公募期間の修正 サウンディングや意見交換会の考え方を追加
5	第3 指定管理候補者の募集に関する事項 (27ページ)	選定基準例の追加
6	第3 指定管理候補者の募集に関する事項 (33ページ)	表現の修正
7	第3 指定管理候補者の募集に関する事項 (34ページ)	適格請求書等保存方式(インボイス制度)の考え方を追加
8	第3 指定管理候補者の募集に関する事項 (36ページ)	選定基準例の追加
9	第4 指定管理者の選定に関する事項 (41ページ)	情報提供ルールの考え方の修正・追加
10	第4 指定管理者の選定に関する事項 (44ページ)	選定理由例の追記
11	第4 指定管理者の選定に関する事項 (45ページ)	選定基準例の追加
12	第4 指定管理者の選定に関する事項 (47ページ)	選定基準例の追加 開示情報の追加
13	第4 指定管理者の選定に関する事項 (48ページ)	選定基準例の追加
14	第4 指定管理者の選定に関する事項 (50ページ)	選定基準例の追加
15	第5 指定管理者の指定に関する事項 (54ページ)	議案添付資料の追加
16	第5 指定管理者の指定に関する事項 (61ページ)	事前説明会の考え方の追加

17	第6 指定管理者の指定後に関する事項 (64ページ)	利用者満足度調査の考え方の変更
18	第6 指定管理者の指定後に関する事項 (65ページ)	連絡調整会議の考え方の追加
19	第7 資料編 (75ページ)	規則改正に伴う修正
20	第7 資料編 (93ページ)	要綱改正に伴う修正
21	第7 資料編 (96ページ)	個人情報保護法改正に伴う修正
22	第7 資料編 (99ページ)	適格請求書等保存方式(インボイス制度)の考え方を追加
23	第7 資料編 (101ページ)	選定基準例の追加
24	第7 資料編 (103ページ)	個人情報保護法改正に伴う修正
25	第7 資料編 (107ページ)	連絡調整会議の考え方の追加
26	第7 資料編 (116ページ)	個人情報保護法改正に伴う修正
27	第7 資料編 (118ページ)	連絡調整会議の考え方の追加
28	第7 資料編 (123ページ)	個人情報保護法改正に伴う修正
29	第7 資料編 (124ページ)	適格請求書等保存方式(インボイス制度)の考え方を追加 年間行事予定表掲示の考え方の追加
30	第7 資料編 (127ページ)	利用者アンケートの修正
31	第7 資料編 (152ページ)	通知の追加

**\* 令和7年 1月 改訂**

	改訂箇所	概要
1	第2 指定管理者制度の導入・運用方針 (14ページ)	指定期間の考え方を追加・修正
2	第2 指定管理者制度の導入・運用方針 (15ページ)	指定期間の長期化(指定期間の更新)を追加
3	第2 指定管理者制度の導入・運用方針 (20ページ)	自主事業の定義を追加
4	第3 指定管理候補者の募集に関する事項 (29ページ)	選定基準と配点の設定例の修正

5	第3 指定管理候補者の募集に関する事項 (29ページ)	選定基準と配点の設定例の修正
6	第3 指定管理候補者の募集に関する事項 (34ページ)	申請書提出方法の修正
7	第3 指定管理候補者の募集に関する事項 (37ページ)	業務の範囲の修正
8	第4 指定管理者の選定に関する事項 (40ページ)	玉名市指定管理候補者選定委員会の修正
9	第4 指定管理者の選定に関する事項 (46ページ)	選定基準例の修正
10	第4 指定管理者の選定に関する事項 (47ページ)	選定基準例の修正
11	第4 指定管理者の選定に関する事項 (48ページ)	選定委員会集計表の修正
12	第4 指定管理者の選定に関する事項 (49ページ)	選定結果通知書の修正
13	第4 指定管理者の選定に関する事項 (50ページ)	選定結果通知書の修正
14	第6 指定管理者の指定後に関する事項 (66ページ)	実績評価の修正
15	第7 資料編 (98ページ)	申請書提出方法の修正
16	第7 資料編 (100ページ)	選定基準と配点の設定例の修正
17	第7 資料編 (101ページ)	選定基準と配点の設定例の修正
18	第7 資料編 (130ページ)	実績評価表の書式例の修正
19	第7 資料編 (131ページ)	実績評価表の書式例の修正
20	第7 資料編 (132ページ)	実績評価表の書式例の修正
21	第7 資料編 (133ページ)	実績評価表の書式例の修正