

# 津山市指定管理者制度 運用ガイドライン

平成20年6月 策定  
(平成23年3月 改訂)  
(平成24年4月 改訂)  
(平成26年4月 改訂)  
(平成28年4月 改訂)  
(平成29年4月 改訂)  
(平成29年7月 改訂)  
(平成31年4月 改訂)  
(令和 5年4月 改訂)

津 山 市

# 〔目 次〕

はじめに	1
<b>第1 指定管理者制度について</b>	
1 制度の目的	2
2 制度の概要	2
<b>第2 指定管理者制度の運用についての本市の考え方</b>	
1 基本的な考え方	3
2 制度運用にあたっての留意事項	3
<b>第3 指定管理者の指定の手続等について</b>	
1 指定管理者の指定等の標準的な手順	4
2 指定管理者制度導入の検討	5
3 指定管理者制度の適用にかかる全庁調整	5
4 設置条例の制定又は改正	6
5 債務負担行為の設定	6
6 指定管理者の募集にあたっての考え方	6
7 公募にあたっての留意事項	8
8 応募要項・仕様書	8
9 再公募	16
10 指定管理の指定	16
<b>第4 指定管理者の指定後について</b>	
1 指定管理者による管理の実施	18
2 事業報告書の提出	20
3 事業実施結果の公表	20
4 指定期間の終了	20

## はじめに

平成15年9月2日に施行された改正地方自治法によって、公の施設の管理運営について、これまでの「管理委託制度」が廃止され、地方公共団体は直営による管理運営（部分的な業務委託を含む）か、指定する管理者に管理を代行させる「指定管理者制度」のどちらかを選択する必要が生じた。

この制度改正による「指定管理者制度」の創設によって、これまで公の施設の管理運営の委託先は地方公共団体の出資法人や公共的団体などに限定されていたが、株式会社等の民間事業者も公の施設の管理運営を行うことが可能となった。

本市においては、平成16年7月に庁内検討組織として「公の施設指定管理者制度移行検討会議」を設けて検討を行い、平成17年6月には、指定管理者の指定の手續等を定めた「津山市公の施設に係る指定管理者の指定手續等に関する条例」（以下「指定手續条例」という。）を制定するとともに、「公の施設の指定管理者制度移行に際しての基本方針」や「指定管理者制度の導入にあたって」などを作成し、円滑な導入を進めてきた。

本ガイドラインは、公の施設における指定管理者制度の運用と定着にかかる本市の統一的な考え方や手順など、基本的な事項を定めるものとして平成20年6月に策定し、その後、運用課題を整理し、随時、改訂を行っている。

# 第1 指定管理者制度について

## 1 制度の目的

公の施設の指定管理者制度は、多様化する市民ニーズに、より効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、市民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的とする。

## 2 制度の概要

指定管理者制度とは、公共団体や公共的団体、地方公共団体の出資法人等に限られていた公の施設の管理運営を、株式会社など民間事業者等を含め、地方公共団体が指定する法人その他の団体に委ねようとする制度である。

### ◆ 旧制度等との比較

	指定管理者制度	管理委託制度
管理運営主体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広く民間の営利法人を含めた法人その他の団体（ただし、個人は除く。）</li> <li>・複数の申請団体の中から選定することが求められている。</li> <li>・議会の議決を経て指定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公共団体（土地改良区等）、公共的団体（農業協同組合、町内会等）、地方公共団体の出資法人（1/2以上出資等）に限定</li> <li>・管理運営主体を条例で規定</li> </ul>
権限と業務の範囲	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の管理に関する権限を指定管理者に委任して管理を代行させるものであり、施設の使用許可や取り消しも行うことができる。</li> <li>・設置者である地方公共団体は、管理権限の行使は行わず、設置者としての責任を果たす立場から必要に応じて指示等を出す。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の設置者である地方公共団体の管理権限の下で、契約に基づき、具体的な管理の事務又は業務の実行を行う。</li> <li>・施設の管理権限及び責任は、設置者である地方公共団体が引き続き有し、施設の使用許可権限は委託できない。</li> </ul>
条例で制定する内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定管理者の指定の手続き、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲を規定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託の条件、相手方等を規定</li> </ul>
契約の形態	<ul style="list-style-type: none"> <li>・協定</li> <li>・指定管理者の指定は、行政処分（指定の取消や不指定は不服申し立て等の対象）に当たり、地方自治法上の契約には該当しないため、同法に規定する入札の対象ではない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託契約（公法上の契約関係）</li> </ul>
管理期間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・期間を定めて指定管理者の指定を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理期間についての定めはない。（契約条項の規定により自動更新が可能）</li> </ul>
<p>（備考）経過措置 平成15年9月2日施行の地方自治法の一部を改正する法律は、3年間の経過措置を設けており、従来管理委託を行っていた施設については、直営や地方独立行政法人に移行しない限り、平成18年9月1日までに指定管理者の指定を行う必要があった。</p>		

## 第2 指定管理者制度運用についての本市の考え方

### 1 基本的な考え方

近年、行政への市民ニーズは質的・量的に拡大傾向であり、必要な財源や人員を確保して対応することがますます困難になってきている。その一方で、民間市場の成熟化やボランティア活動を含めた様々な公的分野における市民活動が活発化しており、本市が提供すべき行政サービスでも、そのすべてを本市が直接実施する必要がなくなっている。

このため、平成14年度から17年度までを取組期間とする「第7次行財政改革大綱」においては、行政の役割と責任を検証しつつ、民間委託、アウトソーシング、PFI（※）など、より効果的、効率的な手法について研究し、民間活力の導入に取り組んできた。

また、第8次行財政改革大綱（実施期間：平成18～21年度）においては、これまでの民間活力導入の取組をさらに推し進め、一層のサービス水準の向上と業務の効率化を図るため、「民間にできることは民間に」を基本に、民営化、民間委託、PFI、地域協働、公の施設の指定管理者制度などの方策の中から最適な行政サービスの提供方法の選択について、総合的、戦略的に取り組むための基本的な考え方を示し、以降、それに基づく積極的な取組を実行することとしている。

指定管理者制度の運用に当たっては、これまでの本市の民間活力導入の基本的な考え方に沿っていくとともに、次のことに留意することとする。

※ PFI (Private Finance Initiative) ⇒ これまで、公共部門によって行われてきた公共施設等の建設、設計、維持管理、運営等を民間の資金、経営能力、技術力を活用して行う新しい事業手法

### 2 制度運用にあたっての留意事項

#### (1) 市民サービスの安定的供給の確保

指定管理者制度の運用にあたっては、「最も効率的な方法によって高品質で満足度の高い市民サービスを安定的に供給する」という行政の基本姿勢に照らして、これまでの本市における民間活力導入における考え方と同様に、経済性や効率性のみならず、市民サービスの向上や行政責任の確保など多角的な観点から検討を行う。

また、指定管理者の募集に当たっては、できる限り企業や特定非営利活動法人（以下「NPO」という。）など多様な主体の参入を促進するように努める。

#### (2) 指定管理者の自主的経営努力の促進

指定管理者による創意工夫を十分引き出すには、指定管理者の経営努力による経費の縮減や利用者数の増加に伴う利益を指定管理者に還元するなど、指定管理者の経営努力に報いる仕組みが必要である。

このため、運営面の経営努力を促すことにつながるものが期待できる利用料金制の採用や、利用料金制によらない場合においても成果の一定割合を指定管理者に還元するなど、指定管理者にインセンティブを与える工夫の検討を行い、指定管理者制度の目的とする市民サービスの向上と経費の節減をより効果的、効率的に達成する。

なお、利用料金制の採用は、あらかじめ条例の規定を要する。

# 第3 指定管理者の指定の手続等について

## 1 指定管理者の指定等の標準的な手順

下記の手順に従って、指定管理者の指定等を行う。

なお、指定管理者制度導入の適否については、公的な責任の観点から、それぞれの施設の目的の達成や機能、専門性の確保などが求められるため、十分な検討とともに政策決定を行う必要がある。

### 指定管理者の指定等の標準的な手順

4月導入・更新の場合の標準的な行程	指定管理候補者 指定管理者	市長等 (市長・公営企業管理者・教育委員会)	審査委員会	市議会
導入の決定 (新規の場合のみ) ～△年10月		指定管理者制度導入、 直営への変更等の決定 (企画調整会議→政策会議→庁議) (財政課事前協議)	更新の場合は不要	
条例の制定・改正 ～△年12月		設置条例の制定又は改正議案提出	更新の場合は不要	議案の審議・議決
方針の検討と決定 ～○年3月	提案、質問	サウンディング実施 (市場調査と参入可能性確認)  予算要求 (債務負担行為)  指定期間、公募・非公募の別、 利用料金制の採否等の決定 (指定管理者制度調整会議)		
募集の準備 ○年4月～5月		導入施設の周知  選定方法・基準、応募要項の決定 (財政課事前協議)	委員会設置  選定方法・基準、応募要項の内容の検討	
募集 ○年6月～9月	説明会参加申込み 説明会参加 質問 参入表明書の提出 申請書類の提出	募集開始 (45日間) 現地説明会の開催 質問の受付・回答 参加表明書の受理 申請の受付終了	公募の場合、現地説明会への参加が0社の場合、参加表明書の提出が0社の場合は応募条件を見直して再公募を行う。	
候補者の審査と決定 ○年9月～10月	結果通知の受理	申請書類の点検  指定管理候補者の決定 (指定管理者制度調整会議)  申請者への結果通知、審査内容の公表	候補者の審査 ・書類審査 ・プレゼンテーション	
候補者の指定手続き ○年10月～12月	協定の締結  指定書の受理	指定管理候補者承認議案の提出  協定の締結 予算要求 (指定管理料・債務負担額) 指定書の交付、指定の告示		議案の審議・議決
管理運営の準備 ○年1月～3月	管理運営の準備  各種料金等の請求先の変更手続			
管理運営の実施 ○年4月～ (次年度以降も同じ)	管理運営の開始  事業報告書の提出	管理状況モニタリングの実施 必要に応じた業務改善の指導  管理運営状況の審査 指定管理業務評価結果書の作成  指定管理業務評価結果書の公表		

## 2 指定管理者制度導入の検討

### (1) 指定管理者制度導入検討の対象施設

本市にあるすべての公の施設を対象としている。

### (2) 指定管理者制度導入の判断基準

行政責任の確保に配慮しながら、次の判断基準に基づき、各所管課において指定管理者制度導入の検討を行う。

#### ア 指定管理者制度への移行

- ① 民間事業者等の能力やノウハウを活用することにより、市民ニーズにあったサービスの充実やコストの縮減が期待できる。
- ② 民間事業者等が同様または類似するサービスを提供している。あるいは、民間事業者等も行うことができる業務である。
- ③ 利用料金制を導入することにより、収益が期待できる施設である。

#### イ 直営継続

- ① 法律等により、民間事業者等が行うことに明確な制約がある。
- ② 民間事業者等に当該施設の目的を達成できる能力やノウハウがない。
- ③ 施設の性格等、行政で行わなければならない明確な理由がある。
- ④ 施設や事業の規模が小さいなど、指定管理者制度を導入するメリットがない。

### (3) 導入の決定と公表

所管課の検討結果を踏まえ、市長等は、指定管理者制度導入の適否、指定期間、公募・非公募の別による指定管理候補者選定等、導入の基本方針を決定する。

指定管理者制度の導入を決定した施設については設置条例の制定・改正を行い、議決後速やかに、参入促進の観点から、導入基本方針等を市広報紙、ホームページ等により市民に周知するものとする。

## 3 指定管理者制度の適用にかかる全庁調整

公の施設への指定管理者制度の導入や指定管理候補者の選定等については、部局設置による審査委員会での審査・協議結果等に基づき、決裁権者が決定すべき事項であるが、制度適用の全庁的な統一と調整を図るため、次の事項については「津山市指定管理者制度調整会議」を設置し、協議調整のうえ決定するものとする。

ただし、指定管理者制度導入や、制度による運営終了にあたっての全庁調整については、庁議の協議事項とする。

### (1) 協議事項

- ① 指定期間、公募・非公募の別、利用料金制の採否、特別な募集要件等の方針に関する全庁的調整及び承認  
※ ①の協議にあたって、利用料金制の可否、特別な募集要件等の判断に必要な説明事項となるため、指定管理料の上限額、並びに修繕料の負担区分基準額の設定については、事前に予算協議事項として財政課との協議を要する。
- ② 部局設置の審査委員会審査結果により選定された指定管理候補者の全庁的調整及び承認

### (2) 委員構成

津山市政策会議の委員をもって充てるものとする。

### (3) 会議の開催・運営

会議は副市長が主宰するものとする。

### (4) 担当課案が承認されなかった場合の取扱

本会議により、部局導入方針や指定管理候補者等に隠れた瑕疵等が確認され、承認されなかった場合は、部局に設置された審査委員会等での再審査等の調整を求めるものとする。

## (5) 提案方法

担当課が「指定管理者調整会議付議事案提出票」を作成し、行財政改革推進室に提出するものとする。

# 4 設置条例の制定又は改正

個別の施設の設置条例において、次のことを整備しておかなければならない。

## (1) 管理の基準

指定管理者が従う管理の基準については、住民が当該公の施設を利用するにあたっての基本的な条件である休館日、利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。

なお、管理を通じて取得した情報の取扱の根拠については、指定手続条例第10条に規定している。

## (2) 業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲（※）については、おおむね次のとおりとし、個別の施設の設置条例において、施設の目的や状態に応じて、より具体的な事項を定める。

- ① 施設の運営に関すること。
- ② 施設の維持管理に関すること。
- ③ 利用料金に関すること。（利用料金制の採用の場合はその収受に関すること。）
- ④ 施設の設置条例に規定する事業の実施に関すること。

なお、当該施設の管理運営に含めることが効率的でない等の事情がある場合を除き、当該施設において実施する業務や当該施設の管理運営に関連する業務は、原則として一括して指定管理者に行わせる。

※ 指定管理者に使用許可を行わせることは可能であるが、使用料の強制徴収、不服申立てに対する決定、行政財産の目的外使用許可等、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、指定管理者に行わせることはできない。

# 5 債務負担行為の設定

指定期間にかかる管理運営経費は、指定管理候補者の選定にあたっての審査項目の一つであり、年度ごとに支出されるものである。

また、指定管理者の公募等は公表されるものであり、将来的な管理経費の支出額を担保するため、指定管理者の公募等を開始するまでに、債務負担行為設定の予算要求を行う。

# 6 指定管理者の募集にあたっての考え方

## (1) 公募・非公募

指定管理者の募集方法（公募によらずに指定管理者を指定しようとする場合を含む。）については、指定管理者制度調整会議で協議・決定する。

この場合における指定管理者の公募・非公募等の考え方は、次のとおりである。

### ア 公募の原則

指定管理者については、指定手続条例第2条において公募を行うことを原則としているが、その理由は、次のとおりである。

- ① 指定管理者制度の目的が、住民の多様化するニーズに、より効果的、効率的に対応するため、民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上と経費の節減等を図ることとされていることから、競争性を確保した選定を行うことが望ましいため（なお、平成15年7月17日付け総務省自治行政局長通知においては、「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」とされている。）
- ② 指定管理者の指定は行政処分であり、行政訴訟等の対象となることなどの理由から、選定に当たっては、より慎重な手続が求められるため

### イ 地域を限定した参加事業者の募集

高度な専門的知識やノウハウを必要としない事業の公募については、地域経済への配慮や市内事業



者の育成・支援の観点から、サウンディング（※）や事前調査等での結果をもとに、市内事業者の参入が2事業者以上見込まれる場合は、市内事業者に限定した募集を行うことができるものとする。

## ウ 公募の例外

公募を行わずに指定管理者の指定を行うことができる場合は、次のとおりである。

- ① 指定管理者としていた事業者が倒産したことなどの理由により、管理上緊急に指定管理者を指定しなければならない場合
  - ② その他公募を行わないことについて合理的な理由がある場合
- ※②に該当する場合としては、次のような場合が考えられる。

### ○ PFI事業の場合

PFI事業は、事業者の審査段階で他の審査方法による事業者選定が既に行われているため、指定管理者の指定にあたって公募を行わずPFI事業者に対して申請書の提出を求めることとなる。

### ○ 本市の施設と本市以外の団体が所有する施設を一体的に管理することが効率的である場合

公の施設の管理運営については、当該公の施設の事業内容等から本市以外の者が所有する施設と一体的に管理を行うことが効率的であるため、当該施設を一体的に管理する団体が特定される場合が考えられる。

### ○ 施設の設置目的を達成できる団体が一団体に特定される場合

公の施設は、公共の利益のために多数の住民に対して均等に役務を提供することを目的としており、その適正な管理を確保する必要があるため、当該施設の設置目的に沿った管理を適正に行う能力を有する団体が特定され、当該団体が対象利用者や利用団体等を網羅している場合が考えられる。

(例1) 専門的かつ高度な技術、ノウハウなどを有する特定の団体を指定することが適当と判断される施設

(例2) 町内会等の団体に任せたほうが効果的と判断される地域密着型の施設

上記のうちPFI事業以外の場合は、特定の団体に対して申請書等の提出を求め、審査委員会による申請書類の審査を受ける。その際、指定管理者制度の目的である「市民サービスの向上」及び「経費の節減」の観点から審査において基準に満たない場合は、再度提案を求めるなど厳格な制度運用に努める。

なお、非公募により指定管理者を指定した場合であっても、次回更新時に、当該施設について非公募とする理由がないと認められるときは、公募により指定管理者を募集する。

これらのほか、合理的な理由があつて公募を行わないこととしようとするときも、指定管理者制度調整会議で協議・決定しなければならない。

※ サウンディング ⇒ 指定管理者制度の導入（継続）及び管理運営方針を検討するにあたり、「施設の概要」を公表し、広く意見・提案を求める、いわゆる「市場調査」のことをいう。

## (2) サウンディングの実施

市民ニーズの把握や民間のノウハウやアイデアを活用するとともに、応募予定者への事前情報の提供と応募予定者に関する情報収集を行うため、次の方法によりサウンディングを実施するものとする。

### ア 対象施設

原則として、すべての施設について実施するものとする。

### イ 対象施設の概要の作成

各所管課において、市民等に対し対象施設の概要を明らかにし、また、対象施設に対する有益な意見等を取得するための資料として、対象施設の基本情報を記載した「対象施設の概要」を作成する。

なお、指定管理候補者の選定事務は公募（公告及び応募要項等の資料配布）から始まるものであり、対象施設の概要を公表して意見を求めることは、公募の一部には当たらないと考える。

### ウ 対象施設の概要の公開

ホームページへの掲載、当該公の施設での資料配布、記者クラブへの資料提供等の方法により、公表するものとする。

また、希望する事業者には施設見学を実施することとし、公表時にその旨を明記する。

### エ 意見等の収集方法

電子メール・文書（郵送・FAX可）等により行うこととし、電話や窓口での口頭意見は受け付け

ないものとする。

#### **オ 意見等の取扱**

市民等から提出された意見等については、誹謗中傷等を除き公開し、必要に応じて、当該意見等に対する市（各所管課）の考え方を付するものとする。

#### **カ 実施期間**

意見等を求める期間は、対象施設の概要の公開から14日以上とする。

#### **キ 実施時期**

サウンディングの実施は、導入の基本方針の決定の前に行うものとする。

ただし、新たに導入する施設については、この限りではなく、議会や施設従事者への情報提供など事前の調整を行った上で実施するものとする。

## **7 公募にあたっての留意事項**

### **(1) 周知方法**

公募にあたっては応募要項を作成し、その要旨を公告として市役所及び支所の掲示場に掲示する。また報道発表を行うほか、市広報紙やホームページへの掲載を行うなど、様々な媒体により周知に努める。

### **(2) 情報提供**

指定管理者の指定を受けようとする団体（以下「申請団体」という。）からより質の高い提案を得るためには、公募施設のハード面とソフト面の両方に関する十分な情報やデータを提供することが必要である。

このため、公募にあたっては、申請団体が応募するための事業計画書及び収支計画書を作成しやすいように、応募要項及び仕様書に施設の設置目的、事業内容、選定方法等を具体的に記載するとともに、次の資料などの情報を積極的に提供し、又は閲覧できるようにする。

- ① 施設の図面（配置図・平面図）
- ② 利用状況、料金収入、維持管理経費の決算額など過去数年度分の管理運営に係る資料
- ③ 性能、リスク等

また、申請団体にとっては、本市の支払う指定管理料の額が参入を判断するときの大きな要因となるため、応募要項等に参考価格として指定管理料の上限額、直近の決算額、その内容など管理運営経費に係る事項を記載し、公表する。

なお、最終的に支払う指定管理料の額については、提案額を基に本市と協議のうえ、協定書で確定する。

さらに、利用料金制により運営する施設については、消費税及び事業所税が課税される可能性の有無について応募要項に必ず記載する。

## **8 応募要項・仕様書**

応募要項・仕様書において、開所日、開所時間、委託費などの施設の管理運営の基本条件を定めるにあたっては、次のことに留意する。

### **(1) 申請団体からの提案等**

申請団体からのアイデアをより多く引き出すためには、仕様書の内容や条件が過度に限定的にならないようにし、施設の性質に応じて、これらの条件について、申請団体からの提案を認める。

ただし、指定期間についての提案は認めない。

### **(2) 指定する単位**

指定管理者の指定は、個々の施設ごとに行うことを原則とする。ただし、次のいずれかに該当する場合は、複数の施設を一括して一つの団体を指定することができる。

- ① 施設の目的、規模、指定管理者の業務の範囲等から見て、施設単体で管理するよりも、一つの団体が一括して複数の施設を管理することがより効果的かつ効率的にできる場合
- ② 同一の建物内に複数の施設が配置され、これらの施設を相互連携で一体的に管理することがより効果的かつ効率的にできる場合

なお、指定管理者制度の趣旨を踏まえ、新規参入の機会を不当に阻害することとならないよう留意する。

### (3) 包括的再委託の禁止

指定管理者が清掃、警備といった個々の具体的業務を第三者に委託することは差し支えないが、法の規定に基づき地方公共団体による適正な管理を確保したうえで指定管理者にその業務を行わせるとした制度の趣旨から、管理に係る業務の全部や主要部分を一括して第三者に委託する包括的な業務の再委託はできない。

### (4) 指定期間

改正前法における管理委託の形態は1年契約であったが、改正法は住民サービスの向上や経営的視点を取り入れて複数年契約を可能としたことが特徴である。

しかし、指定期間の設定が規定されているのは、最少の経費で最大の効果を挙げているかなど、指定管理者による管理が適切に行われているかどうかを地方公共団体が定期的に見直す機会を設けることが適当であるとの考え方によるものであり、合理的な理由もなく、長期間の指定を行うことは適切でない。

このため、サービスの継続性の確保、指定管理者のリスク軽減、長期固定化による弊害の排除、使用料の周期的な見直しに連動した計画的な管理運営などを総合的に判断し、本市における指定期間は、原則として、5年とする。

ただし、次の場合は、これによらないことができる。

#### ア PFI

PFI事業者を指定管理者に指定する場合は、当該施設におけるPFI事業の期間を指定期間とする。

#### イ その他施設

高齢者、障害者、児童等の健康維持、自立・生活支援等を行う施設において、利用者と施設管理者との人的信頼関係の重要性に照らし、指定管理者が頻繁に変わることが事業の継続性・安定性を維持するうえで望ましくなく、一定期間にわたる指定期間の設定が必要な場合は、別途指定期間を定めることができる。

### (5) 利用料金制

#### ア 利用料金制の活用等

利用料金制は、施設の目的や特性に応じ、適切に活用することにより、指定管理者に対して施設の稼働率の向上などの運営面の自主的な経営努力を促すことができる。また、利用料金を指定管理者の収入として収受させることにより、本市における収入に係る会計事務の効率化が期待できる。このため、施設の利用に係る料金を徴収している施設においては、利用料金制の趣旨を踏まえ十分検討のうえ、同制度の活用を図る。(※ 利用料金制の採用には条例の規定を要する。)

なお、指定管理者が経営努力により経費の削減や利用者数の増加を図った結果、指定管理者にある程度の利益が生じたとしても、このような自助努力による利益は原則として指定管理者の収益とする。

このほか、指定管理料により運営する施設においては、管理運営費の節減や施設利用者の増加などを求める成果を協定書の中で明確にしたうえで、成果が達成されたときは、その達成度に応じて、一定割合を事業者へ還元するなど事業者にインセンティブを与える工夫も検討する必要がある。

- ① 参入意欲促進のため積極的な採用に努めるものとするが、利用料金制の採用の適否については合理的な理由(メリット・デメリット等)を付すこと。
- ② 利益については指定管理者の収入とできるが、その一定額を市に納付するものとする。利益還元率については、施設の性質等を勘案し、指定管理者審査委員会に協議して決定する。

#### イ 利用料金制の方式

- ① 指定管理料も含めた収支が単年度決算で黒字となった場合に、利益の一定割合を市と指定管理者が分割収受する方式  
⇒営利目的の色彩の強いレジャー施設、観光施設や利用料金だけで管理運営経費が賅える施設に適用

指定管理者の 収受割合	収受割合の考え方
50%	不動産運営的な施設であり、利用料金収入増のための工夫等の範囲が比較的限られており、利用料金収入増につながる経営努力の効果が比較的少ないと思われる施設のため、指定管理者の収受割合を市と折半する割合に設定
70%	収益増のためには、サービスの質向上、イベントの実施、PR活動の実施など、工夫や努力を要し、目に見えないコストを必要とする施設であり、指定管理者の収受割合を優遇して設定

- ② これまでの実績等を参考に見込んだ年間利用料金収入と管理運営経費との差額を指定管理料として支払い、利用料金収入は指定管理者が全額収受する方式  
⇒ 福祉、文化の充実等を目的に設置されたサービスの内容や量が求められる施設が中心であり、管理運営経費に対して利用料金収入の割合が比較的低い施設に適用

## (6) 応募資格

施設の性格に応じて設定するが、例えば、次のような事項を定める。

### 【例】

応募できる者は、法人その他の団体で、当該施設の管理運営を行ううえで人的かつ財産的な管理能力を有し、かつ次に掲げる事項に該当しない者とする。

- ① 団体又はその代表者が、契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者。
- ② 代表者、役員又はその使用人が、刑法第96条の3又は第198条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を経過しない者。
- ③ 団体又はその代表者が、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過しない者。
- ④ 団体又はその代表者が、指定管理者として行う業務に関連する法規に違反するとして関係機関から認定された日から2年を経過しない者。
- ⑤ 団体又はその代表者が、所得税、法人税、消費税及び市税等を滞納している者、正当な理由なくこれらの税に係る申告を行っていない者又は正当な理由なく個人住民税の特別徴収を行っていない者。
- ⑥ 次に掲げる団体。
  - ・ 暴力団（津山市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。）
  - ・ 代表者又は役員が、暴力団員等（津山市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。）である団体
  - ・ 暴力団又は暴力団員等が、経営に実質的に関与している団体
  - ・ 暴力団員（津山市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。）であることを知りながら、その者を雇用・使用している団体
  - ・ 代表者又は役員が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難される関係を有している団体
- ⑦ 現地説明会へ参加していない者
- ⑧ その他（※市長が必要と認める資格要件があれば具体的に記入）

### ◆ 刑法（抜粋）

（競売等妨害）

第96条の3 偽計又は威力を用いて、公の競売又は入札の公正を害する行為をした者は、2年以下の懲役又は250万円以下の罰金に処する。

### ◆ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（抜粋）

第3条 事業者は、私的独占又は不当な取引制限をしてはならない。

第8条 事業者団体は、次の各号の一に該当する行為をしてはならない。

- 1 一定の取引分野における競争を実質的に制限すること。
- 2 第6条に規定する国際的協定又は国際的契約をすること。
- 3 一定の事業分野における現在又は将来の事業者の数を制限すること。
- 4 構成事業者（事業者団体の構成員である事業者をいう。以下同じ。）の機能又は活動を不当に制限すること。

※第6条 事業者は、不当な取引制限又は不公正な取引方法に該当する事項を内容とする国際的協定又は国際的契約をしてはならない。

## (7) 提出書類

申請団体には、次の書類の提出を求める。

- ① 指定管理者指定申請書・・・様式第1号
- ② 事業計画書・・・様式第2号
- ③ 収支予算書・・・様式第3号
- ④ 欠格事由に該当しない申立書・・・様式第4号
- ⑤ 申請者の概要、沿革
- ⑥ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- ⑦ 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本
- ⑧ 申請の日の属する事業年度の前数年の事業年度における貸借対照表、収支決算書その他の団体の財務状況を明らかにする書類
- ⑨ 滞納がないことを証する書類（法人及び代表者について国税、市税、県税に滞納がないことを証する証明書）
- ⑩ その他
  - ・ グループで申請する場合は、グループの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）
  - ・ その他市長が必要と認める書類

提出書類のうち企画提案に関する②③については、津山市情報公開条例第7条第3号の規定により、開示できないものとして取扱うこと。

「法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、開示することにより、当該法人等又は当該個人の競争上の地位、財産権その他正当な利益を害するおそれがあるもの。」

## (8) 説明会等の実施

申請団体が施設の状況を十分に把握し、参入の検討をしやすいするため、応募要項の公表後2週間程度の日程で現地説明会を実施する。なお、現地説明会への参加を応募要件とする。質問受付期間は、説明会開催後1週間程度とし、受付終了後1週間程度内に回答する。

※ 応募要項に明記すること

## (9) 公募に関する参加表明書

公募の参加意思を確認するため、団体等から参加表明書の提出を求める。参加表明書の提出期限は、応募要項で定めることとする。提出期間は、質問回答後、7日以上確保に努める。

参加表明書を提出した団体等が応募を辞退する場合は、辞退届けを提出させることとする。

## (10) 募集期間

市民サービスの向上にとってより良い提案を求めるためには、応募者に十分な検討期間を提供することが必要であるので、応募要項の公表から申請の受付終了までの期間については、45日以上確保に努める。

## (11) 選定方法

公の施設において提供される指定管理者のサービスについては、途中で提供が中断されたり、質が低下することなく、安定的に提供されることが必要である。このため、指定管理候補者の選定に当たっては、次のことに十分留意して、当該公の施設について最もふさわしく、適切な管理運営を行うことができると認められる団体を選定する。

### ア 選定要領

指定手続条例第4条において定める事項に沿って、適切な審査項目及び審査内容を定め、事前に公表する。なお、選定結果については、候補者だけではなくすべての事業者の合計点と項目ごとの点数について公表することとし、応募要項にその旨を明記する。

- ① 各委員が、申請団体の企画提案及びプレゼンテーションにより項目ごとに採点する。
- ② 各委員が評価した評価表の合計点を集計し、最も優秀な評価を得た申請団体を候補者に選定するものとする。

## イ 審査基準

指定管理候補者の選定にあたっては、経済性や効率性のみならず、市民サービスの向上や行政責任の確保など多角的な観点から検討を行う必要があり、総合評価一般競争入札方式（※）などに準じ、価格だけでなく、サービスの水準等、必要な性能項目を満足することに着眼点を置く評価方法により審査する。

具体的には、経費を除いた施設の運営内容を審査する「運営点」と、施設の運営に要する経費を点数化した「価格点」の合計が最も高い申請団体を指定管理候補者として選定することを原則とする。

なお、良質な指定管理者を確保する観点から、指定管理候補者の選定にあたっては、一定水準（60%）以上の評価点の取得を要件とする。

また、地域に密着した運営が求められる施設については、地域住民が主体となった組織である場合には「運営点」について一定の加算をするなど、施設の特性に応じた適確な評価を行うように努めるものとする。同様に、NPO法人の育成・支援の観点から「運営点」について一定の加算をするように努める。

- ① 施設の特質等に応じて、審査項目の追加・抹消や加筆修正を行う。
- ② 施設の性質等に応じて、項目ごとの配点ウェイトを見直す。
- ③ 事務局から審査委員会に配点表の素案を示し、審議する。

※ 総合評価一般競争入札方式 ⇒ 競争入札により契約を締結する場合、予定価格の制限の範囲内において、価格だけでなくその他の条件（サービス水準、環境への配慮等）も併せて、最も有利な企画を持って入札に参加したものを落札者とする方法

### ◆ 審査項目（例）

審査項目	審査内容
運営経費に関する事項	○ 提案価格
申請団体に関する事項	○ 経済的に安定しているか ○ 同種の施設管理業務の実績はあるか
管理運営に関する事項	○ 当該施設の設置目的、趣旨、管理運営の内容を把握しているか ○ 施設や設備の維持管理計画は適切か ○ 日常の警備及び事故防止、防災に関する対策は適切か ○ 緊急時の連絡体制、役割分担等の取り決めは適切か ○ 個人情報の保護に関する制度を理解し、体制を整備しているか ○ 情報公開に関する制度を理解しているか
事業実施に関する事項	○ 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 ○ 施設の利用を促進させる方策（宣伝、広報等）がとられているか ○ 利用者等の要望、意見等を迅速に反映させる方策がとられているか ○ 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 ○ 収支計画は事業計画との整合性が図られており、かつ、実現可能性はあるか ○ 効率的な運営が工夫されているか
サービス提供体制に関する事項	○ 適切な人員や有資格者を配置しているか ○ 職員の育成・研修体制は講じられているか ○ 平等な利用の確保のための方策は十分か ○ トラブル、苦情処理に適切に対応できるか
その他施設固有の性質等による審査項目に関する事項	○ 地域経済への配慮（市内事業者、継続雇用、地域雇用等） ○ 地域や関係団体との連携に対し、積極的で具体的な方策があるか ○ 市の施策に協力しているか ○ 施設の設置目的に合わせた申請団体の社会的責任に着目した政策的な審査項目の設定 例）・ 環境へ配慮した取組（ISO14001等） ・ 障害者の積極的な雇用の取組 ・ 男女共同参画へ向けた取組 ・ 子育て支援への取組

## (12) 審査委員会

指定手続条例及び指定管理者審査委員会設置要綱（以下「要綱」という。）に基づき、指定管理候補者を公募しようとするとき、公募を行わずに指定管理候補者を選定しようとするとき又は申請があった団体の中から指定管理候補者を選定しようとするとき、及び指定管理者の指定の取消や停止をしようとするときは、次のとおり指定管理者審査委員会（以下「委員会」という。）を設置し、意見を聴く。

### ア 設置の形態

委員会の所掌事務、委員の定数及び会議の運営方法等、委員会の組織及び運営に係る事項については、要綱で定める。

要綱では、「委員会は、原則として、公の施設を所管する部署ごとに設置するものとする。」となっているが、部局等ごとに委員会を設置する。ただし、指定管理候補者を選定するにあたり、事業内容が異なることから一つの委員会での選定が困難なときは、部局内に複数の委員会を設置することができる。

なお、指定管理者の選定に関する事項を既存の審議会等の所掌事項に含めて、当該審議会等で指定管理候補者の選定を行うことができる。

### イ 委員会における所管事項

委員会は、次の事項について所管し、市長等は委員会の意見を最大限尊重して、選定方法等を決定する。

- ① 選定方法及び選定基準の検討
- ② 応募要項の内容の検討
- ③ 選定基準に基づく審査
- ④ 管理運営状況の評価
- ⑤ 指定の取消又は停止の検討

### ウ 委員の構成等

#### ① 委員の構成

選定に当たり公平性、透明性及び客観性を確保するため、次の事項に留意する。

- ・ 要綱では、7人以内となっているが、運用において5人編成とする。
- ・ 学識経験者、建築士、会計士、他市等類似施設の管理責任者、市民代表等の外部委員（本市職員以外の委員）を含める構成とする。
  - ※ いずれも、担当部局において良識のある人材を指名すること
  - ※ 債権者登録をしておくこと
- ・ 委員長は部長のあて職とし、2人以上は外部委員を確保し、他は部局内職員から指名する。

#### ② 委員名等の公表

- ・ 委員名、役職等については、原則として公表する。
- ・ 審査結果公表時に併せて、委員名を公表する。

#### ③ 委員の任期

委員氏名等の公表を勘案し、参加事業者からの圧力を防止するため、1年任期（第1回開催日～年度末）とする。ただし、更新時の再任を妨げない。

### エ 委員の除斥

委員は、自己が次の①若しくは②のいずれかに該当するとき、又は父母、祖父母、配偶者、子若しくは兄弟姉妹が①に該当するときは、その議事に加わることができない。

- ① 現に、従事する業務に直接の利害関係のあるとき。
- ② 過去において、従事した業務に直接の利害関係のあるとき。

### オ 庶務

委員謝金は担当部局等にて予算要求する。

## (13) 委員会の審査にあたっての留意事項

委員会は十分な審議時間を確保すること。

### ア 所管課と委員会の役割分担

委員会が審査を行う前に、所管課等が申請団体の資格等の確認を行うなど、所管課等が確認を行う項目と委員会が審査を行う項目の明確化を図る。

### イ 申請団体からの説明等

委員会は、提案内容等を正確に把握し、最も適切な指定管理候補者を選定するため、ヒアリングやプレゼンテーションなど、直接申請団体から説明を求めるとともに、必要に応じて申請団体が運営す

る同種施設の見学を行う。ただし、プレゼンテーションについては、委員が提案内容やアピールしたいところを確認する場であり、プレゼンテーションに不慣れな申請団体が不利にならないように位置付けを明確にしておく。

※ 応募要項に実施日程を明記すること。

#### ウ 会議の非公開

委員会の会議は、原則として非公開とする。非公開とする理由は、提案内容には著作権、特許権、その他事業者等が保有する特別なノウハウが含まれることが想定され、事業者等の経済活動上の地位、財産権その他の利益を害するおそれがあるためである。また、会議において、委員の率直な意見交換や意思決定の中立性が損なわれるおそれに配慮するものである。

#### (14) 審査結果の通知

委員会の審査結果を踏まえ、指定管理候補者を決定したときは、速やかにその結果をすべての申請団体に通知する。

なお、この通知は、行政サービスとしての行為であり、行政処分としての性質を有するものでないため一般文書で通知するものとする。

また、選定手続の透明性の確保や市民への説明責任を果たすため、審査結果の通知を行ったときは、ホームページに審査結果の概要を掲載し、公表する。

#### (15) 再度の選定

指定管理候補者の選定を行った後、議会の議決を得るまでの間に、当該候補者を指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、審査において次点となった申請団体から順に指定管理候補者に選定する。ただし、当初の指定管理候補者から提案のあった指定管理料の金額の範囲内で選定を行う。

なお、この場合、申請団体に対し既に指定管理候補者の不指定処分の通知を行っているときは、当該処分を取り消し、指定管理候補者に選定する。

#### (16) 指定前の取消

法第244条の2第6項の規定による議会の議決が得られないときや、議会の議決前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、指定管理候補者に対し、指定管理者に指定しない旨の処分を行う。

#### (17) 保険への加入

津山市では次の保険に加入している。

- ① 建物総合損害共済（全国市有物件災害共済会）
- ② 市民総合賠償補償保険（全国市長会）
  - ・ 賠償責任保険
  - ・ 補償保険

なお、保険への加入内容等は管財係に確認し、保険金支払いの対象となる損害の範囲（※指定管理者の性質・業務内容等により異なり、例えば、指定管理者が独自に行う事業については保険の対象外となる）等について理解して対応すること。

また、指定管理者はリスクに応じた必要な保険に加入し、加入した保険について、その内容を証する書類等を津山市に提出すること。

#### (18) 自動販売機の設置

指定管理者が自動販売機を設置する場合には、行政財産使用料と電気代（市が負担していなければ必要なし）と売上納付金（売上金の12%）を市に納入するものとする。

設置する指定管理者は、市に行政財産目的外使用許可申請を提出するとともに販売に関する契約書を市と締結する。

指定管理者以外の者が、自動販売機を設置する場合は、入札により設置者を決める。

平成24年度以前に協定を締結した指定管理者については、指定管理期間中は適用しないものとする。

#### (19) 管理に要する経費

- ① 施設の運営形態により、光熱水費等、物価指数に影響を受ける費目については、基本的に指定管理者のリスクとすることはできない。



原則として、消費者物価指数又は全国最低賃金が10%上昇した場合は、市に補填を協議できるものとし、協定事項として明記することを要する。よって、募集時には、現時点の物価による企画提案を求めるものとする。

なお、運営形態により物価変動による影響度が少ない施設については、変動分を吸収できる場合がある。また、物価変動による支出経費の占める割合の多い施設については、協議対象とする変動率を変更することができる。

- ② 施設の修繕等の経費については、原則として指定管理者の管理経費で賄うものとする。ただし、軽微な修繕以外で、その費用のすべてを指定管理者に負わすことが適当でない認められる場合は、費用負担について市と指定管理者との間で協議して実施するものとする。

軽微な負担とは、施設規模等により異なるが、10万円未満または施設の運営経費の1%未満を目安とする。

③ 修繕料の財政課協議

- ・ 修繕料の負担区分基準額の設定については、予算協議事項となるため、財政課への合議を要する。
- ・ 応募要項（案）を審査委員会に諮るまでに、修繕料の負担区分基準額について、積算根拠資料等によって別途決裁（財政課合議）すること。

## (20) 備品等の帰属

備品等とは、津山市物品会計規則に基づく物品を意味し、現金・市有財産・基金以外の動産を指すものである。（市規定の備品のほか、消耗品、航空機、船舶、冷暖房装置、昇降設備、電気設備、給排水設備、消火設備、無記名債権、ペットなど）

- ・ 備品等が老朽化等により使用不能となった場合は、指定管理者により購入更新等されることを勧告し、管理者が交代した場合においても施設の管理運営に必要な備品等を常備する必要があるため、更新した備品等の帰属を市の所有とするもの。

管理者が交代した際に指定管理者と帰属のトラブルにならないよう備品は明確に分類しておくこと。

- ・ なお、備品等の取扱手続を統一するため、原則として物品会計規則によるものとした。

## (21) モニタリングの実施

市と指定管理者は、仕様書、協定書及び指定管理者の事業計画書に基づくサービス水準（施設の管理業務や企画事業実施の内容等）を維持するため、具体的な手段や評価内容等について定め、モニタリングを実施する。

### ア 指定管理者が行うモニタリング

利用者アンケートほか、モニタリングシステムの提案を求める。

- ① 業務遂行の記録、自己評価
  - ・ 清掃、機器点検、安全対策等の実施状況と自己評価
  - ・ 苦情、トラブルに対する対応状況と自己評価
- ② 利用者満足度調査
  - ・ 利用者アンケートの実施や意見箱の設置
  - ・ 施設の設置目的等による特殊事情によっては省略可（市と協議のこと）
- ③ 次期事業計画
  - ・ 年度内に市の承認を得ること
  - ・ 施設の設置目的等による特殊事情によっては省略可（市と協議のこと）
- ④ 実績報告書の提出
  - ・ 毎年度事業終了後1ヶ月以内に提出すること

### イ 市が行うべきモニタリング

担当課による突然の立ち入り調査やヒアリング実施への対応義務等について、仕様書に盛り込む。

- ① 定期の履行確認
  - ・ 日報、月報等の記録状況の確認
  - ・ 立入等による現地確認
- ② 随時の履行確認
  - ・ 利用者等からの苦情による実施状況確認
  - ・ 利用者満足度調査報告書の点検結果による実施状況確認
- ③ 事業決算の確認
  - ・ 実績報告書に基づき、施設管理、利用状況、経理状況等の確認

- ・ 指定管理者の自己評価の点検
- ④ 実施状況の総合評価
  - ・ 年度総合評価の実施と業務評価結果書の作成
  - ・ 審査委員会への報告

## 9 再公募

次のいずれかに該当する場合は、再公募を行う。

- ① 現地説明会へ参加がない場合
- ② 参加表明書の提出がない場合（提出後辞退も含む）
- ③ 応募要項に2事業者以上の応募を条件としている場合であって、条件を満たさなかった場合
- ④ 指定管理候補者の選定にあたり、一定水準（60%）以上の評価点を得た事業者がない場合

- ・ 再公募については、応募要件や施設の管理運営に係る条件の見直しを行ったうえで行う。  
なお、「条件の見直し」とは、価格要件、業務内容等の変更を行うものではなく、「参加資格」、「募集期間」等の見直しを行うものである。
- ・ 再公募を行った結果、1事業者のみの応募であっても、指定管理候補者の選定を行う。
- ・ 再公募を行った結果、応募者がいない場合、又は選定にあたり一定水準（60%）以上の評価点を得た事業者がない場合は、改めて公募を行うことなく特定の団体に申請書の提出を求めることができる。ただし、管理運営経費その他の条件を変更してはならない。  
（※再公募要件については、応募要項へ明記すること）
- ・ ③については、市内事業者の育成及び公正な競争を促進する観点から、当初の募集において、2事業者以上の応募を条件とすることができるものとする。  
この場合において、再公募が生じた場合、参加資格要件等を見直して再公募するものとする。  
なお、要件の設定については、審査委員会の合意を得て、応募要項に記載するものとする。

## 10 指定管理者の指定

### (1) 協定の締結

指定管理者の指定は、行政処分的一种であり、「契約」ではない。したがって、地方自治法第234条の契約に関する規定の適用はなく、同上に規定する「入札」の対象とはならない。

また、指定管理者による公の施設の管理は、当該地方公共団体に代わって行うものであって、地方公共団体と指定管理者とが取引関係に立つ（指定管理者の提供するサービスを地方公共団体が買い上げる）ものではないため、いわゆる「請負」には当たらないと解されている。

指定管理者に支払う委託費の額等の細目的事項については、本市と指定管理者の間の協議により定めることになるので、その場合には両者の間で「協定」を締結する。（国通知第2-2-(3)参照）

所管課等は、指定管理候補者を選定したときは、議会へ議案を提案する前に当該指定候補者と協定を締結する。

指定（行政処分）の準備段階にかかる選定手続きの総仕上げとして、応募要項および仕様書や提案書の内容・管理経費等を反映した協定書を双方協議の下に作成し、議会承認を得るまでの間、誠実な履行を相互に確認し、管理運営業務の準備を円滑に進めるため、指定管理者の承認議決を条件として協定を締結することとする。

協定書には、次に掲げる事項等を記載する。

- ① 申請書に添付して提出した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 本市が支払う管理費用に関する事項
- ④ 管理業務を行うにあたって取得し、又は作成した文書の公開に関する事項
- ⑤ 管理業務を行うにあたって保有する個人情報の保護に関する事項
- ⑥ その他市長等が必要と認める事項

### (2) 指定管理者の指定の議案

地方自治法の規定により、指定管理者の指定をしようとするときは、あらかじめ議会の議決を要するが、その議決すべき事項は、「公の施設の名称」、「指定管理者の名称」、「指定期間」等とされている。

所管課等は、指定管理候補者を選定したときは、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、指定にあたって議決すべき事項に係る議案を作成し、これを市議会に付議し、議決を受ける。

ただし、市議会の議決前に指定管理候補者を指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定管理候補者の決定を取り消し、直ちに議案の撤回の手段を採る。

なお、通常の指定議案のほか、指定管理期間中に再度の議決が必要となる場合としては、次のような事案が考えられる。

#### ① 法人格の変更

指定管理期間中、団体の法人格に変更があった場合は、団体の性格や財産、構成する人員などを考慮し、当該団体に実質的な変更があると認められる場合は、再度指定手続きを行うことが必要となる。また、グループの場合も、構成員に同様の変更があれば、再度の指定手続きが必要となる。ただし、代表者や名称の変更など、実質的な変更が伴わない場合は、その限りでない。

### (3) 市議会説明資料の作成等の留意事項

公の施設の指定管理者の指定の件の議案は、公の施設の名称、指定管理者となる団体の名称、指定の期間のみの記載となっている。指定管理者の指定に関する議会承認行為の円滑化を図るため、当該議案の審議に必要な提供情報を統一し、各所管課は所属する委員会に次の事項を記載した説明資料を提出し、説明するものとする。

#### ① 公の施設の概要

#### ② 業務の概要

#### ③ 指定期間

#### ④ 指定管理候補者の概要（団体名、代表者名、主たる事務所の所在地、設立年月日、事業概要、資本金又は基本財産、従業員数又は職員数、役員、決算状況）

#### ⑤ 事業計画の概要

#### ⑥ 収支計画の概要

#### ⑦ 選定結果の概要（公募の概況、審査委員会委員、選定の概況）

なお、上記説明資料以外に別途、市議会から関係資料の提出を求められた場合は、津山市情報公開条例第7条に規定する非開示情報を除き、資料を提出する。企画提案にかかわる⑤⑥については、候補者にかかるものに限って開示できるものとする。

### (4) 指定書の交付及び指定の告示

指定管理者の指定の議案が可決されたときは、速やかに指定管理者を指定し、指定管理候補者に指定書を交付するとともに、議決証明書を送付する。また、その旨を告示し、広報紙等で周知徹底を図る。

なお、市議会で議案が否決されたときは、指定管理候補者に対し、不指定の処分を行う。

### (5) 各種料金等の請求先の変更

指定管理者との協定締結後、指定管理者が支払うこととした電気料金・水道料金等については、それぞれの事業者へ遅滞なく請求先の変更手続きを採る。

### (6) 事業所設置に関する各種届出

新たな事業者を指定管理者に指定する場合は、事業所設置に必要な手続きを怠らないよう注意を促す。

（法人市民税：法人設立（設置）届）

## 第4 指定管理者の指定後について

### 1 指定管理者による管理の実施

#### (1) 業務内容の改善指示等

##### ア 業務内容の改善指導

市は、モニタリングによって業務内容の改善が必要とみなした場合は、文書をもって指導を行う。  
指定管理者は、文書で指導を受けた際には、その対応策を改善計画書として取りまとめ、市に提出するとともに、全力で改善に取り組むものとする。

##### イ その他の指示

公の施設の管理の適正を期するため、次のような場合、市は指定管理者に指示を行うものとする。

- ① 利用者に対し、正当な理由がないにもかかわらず施設の利用を拒んだり、不当な差別的取扱をしたりするような場合
- ② 施設の形質を勝手に変更するような場合
- ③ 経営効率を重視する等によって、職員の配置や施設の管理が、当該施設の設置目的を効果的に達成するために適切なものになっていない場合
- ④ 自ら処理すべき事項について、市の承認を得ず、第三者に再委託をするような場合
- ⑤ 利用料金制を採用する場合、明らかに値下げ申請をすべき場合にもかかわらず、これをしない場合
- ⑥ 災害等緊急時において、当該施設を市が使用しようとする場合
- ⑦ その他、市長が当該施設の管理の適正を期することが必要と認める場合

#### (2) 業務の停止及び指定の取消

市長等は、指定管理者が適切な管理を実施しているかの点検を行い、法244条の2第11項の規定に基づき、指定期間内であっても必要に応じて業務の停止や指定の取消を行う。

##### ア 業務の停止や指定の取消を行う場合

次の場合には必要に応じて、指定管理者の業務の停止や指定の取消を行う。

- ① 施設の管理業務を適正かつ確実に実施することができないと認められる場合
- ② 指定に関し不正の行為があった場合
- ③ 法令の規定、本件指定の条件又は協定書に記載された条件に違反した場合
- ④ 法令の規定、本件指定の条件又は協定書の規定に基づき本市関係職員が行う報告の聴取、検査又は調査の実施を拒否し、又は妨害したとき、その他本市関係職員の指示に正当な理由がなく従わなかった場合
- ⑤ 指定管理者が次のいずれかに該当すると認められた場合
  - ・ 暴力団であると認められるとき
  - ・ 代表者又は役員が、暴力団員等であると認められるとき
  - ・ 暴力団又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められるとき
  - ・ 代表者又は役員が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなど認められるとき
  - ・ 代表者又は役員が、暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき
  - ・ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用しているとき
  - ・ 暴力団員であることを知らずに雇用・使用していた場合、津山市が当該被雇用（使用）者の解雇を求め、これに従わなかったとき
  - ・ 代表者又は役員が、暴力団または暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき
- ⑥ 指定管理者から、自らの責めに帰すべき事由により、指定の取消または期間を定めて管理業務の全部もしくは一部の停止を求める書面による申し出があったとき。
- ⑦ その他施設の管理業務を継続しがたい事由があると認められた場合

##### イ 業務の停止や指定の取消の手続

指定管理者に対して業務の停止を命じる場合や指定を取り消そうとする場合は、行政手続法に定める手続に従って行う。

### (3) 個人情報保護及び情報公開の取扱

#### ア 個人情報保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の趣旨に従い、公の施設の管理を通じて取得した氏名、住所、生年月日その他個人に関する情報に関して、主に次のことに留意し、適正に取り扱わなければならない。

- ① 収集の制限  
業務の目的を達成するために必要な範囲内の情報のみを、原則として本人から収集すること。
- ② 利用・提供の制限  
個人情報は、業務の目的の範囲を超えて利用又は提供しないこと。
- ③ 適正な管理  
個人情報は正確に保ち、漏えい、改ざん、滅失等のないように管理すること。また、不要になった個人情報は確実に、かつ、速やかに市の指示に基づいて廃棄又は消去すること。
- ④ 開示の申出  
保有する個人情報の開示をその本人から求められたときは、情報を開示するよう努めること。

#### イ 情報公開

指定管理者は、津山市情報公開条例の趣旨を踏まえ、公の施設の管理のために作成し、又は取得した文書等であって、業務に従事している者が組織的に用いるものとして保有しているものについては、次のいずれかの情報に該当する場合を除き、公開に努める。

- ① プライバシー情報  
個人のプライバシーを侵害するおそれのある情報
- ② 法人等情報  
他の法人等の事業活動に関する情報で、公開すれば法人等の正当な利益を明らかに害すると認められるもの
- ③ 公共の安全、秩序の維持情報  
公開すれば、人の生命、身体、財産等の保護、犯罪の予防等に支障が生じるおそれのある情報
- ④ その他、公開すれば事業の適正な執行に支障を及ぼす情報

### (4) 施設の管理運営への市民参加

指定管理者は、利用者アンケートやモニター調査の実施による利用者の満足度や苦情などを把握するほか、市民や団体、企業等の参加を求め、運営に関する意見を述べ、協働を図るために運営協議会を設置するなど、施設の管理運営への市民参加を進め、指定管理者の提供するサービス内容の改善に反映させる。

### (5) 利用許可等の行政処分

指定管理者が行う利用許可等の行政処分については、津山市行政手続条例が適用されるため、指定管理者は、審査基準（第5条）、標準処理期間（第6条）及び処分の基準（第12条）を定め、これらを事務所における備付けその他の方法により公にしておかななければならない。

### (6) その他指定管理者から随時報告を求める事項

指定管理者は、次の事項に該当したときは、速やかに所管課等へ報告を行う。

- ① 施設において、事故が生じたとき。
- ② 施設において、安全管理の妨げとなる犯行予告などがあったとき。
- ③ 施設又は施設に係る物品を滅失し、又は毀損したとき。
- ④ 施設の管理に関し、争訟が提起されたとき、又は提起されるおそれがあるとき。
- ⑤ 指定管理者の定款若しくは寄付行為又は登記事項に変更があったとき。
- ⑥ 指定管理者と金融機関との取引が停止となったとき。
- ⑦ 指定管理者が施設の管理業務に関して有する債権に対し差押え（仮差押えを含む。）等がなされたとき。
- ⑧ 指定手続条例第3条に基づいて提出した事業計画書その他の書類の重要な部分に変更があったとき。
- ⑨ その他所管課等があらかじめ定めた事由が生じたとき。

## 2 実績報告書の提出

指定管理者は、次の事項について記載した実績報告書を作成し、原則として翌年度の4月末日までに所管課長に提出する。

- ① 管理業務の実施状況及び利用状況
- ② 使用料又は利用料金の収入の実績
- ③ 管理に係る経費の収支状況
- ④ その他、管理の実態を把握するために必要な事項（期間内の問題点、課題を含む。）

## 3 事業実施結果の公表

前規定による報告を受けた所管課は、担当課自らが実施したモニタリング等を踏まえて、速やかに実施結果を検証し、別紙様式による指定管理業務評価結果書を作成する。

所管課は、指定管理業務評価結果書を指定管理者審査委員会に示し、意見を聴くことが望ましい。

所管課は、5月末日までに指定管理業務評価結果書についての決裁を行革推進室に合議するものとする。併せて、市ホームページに掲載し、公表する。

施設存続の是非並びに類似施設との統廃合等については、毎年度の実績評価ともに見直しを行い、審査委員会の意見を聴くこと。

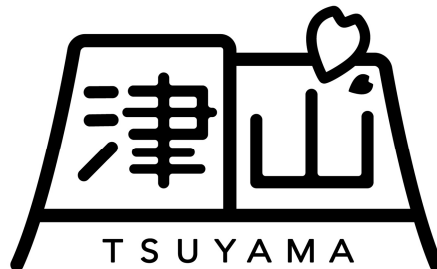
施設利用料金の見直しについては、指定期間満了の2年前に着手し、前年3月議会に条例改正議案を提出し、更新手続きに臨むこと。

## 4 指定期間の終了

指定管理者は、指定期間終了時に次の指定管理者が円滑に業務を遂行できるよう引継ぎを行うとともに、市長等が特に支障がないと認めたときを除き、施設及びその設備を原状に回復する。

なお、所管課長は、適切な引継ぎが行われるように助言、指導を行う。

暮らし、  
ほんもの。



## 津山市指定管理者制度 運用ガイドライン

〒708-8501

岡山県津山市山北 520

津山市総務部行財政改革推進室

TEL 0868-32-2028

URL : <https://www.city.tsuyama.lg.jp/>

E-mail : [gyoukaku@city.tsuyama.lg.jp](mailto:gyoukaku@city.tsuyama.lg.jp)