

笠間市指定管理者制度導入及び運用ガイドライン

笠間市
令和5年4月改定
(平成25年3月制定)

目次

はじめに.....	1
第1章 指定管理者制度の概要.....	2
1 指定管理者制度の根拠.....	2
2 指定管理者制度の趣旨.....	2
第2章 指定管理者制度に係る基本的事項.....	3
1 指定管理者の権限.....	3
(1) 施設の使用許可権限.....	3
(2) 指定管理者に委任できない権限.....	3
2 指定管理者が行う業務.....	3
(1) 業務の範囲.....	3
(2) 自主事業.....	3
(3) 施設の目的外使用.....	4
3 指定管理業務の第三者への委託.....	4
4 指定管理料.....	4
(1) 額の決定と支払い.....	4
(2) 増額又は減額.....	4
(3) 債務負担行為の設定.....	4
5 利用料金制.....	5
(1) 利用料金の額.....	5
(2) 利用料金収入が管理運営経費を上回る場合の取扱い.....	5
(3) 利用料金制によらない場合の使用料.....	5
6 税の取扱い.....	5
(1) 消費税.....	5
(2) 印紙税.....	6
(3) 事業所税.....	6
7 住民の安全確保.....	6
8 リスクと責任分担.....	6
(1) 責任分担.....	6
(2) 損害賠償.....	6
9 個人情報の保護.....	7
10 暴力団等の排除.....	7
11 監査委員による監査.....	7
12 環境への配慮.....	7
1 指定管理者制度導入までの標準的なスケジュール.....	9
2 制度導入の検討.....	10
(1) 管理運営方法の手法の選択.....	10
(2) 留意事項.....	10
ア 管理についての法的規制.....	10
イ 利便性、市民サービスの向上.....	11
ウ 管理運営経費の縮減.....	11
エ 平等性・公平性の維持.....	11
オ 民間事業者等の有無.....	11
カ サービスの特殊性・専門性.....	11
キ 利用料金制.....	11
ク 特別事由の有無.....	11
(3) 複数施設の一括導入.....	11
3 条例の整備.....	11
(1) 指定の手続.....	12
(2) 管理の基準.....	12
(3) 業務の範囲.....	12
(4) 利用料金制.....	12

4	指定期間.....	12
5	公募・非公募の決定.....	12
6	募集要項の記載事項.....	13
	(1) 基本方針.....	13
	(2) 公の施設の概要(1号).....	13
	(3) 管理運営業務の範囲.....	13
	(4) 責任分担.....	13
	(5) 指定期間.....	13
	(6) 指定管理料(市が支払うべき管理に要する費用に関する基準(7号)).....	14
	(7) 利用料金制の有無.....	14
	(8) 応募資格(欠格事由).....	14
	(9) 申請手続.....	15
	(10) 選定方法.....	15
	(11) 選定後の手続.....	15
	(12) 指定の取消し.....	15
	(13) 仕様書の添付.....	15
	(14) その他.....	15
7	公募の実施.....	15
	(1) 周知方法.....	15
	(2) 募集期間.....	16
	(3) 説明会の開催.....	16
	(4) 質問等の受付体制.....	16
8	指定管理者候補者選定の手続.....	16
	(1) 選定の留意点.....	16
	(2) 所管課における選考及び審議会への諮問.....	16
	(3) 選定審議会の審議及び答申.....	17
	(4) 指定管理者候補者の選定.....	17
9	議会の議決と指定.....	17
10	協定の締結.....	18
11	手続きの様式.....	18
第4章	指定管理者制度の運用.....	19
1	制度運用上の留意事項.....	19
2	制度運用の流れ.....	19
3	事業計画書, 収支予算書.....	20
4	業務報告の聴取等.....	20
5	連絡協議会等.....	20
6	事業報告.....	20
7	実績報告.....	21
第5章	モニタリングと評価.....	22
1	モニタリングの実施.....	22
	(1) 指定管理者が実施する点検, 自己評価等.....	22
	(2) 施設所管課が実施するモニタリング.....	22
2	マネジメントサイクルと評価.....	23
	(1) 指定期間単位のマネジメントサイクル.....	25
	ア 制度活用にあたっての計画(Plan).....	25
	イ 指定管理者による管理運営(Do).....	26
	ウ 指定期間を通じた評価(Check).....	26
	エ 指定期間満了後の方向性の検討(Action).....	27
	(2) 事業年度単位のマネジメントサイクルと評価.....	27
	ア 事業計画(Plan)と実施内容の確認及び承認.....	27
	イ 事業計画に基づく管理運営の実施(Do)と実施状況の確認.....	28
	ウ 事業報告(Check)と評価.....	28
	エ 課題を踏まえた改善案検討(Action)と方向性の提示.....	28

(3) 利用者等による評価.....	28
ア 利用者アンケートの実施.....	28
イ 利用者等との懇談等.....	29
第6章 指定の取消し等.....	30
1 指定の取消し等の可能性.....	30
2 指定の取消し等の手続.....	30
(1) 笠間市公の施設指定管理者選定審議会における審議.....	30
(2) 聴聞等.....	30
(3) 告示等.....	30
(4) 指定の取消し等に伴うその他の手続・留意事項等.....	30
ア 指定の取消し等による損害賠償責任.....	30
イ 指定の取消し等による指定管理料の取扱い.....	31
ウ 事業報告書の提出.....	31
エ 取消し後の施設運営.....	31
第7章 指定期間の終了.....	32
1 業務の引継ぎ.....	32
2 原状回復義務.....	32
参考.....	33
○ 地方自治法（抜粋）.....	33
○ 笠間市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例.....	35
○ 笠間市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則.....	37
○ 笠間市公の施設指定管理者選定審議会運営要綱.....	42

○ 用語について

地方自治法…法とする

笠間市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例…手続条例とする

笠間市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則…手続条例施行規則とする

個々の公の施設の設置根拠となっている条例…設置条例とする

はじめに

指定管理者制度は、公の施設の管理を、民間事業者、NPO法人、ボランティア団体等を含む幅広い団体に委ねることを可能とする、地方自治法に定める制度である。民間が有するノウハウを活用することで、効果的、効率的な施設の管理運営と住民サービスの向上を図ることを目的としている。

本市では、平成19年3月に策定した笠間市行財政改革大綱、平成23年12月に策定した第二次笠間市行財政改革大綱、平成29年3月に策定した第3次笠間市行財政改革大綱において、民間の知識や技術を活用することにより、コストを削減しながらサービスの維持・向上に努めるとして、指定管理者制度を始めとする民間活力の導入に努めてきた。

そして、令和4年3月に策定した第4次笠間市行財政改革大綱においても、推進項目「公民連携強化」の一つとして、指定管理者制度は、拡充を図るとともに民間事業者と連携した新たなサービスが提供できるよう検討していくこととしており、積極的な制度の活用を市の基本的な考え方としている。

一方で、制度の導入、運用面では、指定管理者制度導入方針（平成19年5月策定）及び指定管理者制度におけるモニタリングに関する指針（手順書）（平成20年9月策定）により、市としての共通認識の下、各施設所管課においても、適正な制度の活用を図ってきた。

指定管理者制度導入方針では、制度の導入から実際の運用まで、制度を活用する上で必要となる基本的な考え方や事務手続についてまとめ、指定管理者制度におけるモニタリングに関する指針（手順書）では、適切かつ確実なサービスの提供が確保されているかを確認する手段であるモニタリングの手法を具体的に示している。

このような方針等に基づき、本市において、指定管理者による施設の管理は概ね安定的に実施されており、指定管理者が持つノウハウを活用しながら、市民サービスの向上や効果的、効率的な施設の運営が行われてきた。

現在、既に制度を導入している施設においては、その多くが2回目以降の指定期間となっている状況にある。

今後も、施設運営の効率化や経費の削減とともに、公の施設の設置目的の効果的な達成により、一層の住民福祉の向上に取り組んでいくが、その実現のためには、団体の持つ特性を十分に生かしながら、指定期間全体を通じた効果の検証に目を向け、管理運営の更なる改善に向けたサイクルを確実なものとしていくことが重要である。

ここに、指定管理者制度導入方針及び指定管理者制度におけるモニタリングに関する指針（手順書）を見直すとともに再構築し、引き続き適正な制度の活用と、更なる効果的な運用を図るための基本的な考え方として、「笠間市指定管理者制度導入及び運用ガイドライン」を策定する。

第1章 指定管理者制度の概要

1 指定管理者制度の根拠

指定管理者制度は、法第244条の2第3項から第11項において規定する制度である。

平成15年9月に施行された法の一部改正により、管理委託制度に代わって創設されたもので、直営によらない公の施設の管理手法を定めたものである。

2 指定管理者制度の趣旨

指定管理者制度は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときに導入することができる制度である。

この制度は、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、施設の管理運営主体を民間事業者とすることで、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、経費の削減等を図ることを目的としている。

そのため、指定管理者制度における公の施設の管理の主体を、市議会の議決を経て市が指定した、民間の事業者、NPO法人、ボランティア団体などを含む幅広い団体としている。

指定管理者制度の特徴的な内容をまとめると以下のとおりとなる。

管理の主体	民間事業者を含む幅広い団体（個人を除く）
施設の管理権限	条例の定める範囲内で指定管理者が有する。 （施設の使用許可権限を含む）
管理を行うための手続・根拠	市議会の議決を経て、市が指定（行政処分）する。 具体的な業務内容は協定を結ぶ。
施設の設置者としての責任	笠間市（必要に応じて指示等）

～公の施設とは～

地方公共団体が、住民の福祉を増進する目的をもって、その利用に供するために設置する施設のことで、運動施設、文化施設、社会福祉施設などが該当する。したがって、市庁舎のように、地方公共団体が事務を行うために設置した施設は該当しない。

第2章 指定管理者制度に係る基本的事項

1 指定管理者の権限

指定管理者は、市の指定により、施設を管理運営する上で必要な管理権限を有することとなる。指定管理者制度は、その趣旨から、指定管理者の持つノウハウを最大限に活かすことで、施設の効率的、効果的な管理運営業務が実施できるよう、幅広い業務を指定管理者に委ねることができる制度となっているが、権限の範囲を定めるに当たっては、特に以下の点に留意する。

(1) 施設の使用許可権限

旧管理委託制度では認められていなかった、行政処分当たる施設の使用許可の権限についても、条例で定めることで指定管理者に委ねることができる。指定管理者に使用許可権限を与えるか否かについては、単純に事務処理の効率性や利用者の利便性の観点のみならず、各施設の特性を考慮し、市の責任において直接なされるべきものかどうかの観点から判断すべき事項である。

指定管理者に使用許可権限を与える場合、指定管理者による当該処分についても笠間市行政手続条例（平成18年3月19日条例第9号）が適用されることとなる。したがって、使用申請に対する許可を判断するに当たっての審査基準を備え付けるなど公にしておくことや、申請を拒否する場合の理由の提示などが必要となる。

なお、法第244条の4第3項の規定により、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不服がある者は、市長に審査請求を行うことができる。

(2) 指定管理者に委任できない権限

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。具体的には以下のとおり。

- ① 使用料の強制徴収（法第231条の3）
- ② 不服申立てに対する決定（法第244条の4）
- ③ 目的外使用許可（法第238条の4第7項）

2 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務は、業務の範囲として市が定めた内容の範囲で、指定管理者に行わせると判断した業務であり、施設の設置目的に即した内容のものである。

(1) 業務の範囲

指定管理者に行わせる業務は条例でその範囲を定め、その範囲内で、募集時に募集要項や業務の詳細を記載した仕様書等において実際に市が行わせる業務を提示し、最終的に協定により取り決めることとなる。

協定により取り決めた業務内容に基づいて、指定管理者は管理運営を行っていくことになるが、民間のノウハウを最大限に活用するという制度の趣旨からも、幅広く裁量権を持たせた内容としておくことが重要である。

したがって、まず条例で定める業務の範囲を幅広く定めておくことが必要であり、実際に指定管理者に行わせる業務を決める際も、条例で可能とする範囲を広く委ねる方向で検討する。そして、仕様書等についても、最低限定型的に行うべき業務を除き、具体的、固定的すぎることはない自由度のある内容を要求したものとすることが望ましい。

以上の点に留意し、業務の範囲と実際の業務内容を定めることで、指定管理者においては、自由な発想により、幅広く施設の管理運営業務を行うことが可能となるが、それはすなわち、指定管理者の積極的な提案に期待した管理運営がなされることを意味する。

(2) 自主事業

指定管理者は、仕様書等で市が要求する最低限指定管理者が行うべき業務に関する提案に加え、仕様書等で要求する範囲を超えた内容についても自主事業として提案し、市によ

る事前の承認の下実施することができる。

自主事業の実施は、本来実施すべき管理運営業務の妨げとならない範囲で行うことが前提となる。

また、指定管理者の責任と費用において実施されるものである。

(3) 施設の目的外使用

指定管理者より、自主事業として施設の設置目的に合致しないものが提案される可能性がある。指定管理者制度の導入意図は、施設の設置目的の効果的な達成にあるため、指定管理者制度の範疇において実施できるものではないが、事業の実施により、施設の利用者の利便に供すると判断できるものや、実施により本来業務との相乗効果が得られるものについては、施設の目的外使用許可をもって行わせることとなる。

3 指定管理業務の第三者への委託

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、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。

第三者への再委託については、市の事前の承諾を要するものとし、承諾に当たっては、適正な管理が維持されることを条件としてその可否を判断する。

したがって、指定管理業務の基幹的な業務についての再委託は認められるものではない。

また、再委託となった業務について、施設所管課として、その後の実態を把握する。

なお、市が指定管理者に与えた権限を、第三者へ委譲することはできない。

4 指定管理料

指定管理料とは、利用料金収入により管理運営経費のすべてを賄う施設以外において、施設の管理運営業務の対価として、市から指定管理者に対して支払われる委託料のことである。

(1) 額の決定と支払い

募集時に市が提示した上限額や基準額に基づき、申請者は額の提案を行い、その金額に基づいて算定された額を協定（年度協定）で定める。

したがって、支払いは協定で定めた額の定額払いとなり、収支実績による精算（返還）及び補填は原則として行わない。収益は指定管理者の経費節減等の成果とする一方、損失も指定管理者が負うべき責任とする。

このように、指定管理者の自主的な経営努力に期待するものではあるが、管理経費の過度の節減により、サービスの低下が起こらないように、指定管理料の執行状況等の確認等を行う。

なお、指定管理者との協議により適当と判断した場合には、利益を精算（返還）することは可能である。

また、市が要求する最低限指定管理者が行うべき業務の実施を怠った場合には、指定管理料の返還を求めるなどの対応もあり得る。

支払い時期は、施設の実情に合わせて分割して支払うことなどを協定において定める。幅広く民間事業者を対象とした制度であることから、活動資金たる指定管理料の支払い時期は、団体等の資金繰りに影響を与えることに留意した上で、双方協議又は募集時に明示する。

(2) 増額又は減額

市の求めに応じ、指定管理者が実施する業務を変更した場合及び社会経済情勢等の大幅な変動があった場合には、市と指定管理者の協議により指定管理料を増額又は減額できるものとする。市と指定管理者の協議が整わない場合は、市が指定管理料の額を決定できるものとする。

(3) 債務負担行為の設定

指定期間が複数年にわたり、かつ、指定管理料を支出することが確実に見込まれる場合

には、原則として指定管理者の募集開始前に債務負担行為を設定する。

5 利用料金制

利用料金制とは、法 244 条の 2 第 8 項に規定に基づく、市が適当と認めるときには、指定管理者にその管理する公の施設の利用に係る料金(利用料金)を指定管理者の収入として収受させることができる制度のことをいう。

利用料金制を採用することで、指定管理者の経営努力を促すとともに、市及び指定管理者の会計事務の効率化が図れることから、使用料を徴収している施設については、法令等による制限がない限り原則として採用することとする。

指定管理者が収受した利用料金は、施設の管理運営経費に充てることになるが、利用料金のみですべての経費を賄う場合(完全利用料金制)と、利用料金と指定管理料で経費を賄う場合(一部利用料金制)の 2 通りの方法によることとなる。

(1) 利用料金の額

利用料金は、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が、この場合、指定管理者は、あらかじめ当該利用料金について市の承認を受けなければならない(法第 244 条の 2 第 9 項)。

条例には、利用料金の金額の範囲等を定めることとなるが、具体的には、使用料の額を上限として指定管理者が定めることとする。

なお、利用料金制を採用した場合の、使用料の減免規定の取扱いは、募集時の段階から明確にしておく。

(2) 利用料金収入が管理運営経費を上回る場合の取扱い

経費を超える収入は経営努力の成果として指定管理者の収益として返還は求めず、収入が経費を下回る場合でも補填は行わない。

ただし、社会経済情勢等の大幅な変動があった場合は状況により判断する。

なお、制度導入当初より指定管理者に過大な利益が生じることが見込まれる場合には、事前に一定の額や割合で市に返還するなど収益の配分について決めておく(申請者に提案させる方法も考えられる)。

(3) 利用料金制によらない場合の使用料

利用料金制を採用しない場合は、施設の使用料は依然として市の収入となるが、法第 243 条及び法施行令第 158 条の規定に基づき、指定管理者に収納事務を委託することができる。

委託した場合は、その旨の告示と納入義務者への見やすい方法による公表をしなければならない。

○ 利用料金収入以外の収入

自主事業による収入は指定管理者の収入となる。指定管理料は市が要求する管理運営業務に係る経費に充てるものであることから、自己費用にて実施される自主事業の収入は指定管理者が収受することとなる。具体的には、利用者に実費に相当する負担を求めた場合の収入などが挙げられる。

6 税の取扱い

各種税の取扱いは、以下のとおりとなる。

(1) 消費税

消費税法第 2 条第 1 項第 8 号において、課税対象となる「資産の譲渡等」を、事業として対価を得て行われる資産の譲渡及び貸付け並びに役務の提供としており、施設の管理運営業務の対価である指定管理料は、全額が消費税の課税対象となる。

(2) 印紙税

市と指定管理者で締結される協定は、印紙税法に規定する課税物件である請負に関する契約書には当たらないことから、協定書に印紙の添付は必要ない。

※ 協定書に、請負に該当する部分がある場合は、課税対象となるため、税務署に確認すること。

(3) 事業所税

主として利用料金で収受することが見込まれる収入により、公の施設の管理事業を行うと認められるような場合に限り、当該指定管理者は事業主体（納税義務者）となる。

7 住民の安全確保

市、指定管理者ともに、住民の安全確保について十分に配慮する。それぞれの責任や役割分担は、募集時にあらかじめ提示するほか、詳細について両方で協議した上、協定等において定めるなど、明確にしておく。

各施設の設備等の定期的な点検については、指定管理者の責任において実施されることになるが、頻度や内容等を募集要項等において提示し、市が求める水準において確実に実施されるようにしておく。

市は、施設の管理権限が指定管理者に移った後も、施設の設置者として、依然として施設の安全を確保する義務を負うものであり、指定管理者の管理運営状況を監督し、必要に応じて指示等を行う立場にある。このように、実際の管理運営主体である指定管理者を通して間接的に安全の確保を図ることはもちろん、決して指定管理者に任せきりになることのないよう、立ち入り検査を実施するなど直接的な方法により、市としての注意義務を果たしていくことが不可欠である。

また、災害発生時の対応についても、市と指定管理者の間において十分に調整し、有事の際に適切に対応できるような体制を整えておく。

特に、災害発生時において、避難所等の役割が与えられている施設においては、募集要項や協定書において明記した上で、指定管理者の協力の下円滑に災害時の体制に移行できるようにしておく。

8 リスクと責任分担

施設を管理運営していく中であっては、事故や施設の破損、滅失といった様々な不確実性要素のある事象による損害が発生する可能性（リスク）がある。事前に市と指定管理者の間において、リスクを想定した上で、損害の未然防止のための責任分担及び損害発生時の責任分担を明確にしておく。

(1) 責任分担

責任分担の目的は、排除することができないリスクへの対応に備え、できる限り被害や損失を抑えることにあることから、発生しうる事象を具体的に想定した上で、募集要項等において提示するなど、市と指定管理者双方において認識を共有した上で、明確に協定において定めておく。

責任分担に当たっては、市と指定管理者のどちらがリスクを適切にコントロールできるかを考慮し、リスクを効率的に管理する能力（リスクの顕在化の防止能力、顕在化したリスクへの効率的な対応能力）を有するものにその責任を分担することが適当である。

ただし、指定管理者に対する、過度の責任分担は、管理運営の安定性を阻害し、指定管理者制度の運用そのものが危ういものとなることに留意した上で、想定されるリスクを十分に分析し、損害発生時においては、その影響を最小限に抑えることで、施設の円滑な管理運営が継続できるような体制となるよう慎重に検討する。

(2) 損害賠償

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を損壊し、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（市長が特別の事情があると

認めるときは除く)と手続条例第11条において規定している。

損害賠償責任については、基本的な考え方として、帰責事由を有するものが、その責任を負うこととなる。

したがって、利用者をはじめとした第三者に対する損害賠償についても、その帰責事由の所在により責任を負うこととなる旨を、協定において定めておく。

なお、第三者の側からは、市と指定管理者の過失割合に関わらず、市に対して損害賠償の全額を請求することができることから(国家賠償法第1条、第2条、民法第715条等)、市が指定管理者に帰責性がある損害の賠償をした場合には、市が指定管理者に対して求償することとなるため、その旨も協定において明確にしておく。

実際の管理運営を実施するに当たっては、指定管理者は損害賠償責任に対応するため、保険に加入することとなる。市は、施設の実情に合わせて、あらかじめ必要な保険内容を募集要項等において提示し、損害賠償に備えておく。

9 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)に規定するとおり個人情報の適正な取り扱いについて、必要な措置を講じなければならない。

また、手続条例第12条においても、指定管理者は、その保有する個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他適切な管理のために必要な措置を講じなければならないと規定している。

また、同条において、指定管理者及びその管理する公の施設の業務に従事している者(従事者)は、その管理する公の施設の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、自己の利益のために利用し、又は不当な目的に利用してはならないこととしており、このことは、指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者が職務を退いた後においても、同様とする旨を規定している。

10 暴力団等の排除

市では、笠間市暴力団排除条例(平成23年条例第26号)に基づき、暴力団の排除に関する施策を総合的に推進しており、暴力団を利することとならないよう、必要な措置を講ずるものとしている。

指定管理者制度を活用する上でも、募集時点において、暴力団を排除する旨を明確に提示することで未然に対処するとともに、指定管理者の指定を受けた団体等の代表者等が、暴力団関係者に該当若しくは暴力団関係者を使用した場合や、暴力団関係者に対する利益供与等密接な関係を有する事態となった場合は、指定の取消しその他必要な措置を講ずるものとする。

また、笠間市公共施設の暴力団等排除に関する条例(平成20年条例第17号)に基づき、社会公共の利益に反することとなる暴力団等の公共施設の利用についても制限を行うことで、市民生活の安定及び福祉の増進を図る。

なお、笠間市公共施設の暴力団等排除に関する条例に基づく利用の制限は、同条例において掲げる施設を対象としている。

暴力団等の排除に当たっては、警察署等関係機関との連携に努めるものとする。

11 監査委員による監査

法199条第7項において、監査委員は、必要があると認めるとき、又は市長の要求があるときは、指定管理者の出納その他の事務の執行で財政的援助に係るものを監査することができるものと定められており、監査委員による監査の対象となる。

12 環境への配慮

指定管理者は、省資源、省エネルギー推進のため、光熱水費、紙類等の使用量削減に向けた具体的な目標を設定するなど、廃棄物の排出抑制や環境への配慮に積極的に努めるものとし、笠間市役所地球温暖化対策率先実行計画に基づく排出エネルギー調査等に協力することとする。

また、管理運営業務により生じた廃棄物の処理は、指定管理者の費用で行うことを明確にしておく。

第3章 指定管理者制度の導入

1 指定管理者制度導入までの標準的なスケジュール

時 期	制度導入までの流れ	施設所管課の事務	公募の場合	非公募の場合
前年度中	制度導入の検討	制度導入の検討 制度導入の決定	政策調整会議・庁議において審議する 議会（全員協議会）に報告する	
前年度 12, 3月	条例の整備	設置条例の制定・改正	12月又は3月議会で議決を得る	
今年度 6月 ～7月	募集手続	債務負担行為設定の議案提出 ⇒議決	指定管理料を支払う場合は債務負担行為を設定する	
		公募・非公募の決定		
		募集の準備	募集資料等を作成する ・施設概要 ・募集要項 ・選考基準表 ・仕様書	
8月	募集の実施 施設見学会の開催	募集期間を設定し公表する(市HP, 広報, 民間のHP等) 説明会・見学会用資料を作成する	候補者が申請書類を持参できるまでの提出期間を設定する	
9月	指定管理者候補者の選定	申請書類の受付 書類審査 指定管理者候補者の選考	選定基準表に基づき応募者の順位を選考する(点数制)	選定基準表に基づき選定を判断する(点数に基づく選定判断)
10月 ～11月		選定審議会へ諮問 →選定審議会出席 (施設概要, 所管課選考の説明等) 選定審議会から答申を受理 指定管理者候補者の選定 候補者選定通知送付	選定審議会用資料を準備する (施設概要・募集要項・選定基準表(所管課選考結果)・応募者からの申請書類等)	選定審議会用資料を準備する (施設概要・募集要項・選定基準表(所管課選考結果)・応募者からの申請書類・非公募とする理由書等)
11月 下旬 ～12月	指定管理者の指定	指定管理者指定の議案提出 ⇒議決 指定管理者指定の告示	指定の議案を上程する(議会前の全員協議会において候補者選定について報告)	
	協定の締結等管理運営の準備	協定の締結(基本協定, 年度協定)	基本協定: 指定管理者と協議し, 管理運営業務の必要事項について締結する 年度協定: 主として年度ごとの指定管理料について締結する	
1月～		引継ぎ等	指定管理者との各種調整等を行う	
4月～	指定管理者による管理運営			

2 制度導入の検討

指定管理者制度を導入する意図は、民間のノウハウを最大限に引き出すことで、市民サービスの向上等を図り、施設の設置目的を達成することにある。

したがって、制度の導入を検討するに当たっては、どのような目的で設置している施設なのか再度確認し、当該施設をもって、どのような住民福祉の増進をもたらそうとしているのか、ビジョンを明確にしておく必要がある。

施設の設置目的は、抽象的、観念的な内容となっていることから、市がどのような姿勢で管理運営を行わせようとしているのか、指定管理者に何を求めるのかを明確にし、何ををもって設置目的の達成と判断するのかも十分に検討する必要がある。

なお、制度の導入を検討する際は、政策調整会議・庁議において審議を行うものとする。

また、議会に対しても、制度導入に係る報告を行う。

(1) 管理運営方法の手法の選択

公の施設の管理は、直営（一部事務委託含む）か指定管理による。指定管理者制度を選択することで、施設の設置目的を効果的に達成することができると判断できる場合に当該制度を活用することとなる。

(2) 留意事項

指定管理者制度の導入に当たっては、以下の事項に留意する。

ア 管理についての法的規制

道路法，河川法，学校教育基本法などの個別法により，施設の管理主体が限定されていないこと。ただし，管理主体が限定されていても，個別法の運用上，指定管理者制度導入が可能であると考えられる場合は除く。

なお，各省庁の通知等により次のように対象施設についての解釈がなされている。

施設	根拠法令	通知等	備考
公民館 図書館 博物館	社会教育法 図書館法 博物館法	文部科学省全国生涯学習・社会教育主管部課長会議文書「社会教育施設における指定管理者制度の適用について」（平成17年1月25日）	館長業務を含めた全面的な管理を行わせることが可能（館長は必ず置く）
社会福祉施設	老人福祉法 児童福祉法	平成15年8月29日付け厚生労働省通知「社会福祉施設における指定管理者制度の活用について」	個別法による制約のない範囲で活用
医療施設	医療法	平成15年11月21日付け厚生労働省通知「地方自治法に基づく指定管理者制度の活用に際しての留意事項について」	医療法人については指定管理者とすることが可能（営利を目的とする者は不可）
保健センター	地域保健法	平成16年5月21日付け厚生労働省通知「地方自治法に基づく指定管理者制度の活用について」	指定管理者制度の対象施設
水道施設	水道法		
都市公園	都市公園法	平成15年9月2日付け国土交通法通知「指定管理者制度による都市公園の管理について」	指定管理者が行うことができる事務は、行為の許可、利用料金の収受、清掃、巡回等
河川	河川法	平成16年3月26日付け国土交通省通知「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は、清掃、除草、軽微な補修等

道路	道路法	平成 16 年 3 月 31 日付け国土交通省通知「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事務は、利用料金の徴収事務、清掃、除草等
公営住宅	公営住宅法	平成 16 年 3 月 31 日付け国土交通省通知「公営住宅の管理と指定管理者制度について」	指定管理者が行うことができる事務は、入居者の募集、修繕、清掃等
下水道	下水道法	平成 16 年 3 月 30 日付け国土交通省通知「指定管理者制度による下水道の管理について」	指定管理者が行うことができる事務は、下水処理場や管渠等の運転、保守点検、補修、清掃等

イ 利便性、市民サービスの向上

管理運営を民間事業者も含めた法人その他の団体（以下「民間事業者等」という。）に任せることで、利用ニーズにあった開館日・開館時間の拡大などサービス内容の充実や民間事業者等のノウハウの活用が期待できること。

ウ 管理運営経費の縮減

民間事業者等のノウハウや経営手法等により、管理運営経費縮減の可能性があること。

エ 平等性・公平性の維持

施設利用の平等性・公平性の確保及び施設の管理運営を行う上で取り扱う個人情報の内容等において行政が直接管理すべき必要性があるか。

オ 民間事業者等の有無

同種・同様のサービスを提供している、又は提供可能な民間事業者等が存在するか。

カ サービスの特殊性・専門性

施設の性質、サービスの特殊性・専門性等を勘案した上で、民間事業者等による運営が可能であるか、若しくは積極的に活用したほうが効果的か。

キ 利用料金制

使用料を徴収している施設であり、利用料金制を導入することが適当であるか、又は利用料金制を導入することで効果的な管理運営が期待できるか。

ク 特別事由の有無

上記アからキにかかわらず、施設の特性・設置の経緯等、指定管理者制度を導入することに適当な事由があると認められること。

(3) 複数施設の一括導入

公の施設の設置目的は、施設によって異なることから、原則として施設ごとに個別に指定管理者制度を導入することとするが、複数の施設を、同一の指定管理者による一括管理とすることで、各施設の設置目的が効果的・効率的に達成できる場合は、この限りではない。

なお、複数の施設を一括して1団体に管理運営をさせる場合においても、指定の議案の上程及び議決後の指定は設置条例ごとに行う。

3 条例の整備

指定管理者制度の導入を決定した施設については、施設所管課において、設置条例ごとに指定管理者が行う管理の基準や業務の範囲等についての改正を行う。

新規設置施設において、設置当初から制度を導入する場合は、設置条例の策定時点におい

て、制度導入に必要な条項を加えておく。

制度の導入に当たって条例上整備が必要な内容は以下のとおりである。

(1) 指定の手續

指定の手續に関する事項（申請の方法や選定基準等）は、既に手續条例において定めていることから、個々の設置条例において定める必要はない。

(2) 管理の基準

施設所管課において、個々の設置条例で定める。

管理の基準とは、住民が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、使用制限の用件等）のほか、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。

なお、管理運営上不可欠な個人情報の取扱いについては、手續条例において既に定めている。

(3) 業務の範囲

施設所管課において、個々の設置条例で定める。

業務の範囲とは、指定管理者が行う管理運営業務について、その具体的範囲を規定するものであり、施設の使用許可権限を与えるかどうかも含めて、施設の維持管理等の範囲を施設の目的や様態等に応じて設定するものである。

(4) 利用料金制

利用料金制を採用する場合は、施設所管課において、個々の設置条例で定める。

その場合、利用料金制を採用することができる旨を定めるほか、利用料金の額は、公益上必要があると認める場合を除き、指定管理者が定めるものであることから、利用料金を設定する上での条件（金額の上限）を定める。

4 指定期間

法第244条の2第5項において、指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとされている。これは、指定管理者による管理が適切に行われているかどうかを定期的に見直す機会を設けるためである。

指定期間は、法令上具体的な定めはないもので、施設の適切かつ安定的な運営の要請を勘案した上で、施設の設置目的や実情等を踏まえて定めるものである。

実際に設定するに当たっては、効率性と競争性の確保の観点から、5年を標準として設定するものとする。

5 公募・非公募の決定

手續条例第2条において、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、市長が特別の事情があると認めるときを除いて、公募するものと定めている。

指定管理者の指定の申請に当たっては、住民サービスを効果的、効率的に提供するため、サービスの提供者を民間事業者等から幅広く募集することに意義があることから公募を原則としている。

手續条例施行規則第2条第3項において、非公募とする特別な事情として以下を掲げている。

- ① 公の施設の管理上緊急に指定管理者を指定しなければならないとき。
- ② 条例第4条の規定による審査（選定の基準に照らした総合的な審査）の結果、指定管理者となるべき適当な者がいないとき。
- ③ その他公の施設の適正な運営を確保するために必要と認められるとき。

ただし、その他公の施設の適正な運営を確保するために必要と認められるときという事情

により、安易に非公募とすることがないように十分な検討を行う。

例えば、以下のような場合は、その他の特別な事情として考えられるが、いずれも、直ちに非公募と判断できるものではない。

- ① 当該施設の管理運営を行う団体を設立するために、市が団体の構成員となる市民の募集や地縁団体等に働きかけを行った結果設置された団体を指定管理者としようとする場合
- ② 行政と一体性が強く、市の強い関与を必要とするなど、特定の団体に管理運営を行わせることが適当と認められる場合
- ③ 地域の活力を積極的に活用した管理運営を行うことにより、サービスの向上や効率化、又は地域の活性化が図れるなどの事業効果が相当程度期待できる場合
- ④ 特殊な技能を必要とするなど、専門性が高く、特定の団体に管理運営を行わせることが適当と認められる場合
- ⑤ 当該公の施設に隣接する施設等の管理者を指定することが施設の効果的な運営につながると認められる場合

6 募集要項の記載事項

手続条例施行規則第2条第2項各号において、公募に当たって明示すべき事項を掲げており、それらを踏まえると、募集要項における主な記載事項としては、以下のようなものが挙げられる。

なお、募集要項及び仕様書の作成にあたっては、施設の管理運営を行う能力を有すると考えられる複数の民間事業者等からヒアリングを行い、民間事業者等が参入しやすい条件を検討することが望ましい。

※ 各記載事項に付す号数は、手続条例施行規則第2条第2項中の各号を意味する。

(1) 基本方針

施設の設置目的に基づく、市の基本的な姿勢（目的達成のためにどのような状態にすることを重視するのか、どのような効果をもって目的が達成されたと判断するのかなど）やどのようなスタンスで管理運営に当たらせるのか、指定管理者に期待する役割などを明示する。

(2) 公の施設の概要（1号）

制度を導入する施設の概要を明示する。名称、所在地、設置目的、設置経緯、建築年、構造、規模（面積等）、構成（設備、付帯施設等）などを記載する。

(3) 管理運営業務の範囲

指定管理者に行わせる管理の基準及び業務の範囲（5号）を記載し、管理運営業務を明確に提示する。

なお、業務の詳細（具体的な内容等）については、仕様書等を参照とする。

(4) 責任分担

市と指定管理者の責任分担を提示する。通常管理運営業務における責任分担に加え、リスク管理や損害に対する責任分担も可能なものはあらかじめ提示しておく。

具体的には、管理運営業務、災害時対応、災害復旧、保険の加入、施設の修繕、備品の取得・補充等についての責任分担を別表等にまとめて示す。

(5) 指定期間

指定管理者に管理を行わせる期間（6号）を提示する。

ただし、議会の議決を要する事項であることから、予定として記載する。

(6) 指定管理料（市が支払うべき管理に要する費用に関する基準（7号））

市が支払う指定管理料について、債務負担行為に基づき支払い上限額を記載した上、過去の収支実績や目安としての収支の内訳等を示し、提案する上での判断に資する資料を提示する。

なお、完全利用料金制を採用する場合は、指定管理料を支払わない旨を明記する。

(7) 利用料金制の有無

利用料金制を採用する場合は、利用料金に関する事項（8号）を記載する。

使用料の減免規定がある場合は、利用料金制採用時における取扱いを明記する。

(8) 応募資格（欠格事由）

申請を行う者に必要な資格（2号）を記載する。

申請者は、個人を除く法人、その他の団体であれば、指定管理者となることができる。

施設の管理運営上必要となる資格（人的・物的条件）がある場合は明記する。

また、欠格事由についても列記する。欠格事由としては、少なくとも以下の項目については明記する。

- ① 指定管理者の責めに帰すべき事由により、市又は他の地方自治体から指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過しない民間事業者等
- ② 市長・副市長及び地方自治法第180条の5の規定により市に設置する委員会の委員若しくは委員（以下この項目において「市長等」という。）又は議員が、市に対し主として指定管理業務及び請負をする法人（市長等の場合にあつては、市が資本金、資本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している法人を除く。）の役員等
 - ※ 法の「兼業禁止」に準じた取扱い（第92条の2、第142条、第166条、第180条の5関係）
- ③ 民間事業者等の代表権を有する者が、次のいずれかに該当するもの
 - a 公の施設の管理に係る契約を締結する能力を有しない者
 - b 破産者で復権を得ない者
 - c 指定の手續において公正な手續を妨げた者又は不正の利益を得るために連合した者
 - d 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - e 本市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
 - f 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し又はこれに加入した者
 - ※ a～cは、地方自治法施行令の「一般競争入札の参加者の資格」、d～fは、地方公務員法の「欠格条項」に準じた取扱い
- ④ 笠間市建設工事請負業者指名停止等規程に基づく指名停止期間中の法人等
- ⑤ 民間事業者等又は民間事業者等の代表権を有する者が、市税を滞納しているとき
- ⑥ 施設を管理するにあたって必要な資格及び免許等を有していない民間事業者等（指定管理業務の開始までにそれらを有すること又はそれらを有するものに管理業務の一部を委託することが確実であるものを除く）
- ⑦ 指定管理者の指定を受けようとする団体等の代表者等（法人に合つては、非常勤を含む役員及び経営に事実上参加している者、任意の団体にあつては、その代表者及び経営に事実上参加している者。以下同じ。）が、次の事項のいずれかに該当すると認められる場合
 - a 代表者等が暴力団関係者である場合
 - b 代表者等が暴力団関係者を使用した場合
 - c 代表者等が暴力団関係者に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を与えた場合
 - d 代表者等が暴力団関係者と密接な交際等を有している場合

- e 代表者等が暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある場合

(9) 申請手続

手続条例第3条において、指定管理者の指定を受けようとするものは、市長に申請しなければならないと定めていることから、申請手続について記載する。

提出書類の内容(9号)については、手続条例施行規則第3条の規定により、指定管理者指定申請書(手続条例施行規則様式第1号)に、次に掲げる書類を添える必要があることを列記する。

- ① 定款、寄附行為、規則その他申請を行うものの目的、組織及び運営の方法を示す書類
- ② 法人は、当該法人の登記事項証明書
- ③ 申請資格を有していることを証する書類
- ④ 管理に係る事業計画書及び収支予算書
- ⑤ 経営状況を説明する過去2年分の書類
- ⑥ その他市長が必要と認める書類

その他、申請方法や申請を受付ける期間(3号)についても記載する。

(10) 選定方法

指定管理者候補者の選定における公平性と客観性を確保するため、審査するに当たっての選定の基準(4号)を明示する。

また、選定の流れについて、所管課における選考(書類審査等の実施)の後、笠間市公の施設指定管理者選定審議会における審議(プレゼンテーション、質疑の実施)を行い、その意見を聴いて市長が指定管理者候補者を選定し、議会の議決を経た後、指定管理者として指定する旨を提示する。

(11) 選定後の手続

協定の締結に関する事など、指定管理者の指定後の手続について記載する。

(12) 指定の取消し

指定管理者の指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じる場合がある旨を明記する。

(13) 仕様書の添付

管理運営業務の詳細を具体的に記載したものを仕様書として添付する。なお、仕様書には、施設の利用者数、稼働率、イベントの開催数等の実績値や計画値を提示すること。

(14) その他

その他必要に応じ、自主事業や収益事業に関する事、市が別途委託する業務について、説明会の開催について、問い合わせ窓口についてなど、周知しておくべき事項を記載する。

7 公募の実施

公募に係る事務は、施設所管課において実施する。

公募に当たっては、以下の点に留意する。

(1) 周知方法

手続条例施行規則第2条第1項において、公募は、市の広報紙への掲載その他適切な方法により行うものとしている。住民サービスを効果的、効率的に提供するため、サービス

の提供者を民間事業者等から幅広く求めることに意義があり、複数の申請者に事業計画書を提出させることが望ましいことから、広報紙の他に、笠間市ホームページや民間の指定管理者制度ポータルサイト等周知方法を工夫する。

(2) 募集期間

指定管理者の指定を受けようとする団体が、施設の設置目的を理解し、高い水準の提案ができるよう、十分な募集期間を確保する。

したがって、募集要項の公表から申請受付の締切りまでの期間については、少なくとも1か月以上確保するよう努めるものとする。

(3) 説明会の開催

申請を検討している団体が、事業を提案するに当たっての理解を深めるために、説明会を実施することとする。

実施に当たっては、説明会の開催を、当該施設において実施し、施設見学や現地説明を行うといったように、新規参入団体にとっても具体的な提案がしやすいように的確な情報の提供ができる内容とする。

また、質疑応答の時間を十分に確保する。

(4) 質問等の受付体制

質問等は、文書、E-mail、FAXといった形が残るものにより受け付けることとし、質問等に対する回答は、公開することで、申請を検討している団体が情報を共有できるようにする。なお、説明会における質疑応答の内容についても、同様に公開するものとする。

8 指定管理者候補者選定の手続

指定管理者の候補者の選定に当たっては、以下の点に留意し、適切な手順により公平・公正に行う。

(1) 選定の留意点

手続条例第4条第1項において、指定管理者の候補者の選定は、次に掲げる選定の基準に照らして総合的に審査することと定めている。

- ① 公の施設の運営において利用者の平等な利用が確保されるものであること。
- ② 公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、当該公の施設の管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- ③ 公の施設の管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。
- ④ そのほか、市長が公の施設の性質又は目的に応じて定める基準を満たしているものであること。

また、指定管理者の候補者の選定は、公共サービスの水準の確保という要請を果たす最も適切なサービスの提供者を選定するものであり、単なる価格競争による入札とは異なることに留意する。

なお、選定に当たって、住民の安全確保、法令遵守（特に、労働法令の遵守や雇用・労働条件への適切な配慮）、個人情報保護等公の施設として最低限具備しておくべき条件については、当然満たされるものであるという先入観にとらわれることなく、選定の段階で適切な配慮がなされている体制となっているかを十分に確認する。

したがって、指定管理者指定の申請団体が1団体であった場合においても、適切なサービスの提供主体であるかを十分に審査する。

(2) 所管課における選考及び審議会への諮問

指定管理者の指定を受けようとするものからの申請があった際には、まず、受付窓口において、申請書類に不備等がないことを確認した上で、当該申請を受け付ける。

申請の受付期間終了後、施設所管課において、申請書類等により選考を行う。

施設所管課における選考に当たっては、選定の基準に基づいて設定した審査項目（募集時に提示しているもの）について採点を行い、施設所管課としての申請団体の優劣や指定管理者としての可否などについて、一応の選考結果を出しておくこととする。

手続条例第4条第2項において、市長は、指定管理者の候補者を選定するときは、あらかじめ笠間市公の施設指定管理者選定審議会の意見を聴くものとして定めていることから、施設所管課において一応の選考結果を出した段階で、笠間市公の施設指定管理者選定審議会に対し、指定管理者の候補者の選定に関する意見を求める旨諮問する。

（3）選定審議会の審議及び答申

笠間市公の施設指定管理者選定審議会は、市長の諮問に応じ、指定管理者の選定に関し審議する（手続条例第13条第2項）。

選定審議会の審議は、申請団体によるプレゼンテーション、申請団体に対する質疑、施設所管課による選考の説明及び施設所管課に対する質疑により、募集時に提示した選定の基準に基づいて各委員が総合的な評価を行う。

笠間市公の施設指定管理者選定審議会運営要綱第4条第4項の規定により、審議会の議事は、出席した委員の過半数で決することとしていることから、選定の基準に基づく各委員の総合的な評価について採決を行い、審議結果としてまとめる（可否同数のときは議長の決するところによる）。

選定審議会の会長は、選定審議会における指定管理者候補者の審議結果について、市長に報告（答申）する。

○ 笠間市公の施設指定管理者選定審議会

審議会は、市長が委嘱する6名以内の者と、4名の市役所内部の者（副市長、市長公室長、総務部長、教育次長）で構成され、会長は副市長をもって充てる。

審議会では、次の3つの事項を審議する。

- ① 指定管理者の候補者の選定に関すること。
- ② 指定管理者に係る指定の取消し、又は管理の業務の停止に関すること。
- ③ その他指定管理者の選定に関し必要と認めること。

選定審議会は、原則として非公開とするが、審議の内容については、公表する。

（4）指定管理者候補者の選定

選定審議会の答申を受けた市長は、施設所管課の選考や選定審議会の審議結果を踏まえて、指定管理者の候補者を選定する。

指定管理者の候補者を選定したときは、申請を行った者に対し、指定管理者候補者選定結果通知書（手続条例施行規則様式第2号）により速やかにその結果を通知するものとする（手続条例施行規則第4条）。

また、指定管理者の候補者の選定について、議会に報告する（指定管理者の指定の議案を上程する議会より前に開催される全員協議会において報告）。

9 議会の議決と指定

法第244の2条第6項の規定に基づき、議会の議決を経て指定管理者の指定を行う（手続条例第5条第1項）。

指定管理者の指定の議決を受ける事項は、以下の3つである。

- ① 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

指定管理者の指定をしたときは、その旨を告示する必要がある（手続条例第5条第2項）。

また、選定結果及びその経過については、笠間市ホームページへの掲載により公表を行う

(総務課にて対応)。

○ 議会による指定の議決が得られなかった場合の措置

指定管理者候補者として選定した団体について、指定の議決を得られなかった場合は、指定ができないことから、指定管理者候補者に対し、不指定の処分を行うことになるが、「議会の議決を経て行われるべきものとされている処分」に該当するため不服申し立ての対象とはならず（行政不服審査法第7条第1項第3号）、市は損失の補償等の責任を負わない。

このような場合に、指定管理者の候補者の再選定をどのように行うのかといったことについても事前に決めておく（次点のものを候補者として選定するのか、再度公募等を行うのかなど）。

10 協定の締結

手続条例第6条において、指定管理者は、市長とその管理する公の施設の管理に関する協定を締結しなければならないと定めている。

指定管理者の指定後、市と指定管理者の間において協議を行い、管理運営業務の実施に当たり必要な事項等について協定を締結する。

協定の締結に際しては、指定期間内にわたる包括的な協定である「基本協定」と経費の詳細等事業年度における事項について定めた協定である「年度協定」とに分けて定め、その両方の協定を締結することを基本とする。

ただし、複数年にわたり支出金総額により協定を結ぶ場合や完全利用料金制を採用する場合には、必ずしも年度協定は要さない。

なお、指定期間の開始の日以前に当該施設の管理運営に係る準備行為等を行わせる場合は、別途協定を締結するものとする。

手続条例施行規則第5条において、協定で定める事項は以下のとおりとしている。

- ① 業務の内容に関する事項
- ② 指定の期間に関する事項
- ③ 市が支払うべき管理に要する費用に関する事項
- ※ 具体的な指定管理料の金額等詳細について年度協定で定める。
- ④ 利用料金に関する事項（利用料金制を採用する場合）
- ⑤ 維持補修に係る責任の分担及び管理に伴い取得した物品等に関する事項
- ⑥ 法第244条の2第7項の事業報告書に関する事項
- ⑦ 法第244条の2第10項の規定による業務報告の聴取等に関する事項
- ⑧ 法第244条の2第11項の規定による指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項
- ⑨ 管理に当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- ⑩ 前各号に掲げるもののほか、管理を適正に行わせるために市長が必要と認める事項

11 手続きの様式

手続きに用いる様式（応募団体の申請書、諮問書、協定書等）は、次の共有フォルダのデータを使用すること。

なお、内容に変更を加えて使用する際には、総務課に協議すること。

第4章 指定管理者制度の運用

1 制度運用上の留意事項

指定管理者が行う業務の範囲については、使用許可まで含めるかどうかを含め、条例で規定しており、より具体的に、指定管理者が行うこと、市が行うことを明確にするために、協定書や仕様書等においてそれぞれの役割を取り決めている。

しかし、制度の目的から、民間のノウハウを最大限に引き出すため、指定管理者に対し、ある程度幅を持たせた業務内容の要求をすることが求められることから、実際の管理運営業務の実施に当たっては、市と指定管理者の連携が不可欠となる。

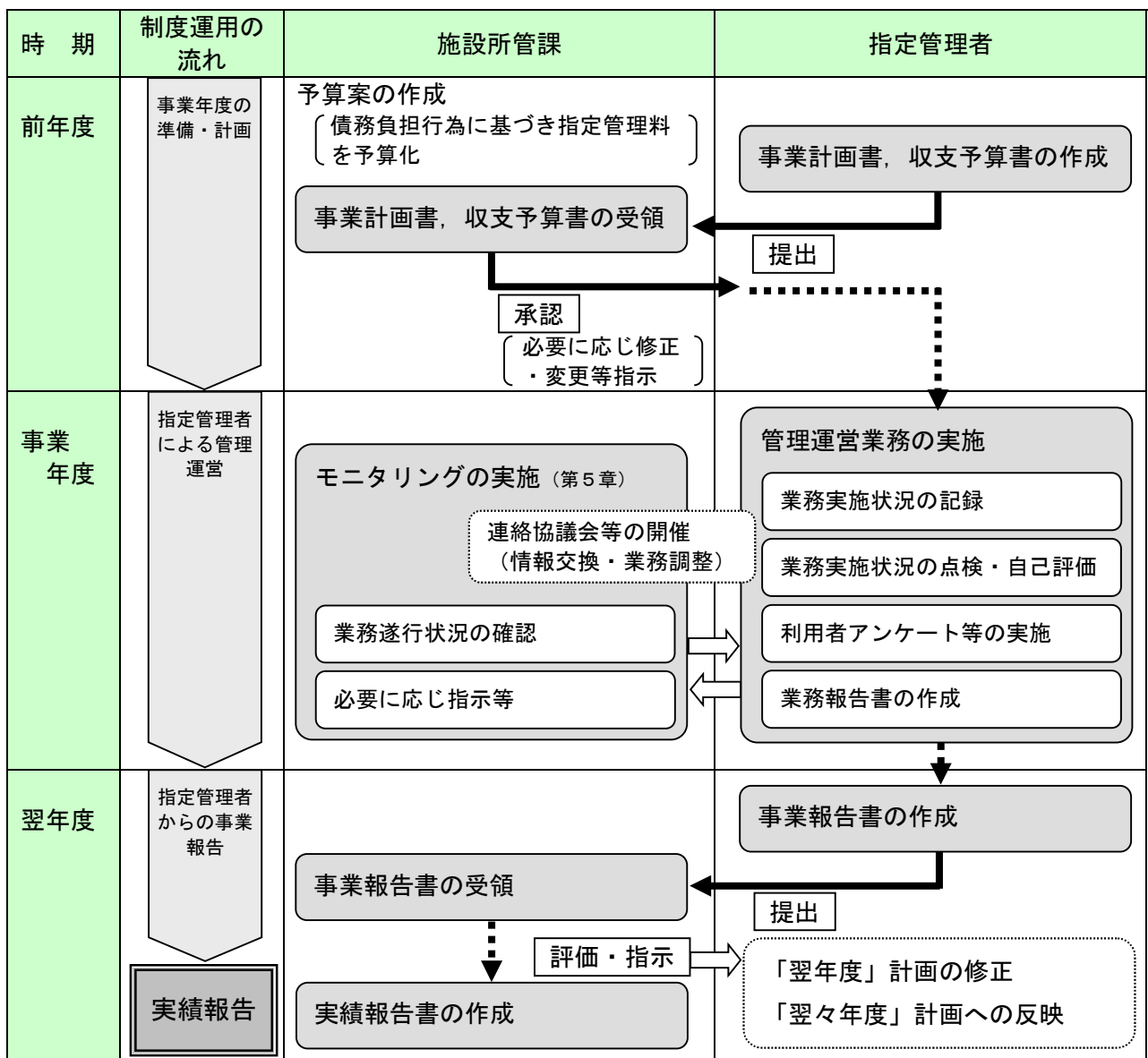
ただし、あくまで市は、施設の設置者として、指定管理者の管理運営について監督、指示する立場にあることを認識する必要がある。

したがって、指定管理者に任せたまま、その管理運営の状況を把握できていない状態となるようなことは、施設設置者としての責任を果たしていないこととなる。

また一方で、市が指定管理者の管理運営業務に、必要以上に関与しすぎるようなことについても、制度の趣旨から適当ではない。

市の役割は、指定管理者が、市の監督の下自由な発想で管理運営を実施することができる体制を整えるところにある。

2 制度運用の流れ



3 事業計画書、収支予算書

施設所管課は、期限を定めて、次年度の事業計画書及び収支計画書の提出を指定管理者に求めるものとする。

事業計画書及び収支計画書の受領後、その内容を確認し、施設の設置目的を効果的に達成することができる内容であると判断した場合は、その計画を承認する。その際、必要がある場合は、修正・変更等を指示する。

次年度計画の承認は、市が指定管理者にどのような管理運営を行わせるのかという判断であることから、市として、どのような管理運営をもって施設の設置目的が達成されるのかという明確なビジョンを持ち、施設設置者として責任ある判断をする。

したがって、提出を求めるに当たっては、内容の確認や調整期間を十分確保できる期限を設定する。

なお、指定管理者が、事業計画書等を変更しようとする場合についても市の承認を要する。

4 業務報告の聴取等

法第244条の2第10項及び手続条例第8条において、指定管理者に対して、業務や経理の状況に関する報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができるものと定められている。

施設所管課は、必要に応じて、業務の実施状況について報告を求め、内容の確認や聴取等の実施により管理運営状況を把握し、事業計画の進捗状況の確認及び必要に応じて業務の改善や計画の修正等の指示を行うことで、管理運営の適正を期するものとする。

また、業務の進捗状況や指定管理者の分析結果等を踏まえて、次年度計画の承認をするための判断資料として活用する。

業務報告は、施設の実情に応じ、毎月、四半期、半期ごとといった定期報告のほか、場合によっては臨時に求めるものとし、その実施については、協定において取り決めておくことが望ましい。

一方、指定管理者は、業務の実施状況について、日報、月報等に記録し、併せてその自己評価を行うことで、業務の進捗状況の把握と、途中経過の分析等を行うとともに、施設所管課の求めに応じられるようにしておく。

5 連絡協議会等

管理運営業務を円滑に実施するために、施設所管課と指定管理者間の情報交換や業務の調整等を図るために、連絡協議会等定期的な意見交換の場を設ける。

なお、意見交換の場には、必要に応じて関連する企業、団体、外部有識者、利用者及び市民等を参加させることなども検討する。

6 事業報告

法第244条の2第7項において、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と定められている。

また、手続条例第7条において、当該事業報告書を毎年度終了後60日以内に市長に提出しなければならないとしている。

なお、手続条例施行規則第6条において、事業報告書の様式及び報告書に記載すべき事項として、次の4項目を定めている。

- ① 管理に関する実施状況及び利用状況に関する事項
- ② 使用料及び利用料金の収入の実績に関する事項
- ③ 管理に係る経費の収支状況に関する事項
- ④ その他管理の実態を把握するために市長が必要と認める事項

指定管理者は、事業報告書の作成過程において、計画の達成度を測るとともに、結果の分

析、年度を通した自己評価及び課題等の把握をし、改善策等の検討をするものとする。

施設所管課は、事業報告書を受けて、管理運営業務の年度を通した総括的な評価を行い、更なる改善に向けた指示等を行うものとする。

事業報告の具体的な活用としては、既に始まっている当年度（報告事業年度の翌年度）計画の修正をすることと、翌年度（報告事業年度の翌々年度）計画へ反映させることである。

また、収支状況から、行うべき修繕の未実施等があった場合は、指定管理料の額算定へ反映（減額等）させる。

※ その他、指定管理業務と直接関係はないが、指定管理者となっている団体の経営状況にも留意し、管理運営業務を安定的、継続的に実施できるかどうかについても把握しておくことで、団体による管理運営が困難となった場合に迅速に対応できるようにしておく必要がある。

7 実績報告

事業報告等を踏まえ、当該年度の管理運営が、効果的・効率的に行われたか、市民の利便性の向上が図られたかを点検することにより、施設所管課において当該事業年度の評価及び指定期間一年目から当該事業年度終了時までの総括評価を行った上で、実績報告としてまとめる。

指定管理者制度を導入している全施設に係る実績報告を総務課において取りまとめ、笠間市公の施設指定管理者選定審議会へ報告する。

また、実績報告内容については、市民に公表することで、管理運営の透明性を確保する。

第5章 モニタリングと評価

1 モニタリングの実施

モニタリングとは、指定管理者による施設の管理運営に関し、条例、規則、協定書及び仕様書等に従い、適切かつ確実なサービスの提供が確保されているかを確認する手段であり、施設設置者としての責任の下、指定管理者による管理運営が、市の要求する水準を満たしているかどうかを監視する行為をいう。そして、指定管理者制度の趣旨から、モニタリングの実施及びその評価を通して、更なるサービス水準の向上につなげていくものである。

第4章に掲げる制度運用上の実施事項についても、一連のモニタリング行為として実施される性質を有する、市と指定管理者の間のやり取りである。そのうち法で義務付けされているものは、毎年度終了後の事業報告書の提出のみであることから、モニタリングの実効性を高めるために、事業報告書の提出に加えて、市の自主的なモニタリングの体制の充実が必要となる。

市による監視行為は、広くモニタリングと解釈することができるが、当ガイドラインにおいては、モニタリングと表現した場合、市の要求するサービス水準を満たした、指定管理者として最低限実施すべき業務の確実な遂行の確保及び履行の確認を主な目的として実施するものを指すこととし、以下のとおり実施するものとする。

なお、市のモニタリングの実施以前に、指定管理者においても、自己の管理運営状況について管理する必要があることから、指定管理者の点検、自己評価等の実施と、市によるモニタリングの実施により、サービス水準の確保を図るものとする。

(1) 指定管理者が実施する点検、自己評価等

指定管理者は、管理運営業務の自己管理を目的として、日常定期的に行う清掃、機器整備、安全対策といった業務の点検を実施するとともに、その結果について日報、月報等に記録し、毎月自己評価を行うこととする。

また、施設の利用状況、料金の収納状況、苦情、トラブルに対する原因、理由及び対応策等についても、同様に記録及び評価を行う。

自己評価の結果、不十分な箇所については、随時対応し、改善を図っていく。

なお、その記録内容、評価結果等については、「第4章 4 業務報告の聴取等」に記載の定期報告時等において市へ報告する。

(2) 施設所管課が実施するモニタリング

協定書や仕様書等において市が要求した管理運営の実施状況、計画の執行状況などについて、施設所管課自ら直接確認し、評価及び必要な指示等を行うこととする。

モニタリングに当たっては、「第4章 4 業務報告の聴取等」に記載している定期報告時等に併せて、資料等を確認するほか、法第244条の2第10項及び手続条例第8条において実地の調査の可能性を定めているように、当該施設に立ち入ることで、実際の施設の維持管理状況などを確認する。

また、市が要求する管理運営の水準を網羅的に確認及び評価を行うことができるように、設置目的や施設の特性等を踏まえた評価項目を設定した上で実施する。

モニタリングの頻度は、施設の実情や管理運営内容により、毎月、四半期、半期ごとといったように、年度中に複数回実施するものとする。

なお、少なくとも半期ごとの2回は実施し、うち1回は年度末に年度を通した総括的な確認及び評価を行うこととする。

モニタリングの結果、不十分、不適切な管理運営が認められる場合は、改善項目として指摘し、その改善を指示する。指示に当たっては、必要に応じて期限を定めて行い、改善後はその報告を受けるとともに、再度、実地確認を行うなど、遂行に確実性を持たせる。

当該モニタリングは、市が要求する最低限実施すべき業務の履行の確認を行なうことで、サービス水準の維持を図ることを主な目的としていることから、適当な期間内に、改善項目として改善を指示した事項が、依然として是正されない場合には、指定の取消し等を視野に入れた指示を行うこととなる。

2 マネジメントサイクルと評価

市が指定管理者制度を選択する意図は公の施設の設置の目的を効果的に達成するためである。

したがって、市が指定管理者制度を活用することを決定し、施設の管理運営を行ったことで、当初意図したとおり、施設の設置目的の効果的な達成がなされたのかどうかの度合いについて評価するとともに、改善（見直し）を図っていくことが重要となる。すなわち、制度導入計画から始まり、制度による管理運営を経て、指定期間満了等に伴う次期以降の施設の管理運営方針の決定（手法の判断等）までを一つの単位（便宜上、指定期間単位と表現する）として、計画、実行、評価、改善を1サイクルとする、いわゆるマネジメントサイクル（PDCAサイクル）を確立することが必要となる。

指定期間単位のマネジメントサイクルは、当該施設の管理運営を指定管理者制度によることとした判断と施設の設置目的の効果的な達成がなされたかを評価し、以降の施設の管理運営の方向性を検討していく中で、施設の設置目的や施設自体の見直し等につなげていくことも期待されるものである。

一方で、指定管理者制度は、その運用を通して住民サービスの向上や経費の削減等を図ることを目的とした制度であることから、毎年度、指定管理者による管理運営により、その質の向上が図られることを期待するものである。

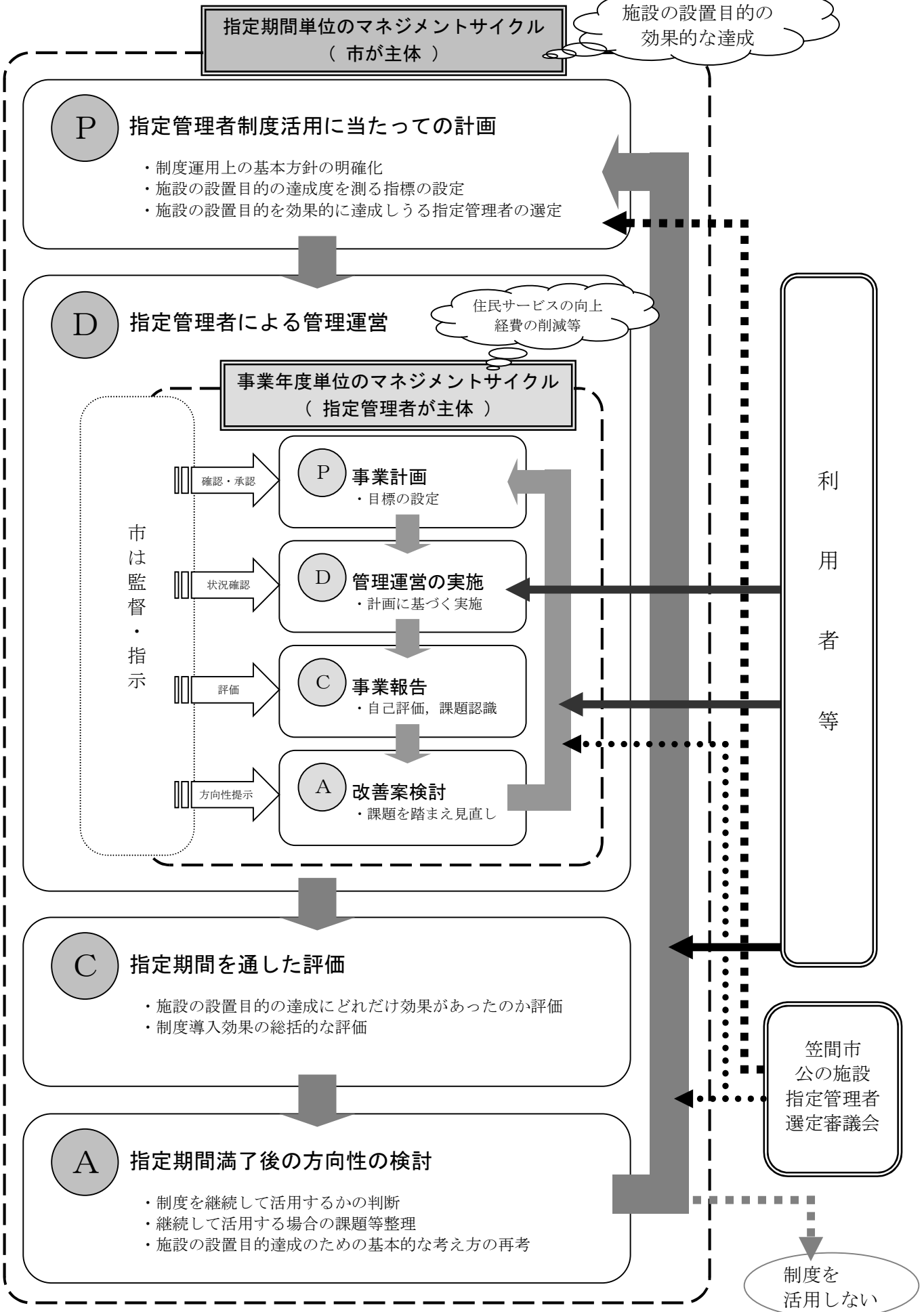
したがって、事業年度を一つの単位とするマネジメントサイクルを確立し、事業計画の進捗管理、達成度の評価、改善案の検討をとおして、住民サービスの向上等を図っていくことも必要となる。

また、公の施設は、住民の福祉を増進する目的で設置していることから、実際の利用者からの評価は、管理運営業務の改善プロセスにおいて、極めて有用な情報となりうる。

したがって、利用者からの評価を聴取する手法として、利用者アンケートの実施や利用者等との懇談等を実施し、積極的に利用者の声を集めることとする。

指定管理者制度運用上のマネジメントサイクルを図示すると、次のページのとおりとなる。

指定管理者制度運用上のマネジメントサイクル



(1) 指定期間単位のマネジメントサイクル

指定期間単位のマネジメントサイクルの実施主体は、指定管理者制度を活用している市である。市が、指定管理者制度により公の施設を管理運営したことによる、施設の設置目的の達成について評価し、より効果的な制度の活用等を実現していくことを目指すものである。

以下の手順により、マネジメントサイクルの確立を図るものとする。

ア 制度活用に当たっての計画（Plan）

（関連）第3章 指定管理者制度の導入

制度活用により市が期待することは、施設の設置目的の効果的な達成にあることから、まず初めに、目的達成のため、どのようなスタンスで指定管理者に管理運営を行わせるのか、市の基本方針を明確にする。

そして、何をどのような状態にすることにより施設の設置目的が達成されたものと判断するのか、指定期間単位のマネジメントサイクルにおいて、その達成度を測るための指標の設定を行う。

指標の設定に当たっては、抽象的な表現がなされている施設の設置目的について、その達成状況をいかに具体的な要素に落とし込み、客観的に測ることができるようにするのがポイントとなる。したがって、指標に対して目標値を設定する際に、数値目標により定量評価を行うことができるようにする。

また、多様な視点から、より客観的な評価を行うことができるようにするため、指標は複数設定することが望ましい。

なお、指標に対する目標値の設定は、後述する事業年度単位のマネジメントサイクルにおいて、指定管理者（又は応募団体）が主体的に設定するものとする。ただし、市として指定管理者に求める具体的な数値目標の設定を要する場合は、指定管理者の募集前にあらかじめ設定しておく。

以上のように、制度活用に当たっての計画を立てた後は、募集時に市の考えを提示することにより、市の意図する方向性に合致した指定管理者の選定につなげる。

【指標設定のポイント】

指標は、「インプット指標」、「アウトプット指標」、「アウトカム指標」の3つに分類できる。

- ① インプット指標 : 投入資源に関する指標
例) 人員, 経費
- ② アウトプット指標 : 活動の実施状況に関する指標
例) 利用者数, 収入額, 営業日数, イベント開催回数
- ③ アウトカム指標 : 活動により創出された成果に関する指標
例) 意識の向上, 水準の向上

指定期間単位のマネジメントサイクルにおいては、アウトプット指標、可能であればアウトカム指標を用いることが適当である。指標は、指定期間を通じた推移を見ることで評価できるようなものが望ましい。

指標例としては、以下のようなものが挙げられる。

① 利用者数

集客施設的な要素がある場合に設定することが考えられる。単純に人数を用いる方法の他に、利用対象者の把握ができる場合は、利用率を用いることも検討する。

目標値の達成度により評価を行うことになるが、目標値の設定に当たっては、人口（対象者数）の推移等社会情勢も踏まえる必要があることから、目標値を設定する側（応募団体や指定管理者）への情報提供が必要となる。

- ② 施設の稼働率
施設が有効に活用されているかを指標とする場合に設定することが考えられる。利用者数等の上限がある程度明確に把握できている施設において設定することが可能である。
- ③ 特定の事業や活動の回数
指定管理者の提案型の事業や活動（管理運営業務として自由度の高い幅を持たせた要求をしているもの）の実施回数により施設において有効なサービスの提供ができているかを測る。
ただし、実施すること自体が目的とならないように、その実施事項の効果を測る指標と併用することが望ましい。
例えば、集客イベント等においては、参加人数や、定員が決まっている場合の参加率等は少なくとも押さえる必要がある。
- ④ 収入額
収入に占める利用料金の金額が大きい施設や、産業の振興を目的としている施設等において、販売を主な収入としている施設において設定することが考えられる。
- ⑤ 利用者の満足度等調査結果
管理運営状況を問う利用者満足度調査等を行い、意図する結果となったのかどうかを評価する。
定性的な利用者の評価を、調査により定量的に測ることで客観的に達成度を評価できるようになる。
利用者の満足度調査を実施する際は、単純に満足かどうかの程度を測る他に、再度施設を利用したいかどうかということを調査することで、一つの目安として満足度を測ることができる。
- ⑥ 意図する成果の累積
設置目的において、対象者の状況、状態の変化を意図している場合は、指定期間を通した、計画に対する成果の累積を評価する。
- ⑦ 経費の縮減
経費の縮減のみを指標として施設の設置目的の達成度を測ることはできないが、効果的に達成できたのかどうかを判断する指標として、複数用いる指標の一つとして設定することが考えられる。計画どおりの縮減額となったかどうかという評価の他に、利用者一人当たりのコストを見ることで、効率性を評価することができる。
なお、経費の縮減実績は、市としての将来的な施設の管理運営経費の縮減につなげることが期待できる。

イ 指定管理者による管理運営（Do）

市の監督、指示により、指定管理者による管理運営が、効果的な施設の設置目的の達成につながっている状態を確保する。

基本的には、指定期間単位のマネジメントサイクルにおける指定管理者による管理運営は、後述する事業年度単位のマネジメントサイクルの中で、指定管理者の有するノウハウが最大限に発揮され、市民サービスの向上と効率的、効果的な施設の管理運営が実現されることで、施設の設置目的の達成につながっていると理解されるものである。

ウ 指定期間を通した評価（Check）

（関連）第4章 指定管理者制度の運用 7 実績報告

指定管理者による管理運営が、施設の設置目的の達成にどれだけ効果があったのかを評価する。指定期間を通した制度導入効果の総括的な評価を行うことで、制度の継続活用の可能性の判断や次の指定期間における市の基本的な姿勢の検討に資するものとする。

そして、施設の設置目的の妥当性や施設の存在意義を検討する機会となることも期待するものである。

評価に当たっては、指定期間を通して、どれだけ制度活用の効果があったか、制度活

用に当たっての計画をする段階で設定した指標の評価を中心に行う。

したがって、指定管理者の事業内容は、市が目的を達成できるものと判断した上で承認し、その水準確保及び更なるサービス向上等のために年度ごとの評価及び指示等を行っていることから、指定期間を通じた管理運営を総括して指定管理者自体の出来、不出来を評価することを目的とするものとはならない。

ただし、指定期間を通して、市と指定管理者の適切な協力関係の下においても、なお意図した結果が表れなかった場合には、双方ともに計画、実施内容、分析等における認識に誤りがある可能性があることから、その把握に努める。

なお、結果として指定管理者の管理運営に不十分な要素が見受けられ、それにより目標の達成に至らなかった場合は、当該指定管理者の選定時に、適切に管理運営できる団体を選定するためには何が必要であったのかなど、次期選定における課題等として認識する。

指定期間単位のマネジメントサイクルの評価は、指定期間満了後の方針決定の判断に資するための評価となることから、その判断や次の指定管理者募集の手続のための期間を考慮し、指定期間が満了する事業年度の前年度分までの期間が評価対象となる。

しかし、期間満了の前年度終了時においてのみ一括して評価を行うことにとどめず、毎事業年度終了時において、指定期間の一年目から当該事業年度までの推移の評価を行うことで、毎年度、制度導入の効果を測定する。

エ 指定期間満了後の方向性の検討 (Action)

(関連) 第4章 指定管理者制度の運用 7 実績報告

指定管理者制度を継続して活用するか判断、継続して活用する場合の課題等の整理、施設の設置目的達成のために実施すべき内容についての基本的な考え方の再考（どのようなスタンスで管理運営を行い、目的を達成するかのビジョンの明確化）を行う。

次期選定に当たっては、指定管理者自体の評価は行わないことから、現在の指定管理者を具体的に点数で優位にするといったことはしないが、指定期間を通じた管理運営状況を踏まえて、次期選考においてどのような団体を求めるのかという基本的な考えを整理する。

なお、市と指定管理者ともに、実施すべきことを実施したにも関わらず、施設の設置目的が達成されたと判断できない場合は、施設の設置目的が社会の要請から乖離している可能性があることから、施設の設置目的を見直して施設の存続を図るか、施設の廃止を検討することも必要となる。

また、指定期間を通じた評価結果と、それを踏まえて検討した指定期間満了後の方向性については、笠間市公の施設指定管理者選定審議会に対して報告するものとする。

(2) 事業年度単位のマネジメントサイクルと評価

事業年度単位のマネジメントサイクルの実施主体は、施設の管理運営主体である指定管理者である。市は、計画、実行、評価及び改善の各段階において、施設の設置者として監督、指示をすることで、サイクルに実効性を持たせるとともに、事業年度ごとに評価を行う。

以下の手順により、マネジメントサイクルの確立を図るものとする。

ア 事業計画 (Plan) と実施内容の確認及び承認

(関連) 第4章 指定管理者制度の運用 3 事業計画書、収支予算書

指定管理者は、目標を設定して事業計画を立てることとする。目標を管理することで、自己の管理運営業務の進捗を把握するとともに、その達成度を評価することで、自己管理と目標達成に向けた意識の高揚を図ることが期待される。

目標値の設定は、指定期間単位のマネジメントサイクルにおける計画の段階で、市が設定した指標に対して設定する。指標に対して数値目標を設定することで、進捗管理や達成度の定量評価を行うことができる。

市は、施設の設置目的を達成できる内容となっているか確認し、目標を含めた計画の

承認を行う。承認に当たっては、目標値の達成が、施設の設置目的を十分達成できるものと判断できるかどうかのポイントとなる。

なお、目標値は、指標に対して指定期間を通して設定するものとするが、毎年度、事業計画を立てるときに、過去の実績等を踏まえ、見直しを行うことが必要となる。当初の目標値は、指定管理者の募集時に応募団体から提案させることとなり、限られた情報の範囲内での提案となるので、必要に応じて、市から目標値等の再考を指示する。

イ 事業計画に基づく管理運営の実施（Do）と実施状況の確認

（関連）第4章 指定管理者制度の運用 4 業務報告の聴取等

第5章 モニタリングと評価 1 モニタリングの実施

指定管理者は、事業計画等に基づき管理運営業務を実施する。

市は、業務報告の聴取等により実施状況の確認をするとともに、必要に応じて指示をする。

また、当該年度中に、次年度の計画を立てる必要があることから、事業計画の実施状況をもって、計画するに当たっての各種判断を行うこととなるため、事業年度内における管理運営業務の進捗管理が重要となる。

ウ 事業報告（Check）と評価

（関連）第4章 指定管理者制度の運用 6 事業報告, 7 実績報告

指定管理者は、目標の達成度を測るとともに、結果の分析・自己評価を行い、次年度以降の課題を明確にする。

市は、指定管理者による分析・評価結果・課題認識を評価し、分析等が妥当かどうかを判断し、妥当性に欠ける場合は指摘をするとともに、今後の管理運営に向けた目標達成のための手法等について改善の指示等をする。

指示等に当たっては、目標の達成状況が指定管理者の責任によるものなのか、外的要因によるものなのか、そもそも計画に問題はなかったのかどうかといったことに留意し、具体的かつ明確に考えを述べる必要がある。事業計画の段階で、市の承認を得て実施しているので、計画内容自体は、市が施設の設置目的の達成につながると判断していることから、相応の責任ある評価・指示をする。

エ 課題を踏まえた改善案検討（Action）と方向性の提示

（関連）第4章 指定管理者制度の運用 6 事業報告, 7 実績報告

指定管理者は、課題や市からの指示等を踏まえ、改善案を検討する。既に開始されている事業年度の計画に修正を加えることができる内容のものは、市の承認の上修正を加え、翌年度に反映すべき内容は翌年度計画に反映させる。

市は、事業実績を踏まえ、翌年度以降の管理運営の基本的な方向性（計画に当たっての留意事項）を提示する。

また、笠間市公の施設指定管理者選定審議会に対して実績の報告を行う。審議会において出された意見等により、主に市役所外部の委員の視点による改善案や新たな課題等の認識に資するものとする。審議会における意見等は、施設所管課を通して指定管理者の管理運営業務に反映し、より一層のサービス向上等を図ることに努める。

（3）利用者等による評価

ア 利用者アンケートの実施

（ア）指定管理者主体

指定管理者は、利用者のニーズを把握することで、今後の管理運営の改善を図ることを目的として、利用者アンケートを実施することとする。

実施に当たっては、アンケートの目的を明確にし、効果的な内容となることや、回収率が向上するよう留意する。

そして、アンケート結果及び結果を受けた対応状況等は、事業報告時等において、

市に報告する。

なお、利用者からの評価は、マネジメントサイクルに反映させることで、有効に活用されるべきものであることから、アンケートの実施自体が目的とならないよう注意する。

また、市としても、アンケート結果自体で指定管理者の管理運営状況のよしあしを判断するというよりは、結果を受けて、どのような点が好評を得ているのか把握するとともに、要望、苦情に対しては、どう対処したのか、対処した結果どのようにサービスの改善が図られたのかについて重視して監督、指示等に当たる。

(イ) 行政主体

利用者アンケートは必要に応じて市が行うことも検討する。市が実施するものは、施設の管理運営業務の改善による利用者サービスの向上を目的とした内容に加え、施設整備に係るものなど、市の責任において実施する事項に係る内容を問うものが想定される。

また、指定期間単位のマネジメントサイクルにおける指定期間を通した評価を行うに当たって、利用者の満足度調査等を市が主体で実施するといったことも検討する。

イ 利用者等との懇談等

利用者アンケート以外に利用者等のニーズを把握する手段として、利用者等との懇談といったように、直接、関係者から意見等を聴取する方法が挙げられる。

指定管理者は、利用者アンケートに加え、あるいは代えて、利用者等との懇談についても検討するものとする。

特に、利用者アンケートを実施することがなじまない施設においては必ず実施し、関係者から意見等を集めることで、業務の改善を図っていく。

第6章 指定の取消し等

1 指定の取消し等の可能性

法第244条の2第11項において、市は、指定管理者が適正管理のために必要な指示に従わないときその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができると規定されている。

また、手続条例第9条においても、同様に指定の取消し等の可能性について規定している。管理を継続することが適当でないと認めるときとは、以下のような事象が生じた場合が考えられる。

なお、指定は行政処分であることから、指定管理者からの指定の取消し等はできない。指定管理者から協定締結の解除の申出があった場合は、協議の上市が指定の取消し等を決定する。

【取消し事由となりうる事象例】

- ① 業務に際し不正行為があったとき
- ② 市に対し虚偽の報告をしたとき
- ③ 正当な理由なく報告等を拒んだとき
- ④ 協定の内容を履行しなかったとき
- ⑤ 協定の内容に違反したとき
- ⑥ 自らの責めに帰すべき事由により指定管理者から協定締結の解除の申出があったとき
- ⑦ 財務状況の悪化等により指定管理業務を引き続き行う財政的能力がなくなったと認められるとき
- ⑧ 刑事事件その他の不祥事により指定管理者の信用が失墜したと認められるとき
- ⑨ 団体等の代表者等が、暴力団関係者に該当若しくは暴力団関係者と密接な関係を有する事態となったとき

2 指定の取消し等の手続

施設所管課において、指定の取消し等の手続が必要と判断したときには、以下のような手続を経ることとなる。

(1) 笠間市公の施設指定管理者選定審議会における審議

施設所管課の判断の妥当性等について、審議会において審議する。

(2) 聴聞等

指定の取消し等は、笠間市行政手続条例の不利益処分に該当することから、当該条例の規定により聴聞等の手続を執らなければならない。

(3) 告示等

聴聞等の結果、指定の取消し等を決定した場合には、指定管理者に対し、その旨を通知するとともに、手続条例第5条3項の規定により告示をする。

(4) 指定の取消し等に伴うその他の手続・留意事項等

ア 指定の取消し等による損害賠償責任

指定管理者が市の指示に従わないとき、その他指定管理者の責めに帰すべき事由での取消し・停止時の指定管理者の損害について、市は賠償の責めを負わない。(手続条例第9条)

また、指定の取消し等により市が損害、損失を被った場合、指定管理者はその賠償の責めを負うものとする旨を協定において定めておく。

イ 指定の取消し等による指定管理料の取扱い

指定の取消し等を行った場合において、指定管理料が未払いの場合は、指定管理者の業務履行期間に応じた指定管理料を支払う。

また、指定管理料を前払いで支払っている場合は、支払った指定管理料から、業務の履行期間に応じた指定管理料を差し引いた額の返還を求める。

ウ 事業報告書の提出

指定管理者は、指定が取り消された場合、法第 244 の 2 第 7 項の事業報告書を取り消された日から 60 日以内に市長に提出しなければならない。(手続条例第 7 条)

エ 取消し後の施設運営

指定の取消しを行った後の施設運営については、新たな指定管理者による管理運営が行われるまでの間、個別業務の委託等を行いながら、市が直接管理運営を行うこととなる。

引き続き指定管理者制度を活用すると判断した場合は、次期指定管理者の選定等に係る手続に速やかにとりかかる。

第7章 指定期間の終了

1 業務の引継ぎ

指定期間が満了したとき，又は指定を取り消したときは，施設の管理業務が遅延なく円滑に実施されるよう，指定管理者から市又は市が指定するものに対し，業務の引継ぎが行われる必要があることから，協定においてその旨を定めておく。

2 原状回復義務

指定管理者は，指定期間が満了したとき，又は指定の取消し等をされたときは，市長が特に支障がないと認めるときを除き，その管理しなくなった公の施設を速やかに原状に回復しなければならない。（手続条例第10条）

参考

○地方自治法（抜粋）

（昭和二十二年四月十七日）

（法律第六十七号）

第一次吉田内閣

（公の施設）

第二百四十四条 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（次条第三項に規定する指定管理者を含む。次項において同じ。）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。

（昭三八法九九・追加、平一五法八一・一部改正）

（公の施設の設置、管理及び廃止）

第二百四十四条の二 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。

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三分の二以上の者の同意を得なければならない。

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るときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するもの（以下本条及び第二百四十四条の四において「指定管理者」という。）に、当該公の施設の管理を行わせることができる。

4 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。

5 指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとする。

6 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。

7 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。

8 普通地方公共団体は、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。

9 前項の場合における利用料金は、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。この場合において、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。

10 普通地方公共団体の長又は委員会は、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。

11 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き、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。

（昭三八法九九・追加、平三法二四・平六法四八・平一一法八七・平一五法八一・一部改正）

（公の施設の区域外設置及び他の団体の公の施設の利用）

第二百四十四条の三 普通地方公共団体は、その区域外においても、また、関係普通地方公共団

体との協議により、公の施設を設けることができる。

- 2 普通地方公共団体は、他の普通地方公共団体との協議により、当該他の普通地方公共団体の公の施設を自己の住民の利用に供させることができる。
- 3 前二項の協議については、関係普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。
(昭三八法九九・追加)

(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)

第二百四十四条の四 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をすることができる。この場合においては、異議申立てをすることもできる。

- 2 第百三十八条の四第一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、当該普通地方公共団体の長に審査請求をすることができる。
- 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、当該普通地方公共団体の長に対してするものとする。
- 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(第一項に規定する審査請求を除く。)があつたときは、議会に諮問してこれを決定しなければならない。
- 5 議会は、前項の規定による諮問があつた日から二十日以内に意見を述べなければならない。
- 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(第一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。
(昭三八法九九・追加、平一一法一六〇・平一五法八一・一部改正)

(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3項の規定に基づき、指定管理者(同条第3項の指定管理者をいう。以下同じ。)の指定の手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者の公募)

第2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、規則で定めるところにより公募するものとする。ただし、市長が特別の事情があると認めるときは、この限りでない。

(指定管理者の指定の申請)

第3条 指定管理者の指定を受けようとするものは、規則で定めるところにより市長に申請しなければならない。

(指定管理者の候補者の選定)

第4条 市長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請の内容を次に掲げる選定の基準に照らして総合的に審査し、指定管理者の候補者を選定するものとする。

- (1) 公の施設の運営において利用者の平等な利用が確保されるものであること。
- (2) 公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、当該公の施設の管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- (3) 公の施設の管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が公の施設の性質又は目的に応じて定める基準を満たしているものであること。

2 市長は、前項の規定により指定管理者の候補者を選定するときは、あらかじめ第13条で規定する笠間市公の施設指定管理者選定審議会の意見を聴くものとする。

(指定管理者の指定等)

第5条 市長は、前条の規定により指定管理者の候補者を選定した場合は、法第244条の2第6項の規定に基づき、議会の議決を経て指定管理者の指定を行うものとする。

2 市長は、前項の指定をしたときは、その旨を告示するものとする。

3 前項の規定は、法第244条の2第11項の規定によりその指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務を全部若しくは一部の停止を命じたときも、同様とする。

(協定の締結)

第6条 指定管理者は、市長とその管理する公の施設の管理に関する協定を締結しなければならない。

(事業報告書の提出)

第7条 指定管理者は、法第244条の2第7項の事業報告書を毎年度終了後60日以内(同条第11項の規定により指定管理者の指定を取り消された場合にあつては、その取り消された日から60日以内)に市長に提出しなければならない。

(業務報告の聴取等)

第8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、その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9条 市長は、指定管理者が前条の指示に従わないとき、その他指定管理者の責め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若しく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、市長はその賠償の責めを負わない。

(原状回復義務)

第10条 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は法第244条の2第11項の規定により指定を取り消され、又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、その管理しなくなった公の施設を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、市長が特に支障がないと認めるときは、この限りでない。

(損害賠償義務)

第11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を損壊し、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、市長が特別の事情があると認めるときは、この限りでない。

(個人情報取扱い等)

- 第12条 指定管理者は、その保有する個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- 2 指定管理者及びその管理する公の施設の業務に従事している者(以下この条において「従事者」という。)は、その管理する公の施設の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、自己の利益のために利用し、又は不当な目的に利用してはならない。
- 3 前項の規定は、指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者が職務を退いた後においても、同様とする。

(審議会)

- 第13条 市に笠間市公の施設指定管理者選定審議会(以下この条において「審議会」という。)を置く。
- 2 審議会は、市長の諮問に応じ、指定管理者の選定に関し審議する。
- 3 審議会の委員の定数は、10人以内とし、必要な期間を定めて市長が委嘱し、又は任命する。

(教育委員会所管の公の施設への適用)

第14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2条から第10条まで及び前条の規定中「市長」とあるのは「教育委員会」と読み替えるものとする。

(委任)

第15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、平成18年3月19日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の日の前日までに、合併前の笠間市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例(平成17年笠間市条例第14号)又はあたご天狗の森スカイロッジ設置及び管理に関する条例(平成15年岩間町条例第19号)の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの条例の相当規定によりなされたものとみなす。

(趣旨)

第1条 この規則は、笠間市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例(平成18年笠間市条例第62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。

(公募の方法)

第2条 条例第2条の規定による公募は、市の広報紙への掲載その他適切な方法により行うものとする。

2 市長は、前項の公募に当たっては、次に掲げる事項を明示するものとする。

- (1) 公の施設の概要
 - (2) 条例第3条の規定による申請(以下「申請」という。)を行う者に必要な資格(以下「申請資格」という。)
 - (3) 申請を受付ける期間
 - (4) 条例第4条第1項各号に規定する選定の基準
 - (5) 指定管理者に行わせる管理の基準及び業務の範囲
 - (6) 指定管理者に管理を行わせる期間
 - (7) 市が支払うべき管理に要する費用に関する基準
 - (8) 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8項に規定する利用に係る料金(以下「利用料金」という。)に関する事項(同項の規定により指定管理者に利用料金を収受させる場合に限る。)
 - (9) 次条各号に掲げる書類の内容
 - (10) その他市長が必要と認める事項
- 3 条例第2条ただし書の特別の事情とは、次の各号のいずれかに該当するときとする。
- (1) 公の施設の管理上緊急に指定管理者を指定しなければならないとき。
 - (2) 条例第4条の規定による審査の結果、指定管理者の候補者となるべき適当な者がいないとき。
 - (3) その他公の施設の適正な運営を確保するため必要と認められるとき。

(指定管理者指定申請書等の提出)

第3条 条例第3条の規定により指定管理者の指定を受けようとするものは、指定管理者指定申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 定款、寄附行為、規則その他申請を行うものの目的、組織及び運営の方法を示す書類
- (2) 法人は、当該法人の登記事項証明書
- (3) 申請資格を有していることを証する書類
- (4) 管理に係る事業計画書及び収支予算書
- (5) 経営状況を説明する過去2年分の書類
- (6) その他市長が必要と認める書類

(選定結果の通知)

第4条 市長は、条例第4条の規定により指定管理者の候補者を選定したときは、申請を行った者に対し、指定管理者候補者選定結果通知書(様式第2号)により速やかにその結果を通知するものとする。

(協定で定める事項)

第5条 条例第6条に規定する協定で定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 業務の内容に関する事項
- (2) 指定の期間に関する事項
- (3) 市が支払うべき管理に要する費用に関する事項
- (4) 利用料金に関する事項(第2条第2項第8号に規定する場合に限る。)

- (5) 維持補修に係る責任の分担及び管理に伴い取得した物品等に関する事項
- (6) 法第244条の2第7項の事業報告書に関する事項
- (7) 法第244条の2第10項の規定による業務報告の聴取等に関する事項
- (8) 法第244条の2第11項の規定による指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項
- (9) 管理に当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- (10) 前各号に掲げるもののほか、管理を適正に行わせるために市長が必要と認める事項

(事業報告書の記載事項)

第6条 条例第7条の事業報告書は、指定管理者事業報告書(様式第3号)とし、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 管理に関する実施状況及び利用状況に関する事項
- (2) 使用料及び利用料金の収入の実績に関する事項
- (3) 管理に係る経費の収支状況に関する事項
- (4) その他管理の実態を把握するために市長が必要と認める事項

(審議会)

第7条 条例第13条で規定する笠間市公の施設指定管理者選定審議会(以下「審議会」という。)に会長を置く。

- 2 会長は、会務を総理し、審議会を代表する。
 - 3 会長に事故があるときは、会長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。
- (平20規則24・一部改正)

(庶務)

第8条 この規則に関する庶務は、市長公室行政経営課において行う。

(平21規則8・一部改正)

(その他)

第9条 この規則の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成18年3月19日から施行する。

附 則(平成19年規則第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20年規則第24号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成21年規則第8号)抄

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

指定管理者指定申請書

年 月 日

あて先 笠間市長

申請者 主たる事務所の所在地
名称
代表者氏名 印
電話番号

次の公の施設の指定管理者の指定を受けたいので、笠間市公の施設における指定管理者の指定
手続等に関する条例第3条の規定により申請します。

1 公の施設の名称

2 添付書類

- (1) 定款，寄附行為，規約その他申請を行う者の目的，組織及び運営の方法を示す書類
- (2) 法人は，当該法人の登記事項証明書
- (3) 申請資格を有していることを証する書類
- (4) 管理に係る事業計画書及び収支予算書
- (5) 経営状況を説明する過去2年分の書類
- (6) その他市長が必要と認める書類

指定管理者候補者選定結果通知書

年 月 日

申請者 主たる事務所の所在地
名称
代表者氏名

笠間市長

年 月 日付けで提出のあった下記の公の施設の指定管理者指定申請書を審査した結果、あなたを指定管理者の候補者として選定する(選定しない)ことに決定しましたので、笠間市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則第4条の規定により通知します。

記

(選定する場合)

- 1 公の施設の名称
- 2 管理を行わせる期間 年 月 日から 年 月 日まで

(選定しない場合)

- 1 公の施設の名称
- 2 選定しない理由

- 1 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、笠間市長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分については、上記1の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、笠間市を被告として(訴訟において笠間市を代表する者は笠間市長となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に提起することができます。
- 3 ただし、上記の期間が経過する前に、この処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決)があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分(審査請求をした場合は、その審査請求に対する裁決)があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

指定管理者事業報告書

年 月 日

あて先 笠間市長

指定管理者	主たる事務所の所在地 名称	
	代表者氏名	印
	電話番号	

笠間市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則第6条の規定により、次のとおり 年度指定管理者事業報告書を提出します。

- 1 公の施設の名称
- 2 管理に関する実施状況及び利用状況に関する事項
- 3 使用料及び利用料金の収入の実績に関する事項
- 4 管理に係る経費の収支状況に関する事項
- 5 その他管理の実態を把握するために市長が必要と認める事項

注 記載事項を欄内に記入できないときは、別紙に記載し、添付すること。

(趣旨)

第1条 笠間市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例(平成18年笠間市条例第62号)第13条及び笠間市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則(平成18年笠間市規則第40号)第7条の規定に基づき笠間市公の施設指定管理者選定審議会(以下「審議会」という。)の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(所掌事務)

第2条 審議会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 指定管理者の候補者の選定に関する事。
- (2) 指定管理者に係る指定の取消し、又は管理の業務の停止に関する事。
- (3) その他指定管理者の選定に関し必要と認める事。

(構成)

第3条 審議会の委員は、次に掲げる者をもって組織する。

- (1) 市長が委嘱する者 6名以内
 - (2) 副市長、市長公室長、総務部長、教育次長
- 2 会長は、副市長をもって充てる。
- 3 市長が委嘱する委員の任期は、委嘱した日から2年とする。ただし、委員が欠けた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 4 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。又、その職を退いた後も同様とする。
- 5 委員は、自己又は父母、祖父母、配偶者、子、孫若しくは兄弟姉妹が公の施設の指定管理者に応募した法人、その他の団体(以下「応募団体」という。)の代表者又は役員を構成する立場にある場合の審議については、除斥されるものとする。

(会議)

第4条 審議会は、会長が招集する。

- 2 審議会は、委員の半数以上の者が出席しなければ会議を開くことができない。
- 3 会議の議長は、会長をもって充てる。
- 4 審議会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは議長の決するところによる。
- 5 審議会は、その職務を遂行するため必要があると認めるときは、関係者若しくは有識者(以下「関係者等」という。)の出席を求めてその意見若しくは説明を聴取し、又は関係者等から必要な資料の提出を求めることができる。
- 6 審議会は、原則として非公開とする。ただし、審議の内容については、公表するものとする。

(報告)

第5条 会長は、指定管理者候補者の審議結果について、市長に報告する。

(庶務)

第6条 審議会の庶務は、市長公室行政経営課において処理する。
(平21訓令2・一部改正)

(その他)

第7条 この訓令に定めるもののほか、審議会の運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則(平成21年訓令第2号)

この訓令は、平成21年4月1日から施行する。