

指定管理者制度 基本方針

[第4版 vol.1]

上尾市

目次

はじめに.....	1
指定管理者制度の概要.....	2
1. 指定管理者制度とは.....	2
2. 公の施設とは.....	2
3. 指定管理者制度導入の可否（個別法との関係）.....	3
4. 指定管理者の使用許可権限等.....	4
指定管理者制度の導入.....	5
1. 施設のあり方の検討.....	5
2. 指定管理者制度導入の検討.....	5
3. 利用料金制について.....	6
4. 導入に伴う施設設置条例の制定・改正について.....	6
5. 指定管理者の選定方法.....	8
6. 募集要項等の作成.....	8
7. 指定管理者候補者の選定.....	18
8. 非公募の手続.....	20
選定後の手続.....	22
1. 債務負担行為の設定.....	22
2. 指定議案の上程.....	22
3. 指定通知及び告示.....	22
指定管理者指定後の手続.....	23
1. 協定の締結.....	23
2. 事業報告及びモニタリングについて.....	25
その他.....	27
1. 監査.....	27
2. 指定管理者の統合及び法人格等の変更の対応.....	27
3. 指定後に告示が必要となるケース.....	27
4. 中規模・大規模改修時の取扱い.....	28
【参考】	29
資料1 総務省自治行政局長通知（平成15年7月17日総行行第87号）（抜粋）.....	29
資料2 総務大臣通知（平成27年8月28日行経第29号）（抜粋）.....	31
資料3 経済財政諮問会議総務大臣提出資料（平成27年11月27日）（抜粋）.....	33
資料4 総務省自治行政局長通知（平成22年12月28日）.....	35
資料5 総務省自治行政局長通知（平成29年4月25日）.....	37

はじめに

市民ニーズに、より効果的・効率的に対応するため、地方自治法の一部を改正する法律（平成 15 年法律第 81 号）が平成 15 年 9 月 2 日に施行され、公の施設の管理について「指定管理者制度」が導入されました。

上尾市では、平成 15 年 11 月 1 日から供用を開始した上尾伊奈斎場つつじ苑に指定管理者制度を最初に導入し、令和 4 年 4 月 1 日現在では約 160 の施設で本制度による管理運営を行っています。

上尾市における「指定管理者制度基本方針」は、平成 17 年に設置した「上尾市指定管理者制度検討委員会」によって初版を策定し、平成 22 年 3 月に第 2 版、平成 28 年 10 月に第 3 版を策定しましたが、「個人情報の保護に関する法律」をはじめとする関係法令の改正に合わせ、より適切に職員が事務手続きを進められるよう第 4 版を策定することとしました。

なお、この基本方針は、指定管理者制度の運用に当たり、想定される一般的な共通事務処理事項を整理したものであり、必ずしもすべての施設に適用できるものではないため、本制度の運用に当たっての細目等については、施設所管課が施設ごとに決定する必要があります。

指定管理者制度の概要

1. 指定管理者制度とは

指定管理者制度とは、地方公共団体が設置する「公の施設」の管理運営を、民間企業・NPO 等を含む団体（以下、「民間事業者」という。）に委ねることを可能とした地方自治法上の制度です（地方自治法（以下、「法」という。）第 244 条の 2 第 3 項）。

多様化する住民ニーズに効果的・効率的に対応するために、公の施設に民間事業者のノウハウを活用し、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います。

指定管理者制度の特徴

受託主体	法人その他の団体 ※法人格は必ずしも必要ではない。ただし、個人は不可
法的性格	「管理代行」 指定（行政処分的一种）により公の施設の管理権限の指定を受けた者に委託するもの
公の施設の管理権限	指定管理者が有する ※「管理の基準」、「業務の範囲」は条例で定める
施設の使用許可	指定管理者が行うことができる
基本的な利用条件の設定	条例で定めることを要し、指定管理者はできない
指定管理者（受託者）の決定	議会の議決を経て決定
公の施設の設置者としての責任	地方公共団体
利用者に損害を与えた場合	地方公共団体にも責任が生じる
利用料金制度	採ることができる

2. 公の施設とは

公の施設は、「住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するために地方公共団体によって設置された施設」と定義されており（法第 244 条第 1 項）、また、地方公共団体は、公の施設の設置及び管理に関する事項を条例（以下、「施設設置条例」という。）で定めることとされています（法第 244 条の 2 第 1 項）。

公の施設の主なものを例示すると、次のとおりです。

○レクリエーション・スポーツ施設

競技場、野球場、体育館、プール、ゴルフ場、宿泊休養施設等

○産業振興施設

産業情報提供施設、展示場施設、開放型研究施設等

○基盤施設

駐車場、公営住宅、公園、水道施設、霊園・斎場等

○文教施設

図書館、公民館、市民会館、文化会館等

○社会福祉施設

特別養護老人ホーム、福祉・保健センター、保育所等

一方で、地方公共団体が所有又は設置する施設であっても、前述の要件に該当しない施設（庁舎、公営ギャンブル場、留置場等）は、公の施設には該当しません。

3. 指定管理者制度導入の可否（個別法との関係）

法は公の施設の管理に関する一般法であり、学校、道路、河川等の一部の施設に係る個別法に法と異なる定めがある場合は、当該個別法の規定が優先的に適用されます。

例えば学校については、学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）において「学校の設置者は、その設置する学校を管理し」（同法第 5 条）とあることから、管理を行うのは設置者に限られるのが同法の趣旨と解され、学校の管理を全面的に指定管理者に行わせることはできません。道路や河川についても各個別法に管理者が定められているため、同様です。

ただし、各個別法の所管省の通知によれば、指定管理者制度の導入が不可能な施設であっても、それに付随する一部の管理業務については、民間事業者等によって行うことが可能であるとしています。学校を例にすると、清掃、警備、プールや体育館の保守、給食の調理等の業務のほか、学校施設の時間外一般開放の管理等の業務が、また、道路や河川であれば、清掃や除草などといった業務がそれに該当します。

具体的な制度の導入の可否あるいは制約等の有無については、各個別法及びその所管省通知等を参照して判断する必要があります。

4. 指定管理者の使用許可権限等

従来の管理委託では、公の施設が公共の利益のために多数の住民に対して均等に役務を提供することを目的として設置されるものであり、平等利用の確保や差別的取扱いの禁止が法で規定されていることから、公の施設の行政処分である使用許可については行政が行うこととされてきました。

指定管理者制度においては、適正な管理を確保するための規定を整備した上で、施設設置条例に定めることにより、公の施設の使用許可を行う権限を指定管理者に与えることが可能となりました。ただし、地方公共団体がその設置者としての責任で行う基本的な利用条件の設定は、指定管理者にこれを行わせることはできず、管理の基準として施設設置条例で定める必要があります。

また、使用料の強制徴収（法第 231 条の 3 第 2 項）、行政財産の目的外使用許可（法第 238 条の 4 第 7 項）、使用料の減免（法第 228 条第 1 項）など法令により地方公共団体の長のみが行える権限については、指定管理者に行わせることはできません。

指定管理者制度の導入

1. 施設のあり方の検討

指定管理者制度の導入の前提として、施設が「公の施設」として設置する合理的な理由があるかどうかを検証する必要があります。

施設所管課は、各施設の管理状況や収支状況のほか、経費などの運営の効率性について調査分析するとともに、施設の必要性（社会経済情勢の変化など、所期の設置目的に照らして、サービス需要や効果が乖離していないか）、代替不可能性（同種の施設サービスが民間事業者により十分に提供されているなど、行政が競合して実施していないか）についても検証した上で、施設の存続（充実・現状維持・廃止）及び今後の運営形態（直営・業務委託・指定管理者制度・民営化）について検討します。

2. 指定管理者制度導入の検討

民間事業者の有するノウハウを広く活用することが有効であるという総務省通知（平成15年7月17日総行第87号（以下「総務省通知」という。）（資料1））に鑑み、これまで地方公共団体が担ってきたサービスにおいても、民間事業者により効果的かつ効率的なサービス提供が行われている分野が増加している中で、民間事業者の活用を図らない施設は、これまで以上にその説明責任が求められることとなります。他の地方公共団体における民間事業者の活用状況や、想定される民間事業者に対する参入の可能性の確認などを十分に検討する必要があります。

とりわけ、指定管理者制度の導入に当たっては、制度の目的が市民サービスの向上と経費の節減が目的であることから、制度導入によって生じる効果について、以下に例示した視点から十分な検証を行う必要があります。

- ① 施設の設置目的を民間事業者による運営で達成することが可能である。
- ② 施設運営に高度な公的責任が伴うなどの明確な理由がない。
- ③ 開館日や開館時間の拡大など、サービスの充実が期待できる。
- ④ 民間事業者のノウハウによって、経費の節減が期待できる。
- ⑤ 利用料金による運営が可能な収益的施設である。

なお、指定管理者制度の導入の検討に当たっては、民間委託などによる更なる業務改革の推進を求めている「平成27年8月28日付け総務大臣通知（資料2）」、及びその対象業務について地方交付税制度へのトップランナー方式の導入が明示されている「平成27年11月27日付け経済財政諮問会議総務大臣資料（資料3）」に十分留意する必要があります。

3. 利用料金制について

利用料金制とは、公の施設の使用料を指定管理者の収入にさせることができる仕組みであり、指定管理者の経営努力の促進と、地方公共団体の会計事務の効率化を図ることを目的としています。

公の施設の使用料については、①指定管理者が利用料金として収受する（法第244条の2第8項）、②地方公共団体が使用料を徴収する（法第225条）、③指定管理者に使用料の徴収を委託する（法施行令第158条第1項）の3通りの方法があります。

利用料金制を採用するか否かは、利用者の増減が指定管理者による経営努力と関係があるかなどを総合的に判断して決定する必要があります。したがって、文化施設やスポーツ施設等の集客施設は、原則として利用料金制を採用すべきですが、火葬場等の利用者のコントロールが困難な施設は、使用料での運用が適切であると考えられます。

なお、利用料金制を採用する場合は、想定外の利用者の減少、あるいは利益が過大となった場合の取扱いについても募集要項に記載しておく必要があります。

また、利用料金制を採用している指定管理施設は、「上尾市手数料・使用料等の適正化に関する基本方針」に基づき、指定管理者の選定期間に合わせて利用料金等の見直しを行う必要があります。

4. 導入に伴う施設設置条例の制定・改正について

(1) 制定・改正の時期（主な事務のスケジュール）

指定管理者に係る議決事項のうち、対象となる公の施設に係る施設設置条例の制定又は改正にあたっては、公募の受付及び候補者の選定等に要する期間を考慮し、定例会への条例案の提出時期を決定します。

月	担当部局	指定管理者候補者選定委員会
5		第1回（委嘱、公募と非公募の選択・募集要項・選定基準等の審査）
6	定例会 開会前全議員説明会で報告 ※	
7	指定管理者の募集・説明会	
8	指定申請受付（1か月）	

9		第2回（1次：書類審査） 第3回（2次：プレゼン審査・候補者の選定）
10	市長決裁（候補者の選定） ← 暴力団排除における県警への本照会を 行政経営課に依頼	報告
11	候補者決定の通知	
12	定例会 ・ 指定管理者の指定の議決 ・ 債務負担行為の設定	
1	指定書の交付・告示	
2-3	基本協定・年次協定締結	

※ 同定例会で条例改正する場合は、開会前全議員説明会では報告せず、本会議の担当部長細部説明等で公募する旨を説明します。

(2) 施設設置条例で規定する事項

施設設置条例で規定する事項については、法第244条の2第1項において、「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」と規定されており、施設の名称、所在、設置目的等の公の施設の設置及び管理に関する基本的事項を定める必要があります。

また、同条第4項に規定されている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については、施設設置条例とは別に「指定管理者に係る事項を定める条例」を制定する方法が一般的ですが、上尾市では、これら事項のうち、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については、施設設置条例で併せて定める方式を採用しています。

なお、指定管理者の指定の手続については、上尾市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年上尾市条例第24号。以下「手続条例」という）として、全ての公の施設を対象とした通則的な条例を別に制定しているので、施設設置条例を新たに制定又は改正する場合は、これに留意する必要があります。

(3) 類似した複数の公の施設の施設設置条例の制定

施設設置条例は、原則として公の施設ごとに制定されるべきものですが、複数の公の施設の目的や実情等を検証し、これらに共通性（類似性）が認められる場合は、複数の公の施設をまとめて一つの条例とすることも可能であると考えます。

5. 指定管理者の選定方法

(1) 公募・非公募の指定

指定管理者の募集方法については、上尾市公の施設の指定管理者候補者選定委員会条例第1条で規定する指定管理者候補者選定委員会(以下「選定委員会」という。)の審査を経て市長が決定しますが、市民への説明責任の観点から、候補者の選定における公平性や透明性を確保するとともに、競争原理によるサービスの充実及び経費の節減のため、公募を原則とします。

ただし、以下に掲げる理由に該当する場合は、非公募(随意指定)として特定の民間事業者を指定することができることとしますが、指定管理者制度の趣旨を十分考慮した上で、相当の合理性が認められ、市民への説明責任が果たせる場合に限るものとします。(非公募の手続については、「8. 非公募の手続」を参照。)

- ① 現指定管理者の実績等から、継続して指定することが合理的かつ効果的と認められる場合
- ② 指定管理者の変更によって、利用者又は周辺住民との信頼関係が悪化するおそれがある場合
- ③ 施設の設置目的や機能等の事情により公募に適さない場合
- ④ その他特別の事情がある場合

(2) 選定単位の設定

指定管理者の選定については施設ごとに行うことが原則ですが、同じ予算科目(項)で計上する施設が複数ある場合は、以下に掲げる施設について、一つの指定管理者による一体的な管理運営を行うことができます。

① 同種の施設

サービスの充実及び経費の節減、管理運営の一体性の観点から、それらを一括して管理することが適当と判断できる場合

② 複合施設

施設設置条例の異なる複数の公の施設が、同一又は隣接の土地又は建物に設置されるなど、施設間の相互連携による一体的な管理運営が合理的かつ効果的であると判断できる場合

6. 募集要項等の作成

指定管理者の募集にあたっては、施設ごとに募集要項、業務仕様書、基本協定書(案)及び年度協定書(案)を行政経営部長に合議の上、市長決裁により作成します。

募集要項に記載する基本的な事項と留意点は次のとおりです。

(1) 施設概要

名称、所在地、設置目的、開設年月日、建築物の概要（敷地面積、構造、延床面積、駐車場収容台数等）、年間利用者数や使用料収入額（複数年分の実績を記載することが望ましい。）等を記載します。また、施設パンフレットがあれば添付します。

(2) 管理基準等

- ・施設設置条例に規定した事項や関係法令の遵守、情報の取扱い等の明示
- ・開館時間、休館日
- ・利用者の使用を制限するときの要件

(3) 指定期間

指定期間は原則5年とします。これは、指定管理者による管理運営の安定性、PDCAサイクルに基づく管理運営の習熟と質の向上、市の政策変更等による施設管理の見直しへの対応を考慮したものです。

ただし、高度で専門的な知識や技術、あるいは高額備品や機器等を必要とする施設、中規模・大規模改修等を予定している施設など、特別な理由があるときは、施設の特性等を考慮し、5年以外の期間を設定することも可能とします。

(4) 指定管理料

管理に関し市が負担する金額の上限を示します。必ず予算計上前に全体の費用について行政経営部財政課との事前協議を経て、指定期間の総額（消費税及び地方税額を含む）を公募額とします。また、支払方法についても記載します。

【施設修繕や備品購入等に係る費用】

施設修繕や備品購入については、修繕の性質、施設管理の効率性、即応性等の観点から、市と指定管理者の分担（対象物等とその費用の上限額）を明確に定めて行う必要があります。指定管理者が負担する上限額については、実績額（過去5年から10年程度）を勘案して決定します。

(5) 指定管理者が行う業務

設置条例に規定した管理業務の範囲と具体的な内容、求められる水準などを明示します。募集要項は基本的事項を示すものとなるため、別途、詳細が分かる内容を業務仕様書に記載します。

【指定管理者が行う業務の分類】

指定管理者が行う業務は、次の表のとおり分類します。施設の設置目的等を考慮し、必要に応じて表内の業務から選択して協定書等に定めるものとします。

区 分		内 容	施設の設置 目的に合致	収入の種類と帰属※ ¹
【市企画事業】 管理行為	指定管理 業務	市が事業内容を具体的に定め、指定管理者に実施させる事業 … 施設の清掃、警備、利用者への施設貸出など	○	使用料：市 利用料：指定管理者
	提案事業	市が概要を定めたうえで、具体的な企画提案を指定管理者に求め実施させる事業 … 教室、講座、イベントなど	○	使用料：市 利用料：指定管理者 事業収入（実費相当）： 経費負担者※ ²
【任意事業】 利用行為	自主事業 ※ ⁴	指定管理者が企画提案し、市の許可を得て、市企画事業の実施を妨げない範囲において、指定管理者の責任と費用により実施する事業	○	使用料：市 利用料：指定管理者 事業収入：指定管理者
行政財産使用許可 又は貸付		自動販売機や売店の設置など	×	行政財産使用料又は 貸付料※ ³ ：市 事業収入：指定管理者

※¹ 有料施設の利用の対価は、利用料金制を採用している施設は利用料、その他の施設は使用料という。

※² 事業実施に伴う材料費等の実費相当分を指定管理料で負担する場合は市の収入とし、指定管理者が負担する場合は指定管理者の収入とする。

※³ 施設の目的外使用をする場合は、市が行政財産の使用許可又は貸付を行う必要がある。例えば、施設に施設利用者のためのコピー機や印刷機などを設置する場合は、行政財産の使用許可とする。

※⁴ 指定管理者は、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、事業を企画提案し、あらかじめ市の承認を得た上で、事業を実施することができます。これを自主事業と呼び、指定管理業務ではない業務となります。事業の企画提案にあ

たっては、指定管理業務とは区別できるよう自主事業に係る事業計画書及び収支計画書等を提出するものとします。自主事業の要件は次のとおりとします。

- ① 施設の設置目的に合致し、施設の利用促進又は利用者のサービス向上につながる事
- ② 指定管理者が、事業の企画又は運営を行っている事
- ③ 指定管理者の費用負担で実施するものであること（指定管理料により実施するものではないこと）
- ④ 自主事業の内容が指定管理業務に支障をきたすものではないと認められる事
- ⑤ 事業実施後の指定管理者による現状復帰が可能なこと（ただし、施設の公用の向上に資するものと市が認めた場合には、別途市が定める状態で引渡すことができるものとする）
- ⑥ 第三者に損害を与えた場合の損害賠償など、当該事業の実施に伴う責任を指定管理者が負うものであること

【指定管理者が管理する物品（備品）】

指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって備品を管理しなければなりません。募集要項の指定管理者が行う業務の範囲に備品の維持管理を含めるとともに、市が所有し指定管理者に無償貸与する備品については別途一覧表を添付します。また、備品における管理の具体的内容を業務仕様書に示すものとします。

【指定管理者が行う管理施設と管理物品（備品）の修繕・購入】

指定管理者は施設管理の効率性、即応性等の観点から、建物や設備、備品等について、設定した上限額に達するまで、指定管理者の負担により修繕・購入（経年劣化等による更新を含む）を行います。指定管理者が負担する上限額については、実績額（過去5年から10年程度）を勘案して設定します。

備品の購入に際しては、市の承諾を得る必要があります。また、その備品の所有権を市に移転するものとします。

なお、市からの貸与備品以外に指定管理者が施設管理上必要とする備品（施設機能として必要な備品を除く）は、指定管理者の負担で任意に購入することができるものとし、その備品の所有権は、指定管理者に帰属するものとします。

指定管理者は、上記の購入した備品について台帳等を作成し、明確に区別して管理しなければなりません。

(6) 利用料金制の有無

施設設置条例の規定により利用料金制を導入する場合は、当該利用料金を指定管理者の収入として収受させることのほか、利用料金の種類、額を定めることや減免に関することを記載します。また、想定外の利用者の減少や、利益が過大となった場合等の取扱いについても募集要項に記載します。

(7) 施設賠償保険等の加入

指定管理者は、市が加入する「全国市長会市民総合賠償補償保険」（以下、「市加入保険」という。）の被保険者とみなされ、法第 244 条の 2 第 3 項及び第 4 項に基づく指定管理業務を行う場合は、市加入保険の対象となります。しかし、指定管理者が行う自主事業については対象外となるため、指定管理者が自主事業を実施する場合は、自らの負担で市加入保険と同程度の保障内容の保険に加入することを実施条件とする旨を募集要項に記載します。

なお、指定管理者が当該保険の対象とならない損害を補償対象とする必要があると判断する場合や、当該保険の支払限度額以上の補償を確保する必要があると判断する場合も、自らの負担で保険に加入する旨を記載します。

（参考）令和 4 年 7 月 21 日現在市が加入している全国市長会市民総合賠償補償保険の加入内容

（支払限度額） 保険金額	身体賠償	1名につき	1億円
		1事故につき	10億円
	財物賠償	1事故につき	2,000万円
	個人情報漏洩による損害賠償		保険期間中 2億円
	個人情報漏洩による対応費用		1事故 1,000万円、 保険期間中 3,000万円
	サイバーリスクによる損害賠償		保険期間中 2億円
	サイバーリスクによる対応費用		保険期間中 3,000万円
自己負担額 （免責金額）	1事故につき	なし	

※ 個人情報漏洩による対応費用については、損害額に対し、90%を乗じた額が保険金となる。

※ サイバーリスクによる対応費用保険金は、賠償責任保険金の内枠となり、賠償責任保険金と対応費用保険金を合算して 2 億円が支払限度額となる。

※ 募集要項に示す際は、最新の加入内容を施設課に確認すること。

(8) 市と指定管理者との業務分担

施設の管理運営における業務分担は、民間事業者が応募する際の重要な要素となりますが、業務分担表（リスク分担表）として募集要項や基本協定書の別記とすると、協定書の各条項との重複や文言の不一致が生じるなど、より責任の所在が不明確になる恐れがあるため、協定書の各条項で業務分担を明確に記載し、指定管理者募集の際は、募集要項と併せて協定書（案）を添付することとします。

(9) 労働環境の確認

指定管理者と本市とが締結する協定は、上尾市公契約に係る労働環境の確認に関する要綱（令和3年10月26日市長決裁）における労働環境の確認を行う契約の対象となり、労働環境確認書及び支払賃金報告書の提出が必要となりますので、この旨を募集要項に記載するものとします。（非公募の場合は、指定管理者指定申請書の提出時に示します）

なお、施設所管課は、提出された労働環境確認書及び支払賃金報告書の内容を確認、保存するとともに、その写しを総務部契約検査課へ提出する必要があります。

(10) 第三者への委託（再委託）

指定管理者として指定を受けた民間事業者が、運営上の必要性から、さらに他の民間事業者に業務を委託（再委託）しても差し支えありませんが、原則として、再委託は指定管理施設の管理に係る業務の主たる部分を除く業務（清掃、警備等の個々の具体的なもの）に限ります。

なお、前段で原則とした業務の範囲を超えて再委託契約を締結するときは、指定管理者から事前に承認申請書を提出させ、承認し、承認書を発行するなど、必ず書面による手続を行うこととします。

また、再委託についても、上尾市公契約に係る労働環境の確認に関する要綱（令和3年10月26日市長決裁）第5条第1項の規定により、労働環境確認書及び支払賃金報告書を市に提出する必要があるほか、必要に応じて第三者との間で締結した契約書の写しやその他必要な資料の提出を求めることがあるため、その旨を募集要項に記載する必要があります（非公募の場合は指定管理者指定申請書の提出時に示します）。（(10)労働環境の確認を参照）

このほか、市の承諾を受けて再委託を行った業務の全部又は一部を、更なる第三者に委託することは、原則として禁止します。

(11) 高齢者及び障害者の雇用促進並びに障害者就労施設等からの物品等の調達の推進への配慮について

市では、高齢者や障害者の雇用促進等に取り組んでおり、指定管理施設においても配慮していく必要があります。

施設の管理運営にあたっては、「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律」、「障害者の雇用の促進等に関する法律」、「国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律」の趣旨を踏まえ、高齢者や障害者の雇用の促進並びにシルバー人材センター及び障害者施設、高齢者や障害者を多数雇用する企業等からの物品やサービスの調達に配慮することを募集要項に明記することとします。

(12) 災害時の施設利用

公共施設は避難施設として利用されることがあるため、「上尾市地域防災計画」等を確認し、災害時等における指定管理者の役割について記載します。

なお、上尾市地域防災計画に基づき、指定避難所及び指定緊急避難場所に指定されている施設においては、避難所の開設や運営に関する覚書を市（危機管理防災課）と締結する必要があることから、募集要項等にその旨を記載します。

(13) ネーミングライツ事業について

市では自主財源確保のため、市が所有する公共施設等の愛称を決定する権利を市と契約した法人に付与する、ネーミングライツ事業を推進しています。

市がネーミングライツ事業を実施する場合は、指定管理者にネーミングライツ事業実施について、協力を依頼します。その際の取扱いは以下のとおりとします。

- ① 施設パンフレット等の印刷物や web サイトには、愛称を用いることとします。指定管理業務の事業計画や募集要項に示す経常的な費用は指定管理者負担とし、ネーミングライツ導入により新たに発生する費用は、ネーミングライツパートナー負担とします。
- ② 指定管理者は、イベントの主催者や施設利用者等に、愛称を使用した広報を行うよう周知するものとします。
- ③ ネーミングライツ導入に伴い、ネーミングライツパートナーの負担により、本施設の看板や案内図等の表示変更や改修工事を行うことがある場

合は、市は事前に指定管理者と協議を行うこととします。

※詳細については、「上尾市ネーミングライツ事業実施要綱（令和元年 6 月 21 日市長決裁）」を参照。

(14) 応募資格

【応募要件等】

指定管理者の応募要件は、上尾市物品等競争入札参加資格者名簿に登載された者であることとしていないため、個人でなければどのような民間事業者でも応募は可能ですが、「市内に事業所を置く者」などといった条件を付すこともできます。

なお、施設を安全かつ円滑に管理運営し、安定的かつ健全な財務能力を有する法人等とします。

【応募の制限】

次のいずれかに該当する民間事業者（グループの構成団体が該当する場合を含む。）は、応募することはできません。

- ① 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当する者。
- ② 上尾市契約規則第 15 条（第 29 条）の規定により市の競争入札に参加させないこととされた者。
- ③ 申請書の提出期限日から候補者決定までの期間に、上尾市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成 8 年 8 月 9 日市長決裁）の規定に基づく指名除外の措置を受けている者。
- ④ 申請書の提出期限日から候補者決定までの期間に、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（同法第 236 条の規定により更生手続廃止の決定を受けた者を含む。）。ただし、同法に基づく裁判所からの更生手続開始の決定がされている者を除く。
- ⑤ 申請書の提出期限日から候補者決定までの期間に、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（同法第 191 条の規定により再生手続廃止の決定を受けた者を含む。）。ただし、同法に基づく裁判所からの再生手続開始の決定がされている者を除く。
- ⑥ 法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税、市税等を滞納している者。
- ⑦ 市長、副市長、市議会議員若しくは指定管理者の候補者の選定の審査に関与する市の職員又はそれらの配偶者が役員として属する法人等（市が

出資している法人その他財政支出等を行っている法人を除く。)

- ⑧ 地方自治法第 180 条の 5 第 1 項に規定する市に設置する委員会の委員又は委員（以下「委員等」という。）が代表者その他の役員である法人等（当該施設の業務が当該委員等の職務に関するものでない場合を除く。）
- ⑨ 役員（無限責任社員、取締役、執行役、監査役、これらに準ずべきものを含む。）が上記⑦～⑧に該当する者
- ⑩ その他、当該施設の管理業務をすることが、適当でないと認められる者。

(15) 提出すべき書類の内容

- ① 指定管理者指定申請書（規則第 1 号様式）
- ② 法人登記簿謄本
- ③ 印鑑証明
- ④ 法人等の定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類
- ⑤ 企業又は団体の概要
- ⑥ 直近の決算報告書又は決算見込みを説明する書類
- ⑦ 事業計画書
- ⑧ 収支計画書提案書及び事業提案書
- ⑨ 法人税、法人事業税、法人住民税、消費税及び地方消費税の納税証明書
- ⑩ 役員の名簿及び履歴を記載した書類
- ⑪ 類似業務の実績に関する書類
- ⑫ 個人情報等の外部提供同意書
暴力団の構成員に該当しないことを埼玉県警察に照会するための資料。
（応募の制限④）
- ⑬ 応募要件等を満たしており、応募の制限に該当しないことの確約書（様式 1）
- ⑭ その他必要な書類

(16) 選定方法・選定基準

指定管理者の選定については、原則として応募する民間事業者より提出された申請書類及びプレゼンテーションの審査を行う公募型プロポーザル方式により行い、低廉な価格競争による施設の管理運営の質の悪化を回避するとともに、サービス向上による利用者数の増加や安全対策、運営の効率化を図ります。

選定基準は、手続条例第 3 条第 1 項各号に定める 5 つの基準に基づき、施

設を適正かつ効果的・安定的に管理できる民間事業者であるか、総合的に判断するものであり、募集要項において明示する必要があります。

また、提案価格の配点を過大に設定すると、価格重視の競争入札と性質が近似してしまうことに留意した上で、施設の設置目的や特色等を考慮し、選定基準を決定することとします。

なお、審査した結果、評点の平均点が著しく低い（例：100点満点中60点未満）場合は、順位が1位であっても契約候補者としなないことができます。この措置を取る場合は、募集要項にその旨を記載します。（「7. 指定管理者候補者の選定（2）選定における審査の方法」参照。）

（17）募集手続

① 募集方法及び募集要項の配布

公募は市ホームページ及び広報誌等を通じて行うこととしますが、申請者が集まらない可能性もあることから、周知方法については十分に検討する必要があります。また、募集要項については、市ホームページからのダウンロードを基本とします。

② 施設説明会の実施

質の高い市民サービスに資する提案を受けするためには、施設について十分な情報提供が必要となることから、原則として現地説明会を行うこととします。

③ 申込方法・受付先

原則として、施設所管課窓口とします。申請者と施設所管課の双方で提出漏れがないか確認し受け付けます。この際に不備が認められた場合は、提出を受け付けず、不備を修正した上で受付期間内に提出するよう依頼します。

④ 質問事項の受付

公平を期すため、質問の受付期間、回答期日及び回答方法を設定します。

⑤ 応募書類の受付期間

民間事業者の事務負担等を考慮し、公募の期間を1ヶ月程度もうけることとします。

⑥ 応募書類等の取扱い

- ・ 提出書類は返却しません。
- ・ 差し替えや再提出は認めません。
- ・ 提出書類の部数、用紙サイズ、両面印刷の可否、データ様式の指定等

があれば記載します。

・選定における審査の際に、応募する民間事業者を特定できないようマスキングを行うため、民間事業者を特定できるような名称、ロゴマーク等の使用を禁止する旨をあらかじめ募集要項に記載します。

・市民等への説明責任を果たす観点から、上尾市情報公開条例（平成 11 年条例第 30 号）及び上尾市情報公開条例施行規則（平成 12 年規則第 5 号）に基づき、提案書類の一部又は全部を必要に応じて公開する必要があることを記載します。

⑦ 指定までのスケジュール

募集要項の公開から協定締結までのスケジュールを示します。

⑧ 応募に関する費用負担

応募に関して必要となる費用は、申請者の負担とします。

⑨ 申請の辞退

申請書類提出後に辞退する場合は、辞退届（様式 2）を提出することとします。

7. 指定管理者候補者の選定

(1) 選定委員会の設置

施設によって設置目的や選定基準、委員に求められる専門要素が異なるため、統一的な選定委員会は設置せず、施設ごと若しくは所管ごとに、上尾市公の施設の指定管理者候補者選定委員会条例（令和 3 年 3 月 26 日条例第 1 号）に基づき、選定委員会を設置します。

選定委員は、外部委員及び市職員により構成しますが、特に財務関係書類等から民間事業者の経営安定性等を判断できる委員を含めるよう努めます。

会議は、「審議会等の会議の公開に関する指針」（平成 13 年 11 月 1 日告示第 268 号）に基づき原則非公開とします。ただし、指定管理者の指定に係る議会の議決後に、審議過程、選定結果等を速やかに公表するものとします。

(2) 選定における審査の方法

審査の公平性を確保するため、審査時の各書類は、応募する民間事業者の団体名を特定できないようにマスキングするなど配慮した上で、民間事業者からの提出書類、プレゼンテーションと質疑応答等により採点を行います。

また、通常は 1 次審査を書類審査、2 次審査をプレゼンテーション審査としますが、他の方法によることも可とします。

なお、選定委員会において候補者を指定した後、施設所管課は速やかに市長決裁（行政経営部長合議）を行い、候補者を決定します。

① 評価基準

募集要項に示した審査基準を元に、評価項目、評価内容、配点を設定し、採点表を作成します。

・ 評価項目・評価内容

提案内容の妥当性、創造性、具体性等の企画提案に関することのほか、実施体制や過去の実績等、業務の遂行能力に関することを評価項目とします。

・ 配点

項目の重要度や事業実施上の必要性から配点を決定します。

・ 点数

原則として、評価項目ごとに設定した配点に応じて、提案内容の優劣により段階的に点数を付与するものとします。

【例】

特に優れている	優れている	普通	やや不十分	不十分
10点	8点	6点	4点	2点

※一番優れている者に満点を付与し、他の者には点数を付与しないなど、原則と異なる点数基準とする場合は、その趣旨を明確にすること。

② 順位決定の方法

・ 順位の決定方法の例

例1) 委員全員の評点の合計点により順位を決定する。

例2) 各委員の評点のうち、最も高い評点と最も低い評点を除いた合計点により順位を決定する。

	A 委員	B 委員	C 委員	D 委員	E 委員
●民間事業者	93点	84点	82点	82点	69点

合計点 248点

例3) 各委員の評点による点数が高い順に、順位点を1位は1点、2位は2点というように付け、順位点の合計が最も少ない者を1位とする。

	A 委員		B 委員		C 委員		D 委員		順位点 合計	最終 順位
	評 点	順 位	評 点	順 位	評 点	順 位	評 点	順 位		
×民間事業者	93	1	90	1	91	1	88	2	5	1
△民間事業者	85	4	86	2	80	5	84	4	15	4
◎民間事業者	88	2	85	3	85	3	86	3	11	3
○民間事業者	88	2	83	4	89	2	89	1	9	2
▲民間事業者	80	5	80	5	83	4	84	4	18	5

③ 評価が同点になった場合の措置

評価（または順位点）が同点になった場合の措置についても、あらかじめ決定しておく必要があります。

例 1) 提案内容の妥当性、創造性、具体性等の企画提案に関する評価項目（の一項目）の点数が高い者を上位とする。

例 2) 実施体制や過去の実績等、業務の遂行能力に関する評価項目（の一項目）の点数が高い者を上位とする。

8. 非公募の手続

民間事業者から指定管理者指定申請書の提出を受け、申請書類や財政関係書類、また、指定管理業務を現在の事業者が継続する場合には、事業報告書や自主事業の実施状況等、総合的な見地から当該民間事業者が指定管理者として妥当かどうかを審査することとします。候補者の選定以降は、公募の手続と同様です。

非公募の施設に係るスケジュール例（4月から業務を開始する場合）

月	担当部局	指定管理者候補者選定委員会
5	市長決裁（非公募の決定） ←	第 1 回（非公募の決定） 報告
6	定例会 開会前全議員説明会で報告 ※	
7		
8	指定申請書受理	
9		第 2 回（書類審査）
10	市長決裁（候補者の選定） ←	報告
11	候補者決定の通知	

12	定例会 ・ 指定管理者の指定の議決 ・ 債務負担行為の設定	
1	指定書の交付・告示	
2-3	基本協定・年次協定締結	

※ 同定例会で条例改正する場合は、開会前全議員説明会では報告せず、本会議の担当部長細部説明等で非公募とする旨を説明する。

選定後の手続

1. 債務負担行為の設定

指定管理期間が複数年度にわたり、かつ、地方公共団体から指定管理者に対して委託料を支出することが確実に見込まれる場合は、債務負担行為を設定します（平成22年12月28日総行経第38号総務省自治行政局長通知）。

債務負担行為は、予算議案として上程することから、施設所管課は、予算要求時に債務負担行為見積書等を財政課に提出する必要があります。

2. 指定議案の上程

指定管理者の指定は、法第244条の2第6項の規定により、①公の施設の名称、②指定管理者となる団体の名称、③指定の期間等について、議会の議決を経て行います。

議決の結果によっては、選定した団体が指定管理者に指定されないことも想定されます。その場合は次点の団体を再度議会に諮ることとなりますが、否決の理由によっては募集からやり直す必要もあるため、個別に判断する必要があります。

なお、指定管理者の指定及び不指定は「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、不服申立ての対象とはなりません（行政不服審査法第7条第1項第3号）。

3. 指定通知及び告示

指定管理者の候補者について議会の議決があったときは、速やかに指定管理者を指定（市長決裁）し、遅滞なくその旨を告示するとともに、指定管理者に通知します。

選定結果は、提案の概要や講評等とともに議決後に速やかに公表します。ただし、公表する提案書については、応募する民間事業者の知的財産を保護する観点から概要のみとしますが、公表に当たっては、当該民間事業者の公表に対する事前の了解を要するものとします。

なお、指定管理者の募集終了後も、次回の選定に向けた民間事業者の準備や、住民による評価に資するため、募集要項、業務仕様書、選定結果、選定過程、各選定基準の配点等を継続的に公表することとします。

指定管理者指定後の手続

1. 協定の締結

市と指定管理者は、条例の規定に基づき、基本的な事項を定める「基本協定書」と年度ごとの個別の内容を定める「年度協定書」の2つの協定を締結します。

(1) 基本協定

基本協定書に記載する基本的な事項と留意点は次のとおりです。

- ✓ 基本協定の目的
- ✓ 管理する施設の概要
- ✓ 指定の期間
- ✓ 管理業務の具体的内容
- ✓ 提案事業と自主事業
- ✓ 災害等の措置

「6. 募集要項の作成 (5) 指定管理者が行う業務【災害時の施設利用】」参照。

- ✓ 責任者の配置
- ✓ 事業計画及び管理経費
- ✓ 指定管理料
- ✓ 再委託及び権利譲渡の禁止
- ✓ 個人情報保護

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に準拠し、施設所管課は指定管理者に対し、個人情報の適正な管理のために必要な規程等を定めるよう指導します。

- ✓ 情報セキュリティ

指定管理者が取扱う情報には、市民の個人情報をはじめとする重要な情報が含まれるため、適切な情報管理を行うことが必要です。施設所管課は指定管理者に対し、情報セキュリティに関する組織体制の構築や指定管理業務以外の情報資産の利用の禁止など、必要な措置を講じるよう指導します。

- ✓ 守秘義務
- ✓ 情報公開

上尾市情報公開条例の趣旨に則り、指定管理者が保有する情報であって当該指定管理者が管理を行う施設に関する情報の公開については、市に準じた措置を講ずるよう、施設所管課は指定管理者に対し、情報公開の取扱いについて必要な規程等を定めるよう指導します。

- ✓ 損害賠償の義務

✓ 事故報告

「2. 事業報告及びモニタリングについて」参照。

✓ 利用者からの意見聴取

市民サービスの一層の向上のため、施設の利用者に管理運営状況の満足度等のアンケート等を実施し、今後の改善へつなげていくよう指導します。アンケート等の実施にあたっては、潜在的な意見や不満を集め、データを分析・活用できるよう、収集方法、聴取項目、集計方法など、指定管理者と確認しながら実施することが望まれます。

✓ 施設の修繕、物品（備品）等の取扱い

✓ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項

✓ 協定変更

✓ 指定期間満了後の引継ぎに関する事項

指定管理者が変更になる場合や直営施設になる場合、公の施設の管理運営の継続に支障をきたさないよう適切な引継ぎを行う必要があることから、下記の事項等について、あらかじめ協定書や仕様書等で詳細を定めます。

・施設・設備

「原状復帰」を原則とします。しかし、「現状」で引き渡す方が適当な場合は、協議により「現状」での引き渡しも可とします。

・物品（備品）

指定期間満了時の物品（備品）については、協定書等に従って引き渡しを行います。

・指定期間外の利用料金

指定期間の満了日又は指定の取消しがあった日以降の利用に係る利用料金を事前に指定管理者が収受している場合、原則として、その利用料金に相当する金額を次の指定管理者又は市に支払うものとします。ただし、施設や利用料金の性質を踏まえ、これと異なる取扱いをする場合は、事前に指定管理者と利用料金の引継ぎ方法について、十分に協議を行う必要があります。

・文書・情報データ等

文書・情報データ等の情報資産については、上尾市情報セキュリティポリシー等に準じ、提供、返却、廃棄等を実行するよう指定管理者に指示し、確認を行う必要があります。

(2) 年度協定

年度協定書に記載する基本的な事項は次のとおりです。

- ✓ 年度協定の目的
- ✓ 当該年度の業務内容
- ✓ 使用料・利用料金
- ✓ 当該年度の指定管理料及び支払方法
- ✓ 疑義等の決定

その他、募集要項及び業務仕様書と提案書等に矛盾や差異がある場合、協定に定めのない事項及び協定に関し疑義が生じた場合は、互いに誠意をもって協議を行い決定することを協定書に明記します。

2. 事業報告及びモニタリングについて

法第 244 条の 2 第 7 項の規定により、指定管理者は、毎年度終了後、公の施設の管理業務について事業報告書を作成し、市に提出しなければならないとされています。

事業報告書は、毎年度終了後 30 日以内に提出することが一般的ですが、条例等に期日が定められている場合はこの限りではありません。

また、実施状況の分析と課題の把握を行い、次年度以降の事業に反映することが求められるため、利用者や地域住民に対してアンケート調査を実施し、その調査結果を事業報告書に盛り込むこととします。

事業報告書に記載する事項は、手続条例第 5 条に以下のとおり規定しています。

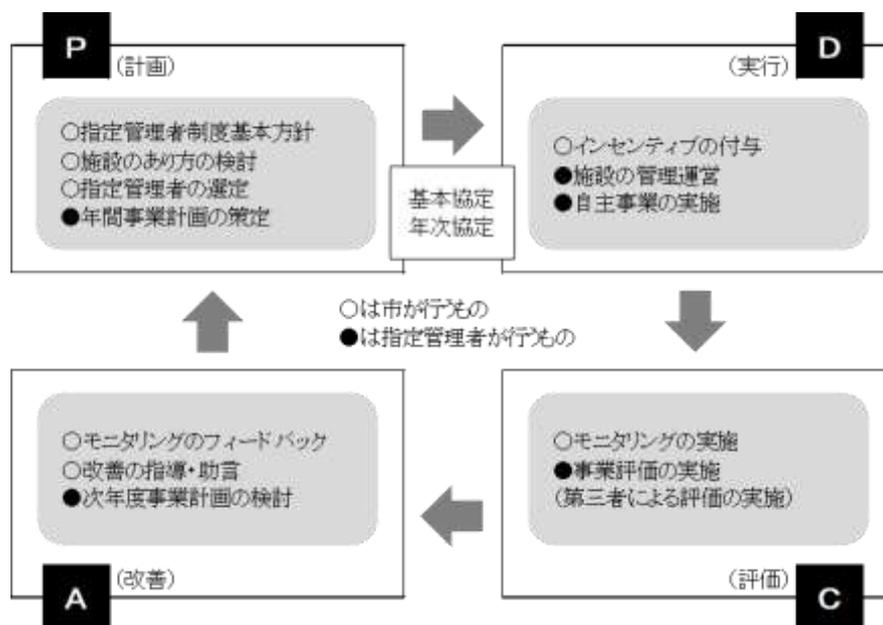
- (1) 指定管理業務の実施状況に関する事項
- (2) 利用状況に関する事項
- (3) 使用料又は利用料金の収入の実績に関する事項
- (4) 指定管理業務に係る経理の状況に関する事項
- (5) その他、公の施設の管理の状況を把握するために必要な事項

指定管理者は、上記の事業報告書を提出する際に、併せて指定管理業務事業評価書を提出することとします。市はこれらの資料に基づき、指定管理者が条例、規則及び協定書等に従い、適切かつ確実に公共サービスを実施しているか、市が示したサービス水準を満たしているかなどについてモニタリング（監視・観察・継続的な点検）を実施し、必要に応じて指定管理者へフィードバックを行います。

さらに、法第 244 条の 2 第 11 項では、施設の管理の適正を期すために、実地調査ができるとされています。事業報告のタイミングのみならず、指定期間中において、適切に公共サービスが履行されているか現地にて直接確認するなどのモニタリングを実施することも、指定管理者による適切な公共サービスの履行につながります。

この他に、履行状況の確認・検証のために、特に重要と考えられる項目について抽出検査を行う場合は募集要項や協定書等に記載して実施することとします。

○指定管理者制度の P D C A サイクル



事業報告及びモニタリングは、いずれも指定管理者制度における P D C A サイクルを実施するための重要な手段であり、当該施設における次期期間の指定や、他の公の施設の指定に係る判断のための参考資料として活用することができます。

その他

1. 監査

指定管理者に対して実施する監査は、監査委員によるものであり、監査委員が必要であると認めるとき又は長の要求があるときは、指定管理者による公の施設の管理の業務に係る出納その他の事務の執行について、行うことができるとしています（法第199条第7項）。

ただし、設置者である市の事務を監査する際に必要があれば、指定管理者に対して出頭を求め、管理の業務だけでなく経営全般にわたる出納その他の事務について調査し、又は帳簿書類その他の記録の提出を求めることができます。

また、法第98条の規定により、議会から監査委員に対して地方公共団体の事務に関する監査の要求があった場合も、同様としています。

2. 指定管理者の統合及び法人格等の変更の対応

指定管理者が指定管理期間中に他団体との統合等により法人格が変更になるような場合には、従来の指定管理者の残期間について、統合後の団体を指定管理者として再度指定することができます。

例えば、現在、指定管理者である団体が他団体に吸収され、名称等の変更及び事業内容や財務内容等に変更が生じる場合には、再度指定が必要となります。逆に、他団体を吸収して名称等も変更されず同一性が認められる場合には、再度指定は必要ないものとしします。

同様の理由により、現在、指定を受けている公益財団法人が公益認定を取り消し、又は取り消され、一般財団法人へ移行したとしても、団体としての同一性が移行後においても認められる場合は、再度指定を行う必要はありません。

なお、指定管理者は、再度指定が必要となる場合、速やかに指定取消しの申出を提出しなければならず、また、施設所管課はそれを行政改革推進本部に諮る必要があります。

3. 指定後に告示が必要となるケース

- (1) 指定管理者に管理を行わせる公の施設の名称及び所在地の変更があったとき
- (2) 指定管理者の名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地の変更があったとき
- (3) 指定管理者の指定期間の変更があったとき
- (4) 指定管理者の指定の取消し又は指定管理業務の停止をするとき

※(2)の場合、指定管理者は、変更事項届出書（規則第2号様式）を速やかに市長に届け出るよう指導します。

4. 中規模・大規模改修時の取扱い

中規模・大規模改修を予定している場合は、改修期間に合わせた指定期間を設定し、募集を行うことができます。※「6. 募集要項等の作成 (3) 指定期間」を参照。

指定期間の途中で、指定の事務中に予期できなかった中・大規模改修を行う必要が生じ、施設を休業する場合は、業務及び指定管理料の変更等が生じることが考えられます。次の(1)～(4)を参考に、変更後の業務及び見積額等を指定管理者と協議し、対応する必要があります。

(1) 業務等変更の手続き

協定書・仕様書等の変更、業務変更後の事業計画書の提出などを行い、必要に応じて指定管理料を財政課と事前協議し、変更します。

(2) 光熱水費の取扱い

- ・見込みが積算できるときは見込んだ金額に変更し、実績による精算はしない
- ・見込みの積算が難しい場合は、年度末に精算するなど状況に応じて対応します。

(3) 人件費

休業中における施設の維持業務等に必要な人件費を見込み、必要に応じて指定管理料を財政課と事前協議し、変更します。

(4) 利用料金制採用施設の収入減収分

休業等により減収となる利用料金収入と、減少する施設管理経費の支出等の見込み額を適切に積算したうえで、必要に応じて指定管理料を財政課と事前協議し、変更します。

【参 考】

資料 1

資料 1 総務省自治行政局長通知（平成 15 年 7 月 17 日総行行第 87 号）（抜粋）

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、経費の節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 4 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。

- (2) 旧法第 244 条の 2 第 4 項及び第 5 項と同様、指定管理者制度においても、利用料金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こととし、当該利用料金は、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していること（第 244 条の 2 第 8 項及び第 9 項関係）。
- (3) 指定管理者に支出する委託費の額等、細目的事項については、地方公共団体と指定管理者の間の協議により定めることとし、別途両者の間で協定等を締結することが適当であること。

3 適正な管理の確保等に関する事項

- (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 日付け総行情第 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には、指定管理者制度を採ることができないものであること。

資料 2 総務大臣通知（平成 27 年 8 月 28 日行経第 29 号）（抜粋）

各都道府県知事
各都道府県議会議員
各指定都市市長
各指定都市議会議員 殿

総務大臣 山本 早苗
（公印省略）

地方行政サービス改革の推進に関する留意事項について

地方公共団体においては、人口減少・高齢化の進行、行政需要の多様化など社会経済情勢の変化に一層適切に対応することが求められております。

国・地方を通じた厳しい財政状況下においても、引き続き質の高い公共サービスを効率的・効果的に提供するためには、ICTの徹底的な活用や、民間委託等の推進などによる更なる業務改革の推進が必要です。

このため、今般、平成27年6月30日に閣議決定された「経済財政運営と改革の基本方針2015」等を踏まえ、総務省において別添のとおり「地方行政サービス改革の推進に関する留意事項」を策定いたしました。

各地方公共団体におかれましては、この留意事項を参考として、積極的に業務改革に努められますようお願いいたします。

各都道府県におかれましては、貴都道府県内の指定都市を除く市区町村長及び市区町村議会議員に対しても、本通知について周知していただくとともに、適切な御助言をお願いいたします。

なお、地域の元気創造プラットフォームにおける調査・照会システムを通じて、各市区町村に対して、本通知についての情報提供を行っていることを申し添えます。

地方行政サービス改革の推進に関する留意事項

平成27年8月28日

総務省

人口減少・高齢化が進行し、地方財政も依然として厳しい状況にある中で、地方公共団体は、衆議院及び参議院両院における「地方分権の推進に関する決議」以来、20年にわたる第1次・第2次地方分権改革による成果を活用し、社会保障、子育て支援、教育、社会資本整備など多様化し増大する住民ニーズに的確に対応することが求められている。

これまでも、地方公共団体においては、「地方公共団体における行政改革の推進のための新たな指針」（平成17年3月29日付け総務事務次官通知）や「電子自治体の取組みを加速するための10の指針」（平成26年3月24日総務省自治行政局地域情報政策室）等に基づき積極的に行政改革等に取り組み、事務・事業の民間委託、給与・旅費等に関する事務の集中化・アウトソーシング、指定管理者制度の活用等、その取組は着実に進展してきた。また、近年、窓口業務のアウトソーシングなどの新たな取組も見られるほか、クラウド導入市区町村の数も550団体に上っている。（平成26年4月1日現在）

しかしながら、依然として厳しい地方財政の状況など地方公共団体における経営資源の制約が強まってきている一方で、少子高齢化等を背景とした行政需要は確実に増加することが見込まれ、このような状況下においても質の高い公共サービスを引き続き効率的・効果的に提供するためにはより一層の取組が必要となっている。

また、民間事業者の提供するサービスが日々進化をとげている中で、地方公共団体においてもクラウド化等の取組が推進され、システムコストの圧縮等が進められているほか、住民の利便性向上のための総合窓口やコンビニにおける証明書交付、社会保障・税番号制度の導入など、行政事務や行政サービスにおけるICTの役割は今後ますます高まるものと考えられる。

これらの状況を踏まえれば、今後、地方公共団体においては、BPR（Business Process Re-engineering）の手法及びICTを徹底的に活用して業務の標準化・効率化に努めるとともに、民間委託等の積極的な活用等による更なる業務改革の推進が必要であり、そこで捻出された人的資源を公務員が自ら対応すべき分野に集中することが肝要である。

このため、平成27年6月30日に閣議決定された「経済財政運営と改革の基本方針2015」（以下「基本方針2015」という。）等を受け、以下に地方行政サービス改革を推進するに当たっての留意事項を示し、これを参考として、各地方公共団体においてより積極的な業務改革の推進に努めるよう地方自治法第252条の17の5に基づき助言するものである。

トプランナー方式の導入について①

- 基本方針2015に基づき、歳出の効率化を推進する観点から、歳出効率化に向けた業務改革で他団体のモデルとなるようなものを地方交付税の基準財政需要額の算定に反映する取組を推進
- その際、財源保障機能を適切に働かせ、住民生活の安心・安全を確保することを前提として取り組む。

取組の概要

- 地方行政サービス改革に係る調査によって把握することとしている地方団体の業務改革のうち、単位費用に計上されている全ての業務(23業務)についてトプランナー方式の検討対象とする。

※ 法令等により国が基準を定めている業務や産業振興・地域振興等の業務はトプランナー方式になじまないことから対象としない。

- このうちできる限り多くの業務(16業務)について平成28年度に着手。地方団体への影響等を考慮し、複数年(概ね3～5年程度)かけて段階的に反映。

※ 地方団体の人口規模の違い等の地域の実情を踏まえて算定。

- 残る業務について、平成29年度以降、課題等を検討し、可能なものから導入。

【平成28年度に着手する取組】

対象業務	基準財政需要額の算定項目		基準財政需要額の算定基礎とする業務改革の内容
	都道府県	市町村	
◇ 学校用務員事務 (小学校、中学校、高等学校、特別支援学校)	高等学校費 特別支援学校費	小学校費、中学校費、 高等学校費	民間委託等 (現行：直営、一部民間委託等)
◇ 道路維持補修・清掃等	道路橋りょう費	道路橋りょう費	
◇ 本庁舎清掃	包括算定経費	包括算定経費	
◇ 本庁舎夜間警備	—	—	
◇ 一般ごみ収集	—	—	
◇ 学校給食(調理)	—	—	
◇ 学校給食(運搬)	—	—	
◇ 体育館管理	その他の教育費	その他の教育費	
◇ 競技場管理	その他の土木費	公園費	
◇ 公園管理	—	—	
◇ 庶務業務 (人事、給与、旅費、福利厚生等)	包括算定経費	包括算定経費	指定管理者制度導入、 民間委託等 (現行：直営、一部民間委託等)
◇ 情報システムの運用 (住民情報、税務、福祉関連等の情報システム)	—	戸籍住民基本台帳費、 徴収費、包括算定経費	庶務業務の集約化 情報システムのクラウド化

※ 下線の項目については、既に業務改革を前提とした経費水準としており、平成28年度から経費区分を給与費から委託料等に見直し。

トップランナー方式の導入について②

【平成29年度以降導入を検討するもの】

検討対象業務	基準財政需要額の算定項目		業務改革の内容	課題等
	都道府県分	市町村分		
◇図書館管理	その他の教育費	その他の教育費	指定管理者制度導入等	<p>○地方団体から以下の意見がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教育機関、調査研究機関としての重要性に鑑み、司書、学芸員等を地方団体の職員として配置している。 ・福祉分野は業務の専門性が高く、直営を選択している。 <p>○実態として指定管理制度の導入が進んでいない。</p> <p>○社会教育法等の一部改正法(2008年)の国会審議において「社会教育施設における人材確保及びその在り方について、指定管理者制度の導入による弊害についても十分配慮し、検討すること」等の附帯決議あり。</p> <p>○地方団体から以下の意見がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・小規模な公立大学については、法人化にコストがかかることから効率化が困難となる可能性がある。 ・学部によって、民間との共同研究等による外部資金の獲得等、効率化可能な程度が異なる。 <p>○第31次地方制度調査会において、窓口業務に係る外部資源の活用方策について検討中である。</p> <p>○政府内において、窓口業務等の民間委託の為の業務マニュアル・標準委託仕様書(案)を作成予定(平成28年度)である。</p>
◇博物館管理	その他の教育費	-		
◇公民館管理	-	その他の教育費		
◇児童館、児童遊園管理	-	社会福祉費		
◇青少年教育施設管理	その他の教育費	-		
◇公立大学運営	その他の教育費	その他の教育費		
◇窓口業務 (戸籍業務、住民基本台帳業務、税証明業務、福祉業務等)	-	戸籍住民基本台帳費、徴税費、社会福祉費、高齢者保健福祉費、保健衛生費	地方独立行政法人化	

資料 4 総務省自治行政局長通知（平成 22 年 12 月 28 日）

総行経第 38 号
平成 22 年 12 月 28 日

各都道府県知事	}	殿
各指定都市市長		
各都道府県議会議長		
各指定都市議会議長		

総務省自治行政局長

指定管理者制度の運用について

指定管理者制度は、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である公の施設について、民間事業者等が有するノウハウを活用することにより、住民サービスの質の向上を図っていくことで、施設の設置の目的を効果的に達成するため、平成 15 年 9 月に設けられたところです。

本制度は、その導入以降、公の施設の管理において、多様化する住民ニーズへの効果的、効率的な対応に寄与してきたところですが、地方公共団体において様々な取組がなされる中で、留意すべき点も明らかになってきたことから、これまでの通知に加え、下記の点に留意の上、改めて制度の適切な運用に努められるよう、地方自治法第 252 条の 17 の 5 に基づき助言します。

なお、貴都道府県内の市区町村に対しても、本通知について周知方よろしくお願いいたします。

記

- 1 指定管理者制度については、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活用できる制度であり、個々の施設に対し、指定管理者制度を導入するかしないかを含め、幅広く地方公共団体の自主性に委ねる制度となっていること。
- 2 指定管理者制度は、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、議会の議決を経て指定するものであり、単なる価

格競争による入札とは異なるものであること。

- 3 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、指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとする事とされている。この期間については、法令上具体の定めはないものであり、公の施設の適切かつ安定的な運営の要請も勘案し、各地方公共団体において、施設の設置目的や実情等を踏まえて指定期間を定めること。
- 4 指定管理者の指定の申請にあたっては、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。一方で、利用者や住民からの評価等を踏まえ同一事業者を再び指定している例もあり、各地方公共団体において施設の態様等に応じて適切に選定を行うこと。
- 5 指定管理者制度を活用した場合でも、住民の安全確保に十分に配慮するとともに、指定管理者との協定等には、施設の種別に応じた必要な体制に関する事項、リスク分担に関する事項、損害賠償責任保険等の加入に関する事項等の具体的事項をあらかじめ盛り込むことが望ましいこと。
- 6 指定管理者が労働法令を遵守することは当然であり、指定管理者の選定にあたっては、指定管理者において労働法令の遵守や雇用・労働条件への適切な配慮がなされるよう、留意すること。
- 7 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、個人情報適切に保護されるよう配慮すること。
- 8 指定期間が複数年度にわたり、かつ、地方公共団体から指定管理者に対して委託料を支出することが確実に見込まれる場合には、債務負担行為を設定すること。

資料 5 総務省自治行政局長通知（平成 29 年 4 月 25 日）

総行経第 25 号
平成 29 年 4 月 25 日

各都道府県知事
各指定都市市長
各都道府県議会議長
各指定都市議会議長

} 殿

総務省自治行政局長

大規模地震に係る災害発生時における避難所運営を想定した
指定管理者制度の運用について（通知）

平成 28 年熊本地震における対応で課題が指摘されたものについて、今後の震災対策に活かすため、中央防災会議防災対策実行会議に「熊本地震を踏まえた応急対策・生活支援ワーキンググループ」が設置され、平成 28 年 12 月 20 日に「熊本地震を踏まえた応急対策・生活支援策の在り方について（報告）」がとりまとめられ、平成 29 年 4 月 11 日開催の第 37 回中央防災会議にて報告されたところです。

本報告においては、関係者間の連携の不足に伴う課題の一つとして、「市町村と施設管理者、指定管理者の間で避難所運営を想定した役割分担等が共有されていなかったため、避難所運営を想定していなかった指定管理者に多大な負担が生じる場合もあった」ことが指摘され、実施すべき取組として、「避難所となる施設の中には、市町村が指定管理者を指定している場合もあるが、災害時の市町村との役割分担について予め協定等で決めておくとともに、発災後も必要に応じて話し合いを行うことが必要である。」とされています。

については、大規模地震に係る災害発生時における避難所運営を想定した指定管理者制度の運用について、下記の点に留意の上、適切な運用に努められるよう、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 4 第 1 項に基づき助言します。

なお、貴都道府県内の市区町村に対しても、本通知について周知方よろしくお願ひします。

記

1. 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の確認

(1) 指定避難所としての指定や果たすべき機能等の明確化

指定管理者が管理する施設における避難所等運営については、施設を設置する地方自治体（以下「設置団体」という。）の指定管理者制度所管部局及び施設管理担当部局が、防災担当部局等と緊密に連携し、条例、地域防災計画等において、当該施設の災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）上の指定避難所としての指定や果たすべき機能等について明確にしておく必要があること。

(2) 指定避難所である場合

指定避難所である場合、避難所運営の対応マニュアルの作成、指定管理者との協定の締結等を通じ、設置団体、施設所在市町村と指定管理者の間の役割分担をあらかじめ明確にしておく必要があること。その際、指定管理者が避難所運営や、市町村による避難所運営の支援の役割を担う場合にはその旨を明確にする必要があること。

(3) 指定避難所でない場合

大規模地震に係る災害の場合には、あらかじめ指定避難所として指定されていないとしても、周辺住民から見て避難に適していると判断された施設は事実上避難者が集まる場所となり、さらに事後的に指定避難所として指定されることもあり得ることに留意すること。このような事態が見込まれる施設では、避難者の受入れの可否の判断方法や、受け入れた場合の設置団体、施設所在市町村と指定管理者の役割分担をあらかじめ明確にしておく必要があること。

(4) 避難所等の運営を市町村が行う場合

大規模地震に係る災害の場合には、指定避難所や事実上避難者が集まる場所（以下「避難所等」という。）の運営を市町村が行うこととしている施設であっても、指定管理者が市町村による避難所等運営の支援の役割を担うなど、通常の施設管理以外の業務を行うこともあり得ることに留意すること。

(5) 避難所等の運営を指定管理者が行う場合

避難所等の運営を指定管理者が行う場合には、受け入れる避難者の数、安

全管理、個人情報等の取扱い等運営の基本的な方針の決定方法や、他の関係機関との連絡調整の方法等については、施設所在市町村と指定管理者の間で調整の上、定める必要があること。

また、指定管理者が避難所等運営において重要な役割を果たしている場合には、運営の基本的な方針を決定する際、施設所在市町村と指定管理者との間で十分な連絡調整が行われることが望ましいこと。

2. 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

(1) 費用負担の方針、協議の方法の明確化

指定管理者が管理する施設を避難所等として利用することによって新たに必要となる費用や施設の通常利用ができないことによる利用料金収入の補填等の追加負担、また、不要となる費用の減額等の精算について、その方針や協議の方法（協議開始時期や手続、協議対象事項等）をあらかじめ定めしておく必要があること。

(2) 留意事項

費用の追加負担については、指定管理者の業務の円滑な実施に支障をきたすことがないように、留意する必要があること。特に、費用の追加負担の支出の時期については、指定管理者が本来得られるべき通常の指定管理料や利用料金等の当面の収入が得られない状況があり得ることを考慮する必要があること。

また、都道府県が設置する施設を施設所在市町村が避難所等として利用する場合には、新たに必要となる費用の負担者が不明確になることがあるため、都道府県と施設所在市町村の間で事前の調整を行う必要があること。

3. その他

1及び2については、その内容に応じ、条例、地域防災計画のほか、指定管理者との間で定める協定その他の書面において、可能な限り具体的に明記しておくことが望ましいこと。



指定管理者制度基本方針

初 版 平成 17 年 2 月

第 4 版 令和 6 年 5 月

行政経営部 行政経営課