

指定管理者制度活用 のためのガイドライン

令和8年5月改訂

堺 市

目 次

改訂の背景と概要	1
指定管理者制度に関する規定	1
I 指定管理者制度について	4
1. 指定管理者制度の概要	4
(1) 指定管理者制度とは	4
(2) 公の施設とは	4
(3) 管理委託制度との相違	5
(4) 協定書の意味	5
2. 指定管理者制度の留意点	8
(1) 指定管理者の地位・権限	8
(2) 指定管理者制度が適用できない施設	8
(3) 指定管理者制度導入施設における本市の責任	9
(4) 指定管理業務における公金の取扱い	10
(5) 使用不許可に対する不服申立て	10
(6) 指定管理者に対する監査	10
3. より良い指定管理者制度のために	10
(1) 制度の意義・目的	10
(2) マネジメントサイクルの構築	11
(3) 指定管理者とのパートナーシップの構築	11
II 指定管理者制度の導入・運用手続の流れ	12
1. 事前の検討（制度導入時・選定時）	13
(1) 施設のあり方	13
(2) 管理のあり方	13
2. 事業条件の検討	14
(1) 指定管理者に行わせる業務の範囲	14
(2) 指定管理者の募集	15
(3) 使用許可権限	15
3. 条例の整備	16
(1) 条例の整備	16
(2) 条例に定める事項	16
4. 募集関係書類の作成	16
(1) 募集要項（又は申請要項）の作成	16
(2) 公募期間	17
(3) 指定期間	17
(4) 管理にかかる費用	17
(5) 責任とリスクの分担	20
(6) 損害賠償責任と施設賠償責任保険	20
(7) 自主事業	21
(8) 経理事務	22
(9) 個人情報の保護	22
(10) 情報公開	23
(11) 文書管理	23
(12) 暴力団排除	24

(13) 業務の第三者への委託	24
(14) 緊急時対策等	25
(15) 適正な労働環境の確保	25
(16) 市の施策との整合・協力	25
(17) 業務仕様書の作成	26
(18) 選定基準の作成	26
5. 指定管理者候補者の選定	27
(1) 指定管理者候補者選定委員会	27
6. 議会への提案	27
(1) 議会への指定議案の提出	27
(2) 指定管理者の指定	28
7. 協定の締結	28
(1) 協定の必要性	28
8. 指定管理者の管理の実施	28
(1) 適正な管理業務の確保	28
(2) 管理規則等	28
(3) 基本事業計画書（指定期間中における共通計画）	29
(4) 年度事業計画書（年度ごとの事業計画）	29
(5) 料金の減免	30
(6) 施設設備及び器具備品の管理等	30
(7) 経理・会計処理	31
(8) 各種税の取扱い	31
(9) 法人格等変更時の対応	32
9. 指定管理者に対する指導・監督の徹底	32
(1) 指導・監督の徹底	32
(2) 事業報告書の提出	32
(3) 定期報告書の提出	33
(4) 随時の報告	33
(5) 業務・経理状況の報告、実地調査の実施	33
(6) 経営状況の確認	33
(7) 納税状況調査	33
(8) 指定の取消し	33
(9) 管理業務の継続が困難になった場合の対応	34
(10) 定期会議の開催	34
(11) モニタリング	34
10. 評価	35
(1) 評価の概要	35
(2) 評価	35
(3) 評価結果の活用	35
(4) 評価結果の公表	35
11. 引継ぎ	36
(1) 指定期間の終了と再指定	36
(2) 市・次期指定管理者への引継ぎ	36
(3) 原状回復	36

改訂の背景と概要

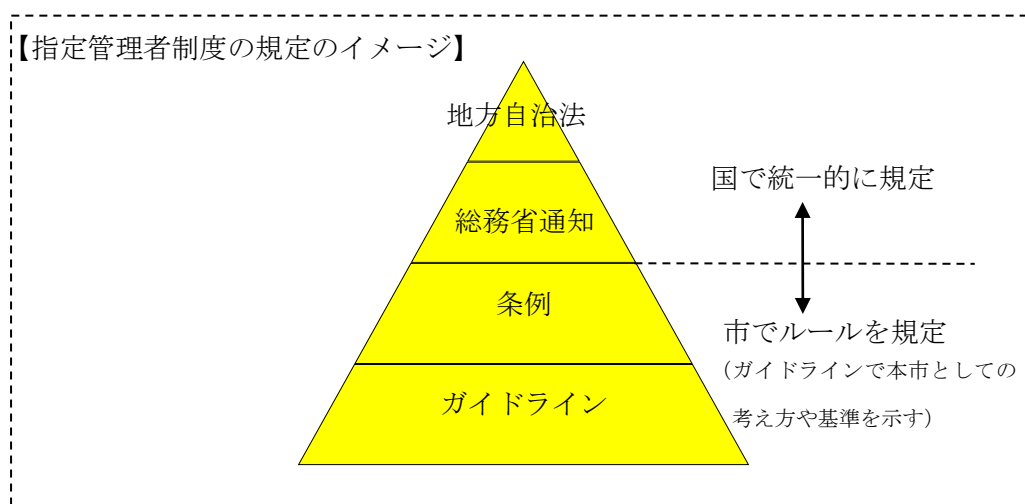
本市においては、平成15年の地方自治法の改正を受け、平成16年度から指定管理者制度を導入しています。

本市では、指定管理者制度の適正かつ有効な導入・運用を進めるため、平成16年に「指定管理者制度活用のためのガイドライン」を策定し、数回にわたる改訂を行い制度の推進と適切な運用を図ってきたところです。今後も公の施設の有効活用と手続の適正性や透明性を一層強化するため、民間事業者等と協働しつつ、業務の効率性や有効性をより高めていくことが求められています。

指定管理者制度に関する規定

指定管理者制度については、地方自治法がその基本事項について規定しているほか、総務省及び関係省庁からの通知（一定の事実を知らせる行為のうち、遵守すべきもの）があります。

その他の事項については、各自治体で規定することとなっており、本市では、各施設の設置条例において基本事項を規定し、それ以外については当ガイドラインにおいて基本的な考え方や取扱い等を示しています。



地方自治法（抄）

（公の施設の設置、管理及び廃止）

第244条の2 略

2 略

- 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244条の4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收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。

（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244条の4 普通地方公共団体の長以外の機関（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当該機関の最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。

2～4 略

総務省自治行政局長通知（平成15年7月17日付け総行第87号）

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、下記の点に留意のうえ、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、指定管理者に使用の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 「指定の手続」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收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。

I 指定管理者制度について

1. 指定管理者制度の概要

(1) 指定管理者制度とは

指定管理者制度は、地方公共団体が指定する法人その他の団体（指定管理者）に公の施設の管理を行わせる制度で、公の施設の管理全般について指定管理者が権限を行使し、責任を負うものです。

今日の多様化する住民ニーズに、より効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的として、平成15年の地方自治法（以下「法」という。）の改正により従来の「管理委託制度」に替えて創設されたものです。なお、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ません。

(2) 公の施設とは

公の施設とは、法第244条第1項に「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」と規定されており、地方公共団体が住民のために様々なサービスを提供する施設のことをいいます。

具体的には、下記の5つの要件を満たすものが公の施設であると考えられています。

① 住民の利用に供するための施設であること

⇒住民の利用に供することを目的としない純然たる試験研究所、庁舎等は、公の施設には当たりません。

② 当該地方公共団体の住民の利用に供するための施設であること

⇒堺市の区域内に住所を有する者の利用に全く供しないような観光ホテル、物品陳列所等は、公の施設に当たらない場合があります。

③ 住民の福祉を増進する目的をもって設ける施設であること

⇒目的が直接住民の福祉を増進するためのものであって、利用そのものが福祉の増進となるものでなければならず、住民の利用に供しても競輪場、競馬場のような地方公共団体の収益事業のための施設等は公の施設に当たりません。

④ 施設であること

⇒物的施設を中心とするもので、人的側面は必ずしもその要素ではありません。

⑤ 地方公共団体が設けるものであること

⇒①から④までの要件を満たしたとしても、堺市以外の地方公共団体が設ける施設は、公の施設には当たりません。

【公の施設の例】

体 育 施 設：体育館、陸上競技場、野球場、テニスコート、プール、健康館、運動広場

教育文化施設：博物館、美術館、図書館、市民会館、コミュニティセンター

社会福祉施設：老人福祉施設、児童福祉施設、障害者福祉施設、保育園、児童館

そ の 他：駐車（輪）場、公園、公営住宅、斎場、墓地

(3)管理委託制度との相違

①民間事業者も指定可能

管理委託制度のもとでは、公の施設の管理主体の範囲が地方公共団体の出資法人や公共的団体等に限定されていましたが、指定管理者制度では、これを株式会社やNPO（特定非営利活動法人）などの民間事業者等にも広げ、条例で定める手続と議会の議決を経て指定管理者に指定できることとしています。なお、個人を指定管理者として指定することはできませんが、法人格は必ずしも必要ではありません。

②指定管理者の指定は行政処分

管理委託制度では、地方公共団体と管理受託者との関係は、法律や条例を根拠として締結される民法上の「契約関係」でしたが、指定管理者制度における両者の関係は、契約関係と異なる法上の「管理の代行」という概念でとらえられ、指定管理者の指定は行政処分的一种と考えられます。

(4)協定書の意味

管理の基準や業務の範囲など条例で定める事項のほか、管理業務の実施に当たって必要な事項など詳細の内容を双方が協議し、お互いがはっきりと認識し、実行しなければなりません。指定管理者制度においては、業務執行上必要となる事項について協定を締結します。

協定書に記載される内容は、指定管理者の指定後に協議によって決まるところもありますが、指定管理者の提案内容や指定管理料の積算に影響を与える可能性がありますので、協議で決定する箇所以外は具体的に記述した上で、募集開始時に提示する必要があります。

【委託の定義の整理】

民法上、業務を外部に任せる（託す）行為の契約の形態で代表的なものは、「請負」（民法第632条）と「委任」（民法第643条）になります。通常、市が業務を外部に任せる、つまり、「請負」や「委任」の内容を取り決める行為として、関係者間で「契約」という行為が行われています。

「委託」とは、「単に外部（他人）に物事を頼む」という概念でしかなく、契約の形態を表すものではありません。「委託」という言葉を使うとすれば、「請負」も「委任」も外部に託すという意味では、どちらも「委託」に当たります。

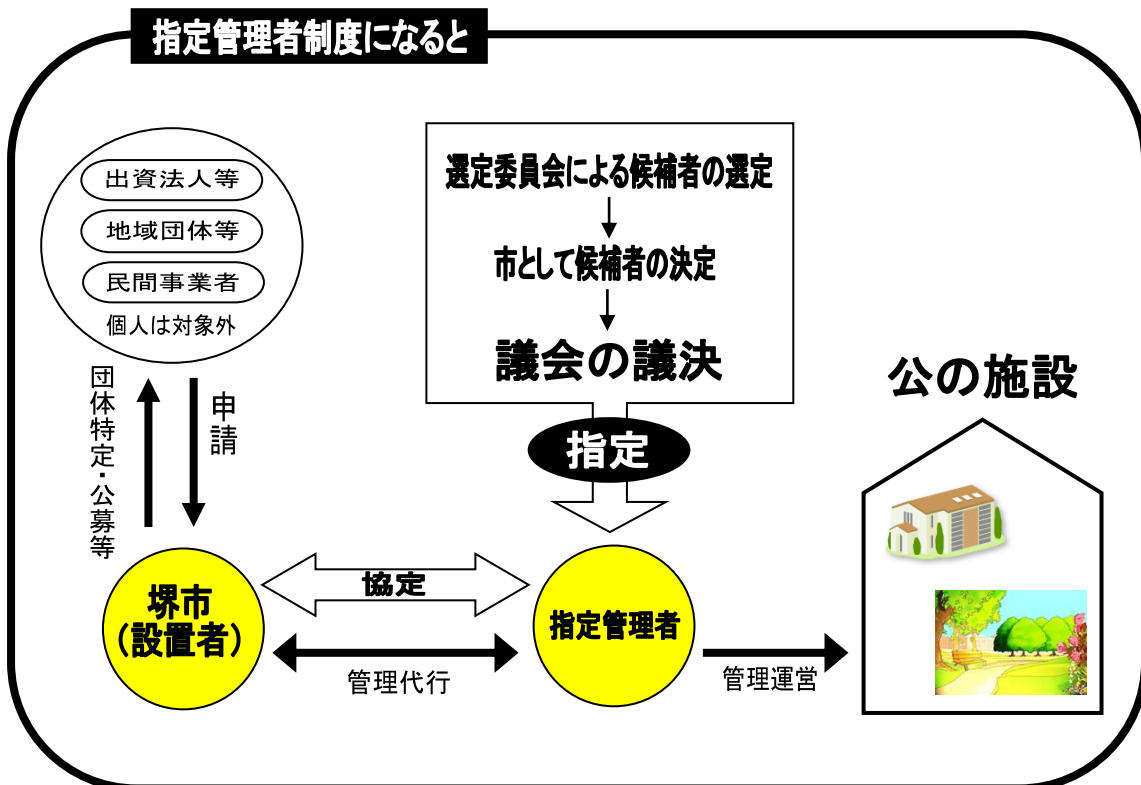
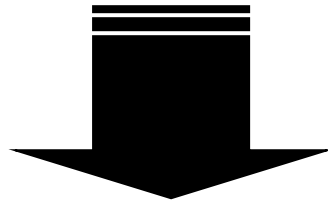
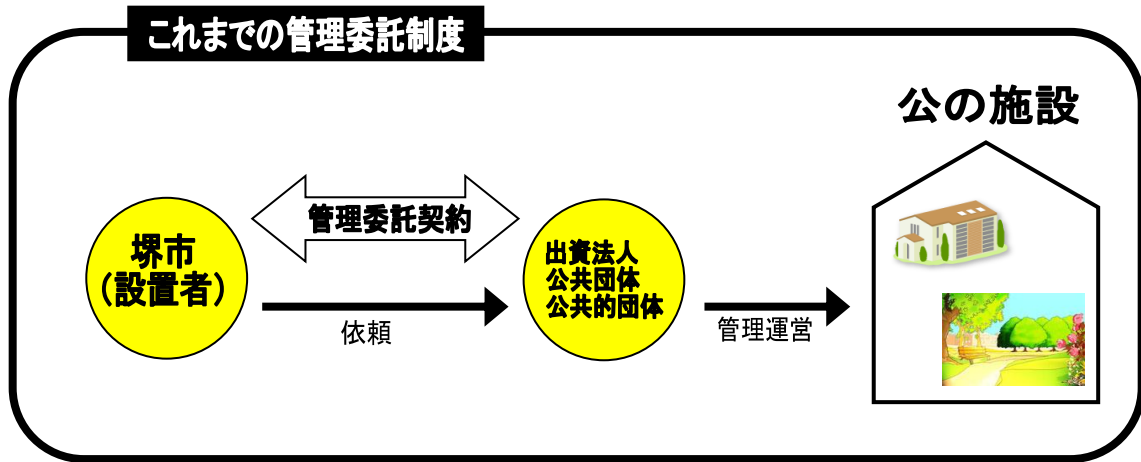
「委託」と「委任」、「請負」の関係を図示するとすれば、次のようになります。

委託：単に他人に物事を頼むこと

- ├ 委任：法律的行为を頼む
- ├ 準委任：法律行為でない、事務処理を頼む
- └ 請負：頼んだことの結果（完成物）を求める

これらのことから、一言に「委託」といっても、「委任」の面、「請負」の面がありますので、「委託」としての契約が、「委任」に当たるか、「請負」に当たるかは、その契約の内容によって判断されることとなります。

■ 指定管理者制度・管理委託制度対比図 ■



■指定管理者制度・管理委託制度対比表■

		指定管理者制度	管理委託制度
公の施設の設置者と管理者との関係・法的性格		行政処分	契約関係
管理の主体		<ul style="list-style-type: none"> ・法人その他の団体(法人格は必要なし) ・個人は不可 	<ul style="list-style-type: none"> ・地方公共団体の出資法人(一定条件あり) ・公共団体 ・公共的団体
管理者の選定方法 指定(委託)の手続		<ul style="list-style-type: none"> ・施設の設置条例に指定管理者による管理を規定する。 ・事業者の公募、申請の方法や指定の要件などを「指定の手続」として条例で規定し、これにより選定した事業者を議会の議決を経て指定管理者に指定する。 	施設の設置条例に管理委託の規定を設け、出資法人等を相手方として契約を締結する。
業務関係	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の使用許可 ・使用許可の取消し 	条例の定めるところにより、行わせることができる。	行わせることができない。
	<ul style="list-style-type: none"> ・使用料の督促、催告、滞納処分、過料の賦課徴収 ・不服申立てに対する決定 ・行政財産の目的外使用許可 	法令により地方公共団体の長のみが行うことができると解されるので、行わせることはできない。	
	休館日、開館時間、使用制限の要件等	「管理の基準」として、条例で規定することで、指定管理者が市長の承認を得て定められる。	条例又は条例の施行規則等で規定する。
	利用料金制	市が条例で規定する基本的枠組みの範囲内で、指定管理者又は管理受託者が市長の承認を得て利用料金を定められる(公益上必要があると認める場合は、市が定める。)	
公の施設の設置者としての責任		市	

2. 指定管理者制度の留意点

(1) 指定管理者の地位・権限

指定により当該施設の管理権限は地方公共団体から指定管理者へ移り、指定管理者は、法律及び条例の範囲内で主体的に管理業務を行うこととなります。

ただし、指定管理者が地方公共団体から完全に独立した地位に立つわけではありません。

つまり、指定管理者は当然施設の管理について「事務の主体」ではなく「権限の主体」として管理業務を行うものであり、指定管理者が地方公共団体に代わって当該公の施設の事務を行う公共団体になるわけではありません。

指定管理者はあくまで、市長に代わって本市の事務である公の施設の管理を行う「機関」として、管理権限を行使します。

したがって、指定管理者制度を導入しても①当該施設の所有者は地方公共団体であること、②当該施設の管理は地方公共団体の事務であることに変わりはありません。

一方、地方公共団体は、指定管理者に委任した権限を行使できず、施設の設置者及び事務の主体としての責任を果たす立場から指定管理者に対して必要に応じて監督（指示等）を行います。

【管理権限とは】

施設の管理・運営に関する事項（公の施設の使用許可や取消しなど）を自らの判断で決定し、それを自らの名で意思表示できる権限です。

個別の管理法における「管理者」の概念とは必ずしも一致せず、また、使用許可の権限を伴わない場合もあります。

(2) 指定管理者制度が適用できない施設

総務省の通知では、「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」とされています。ただし、以下のとおり管理主体の対象拡大措置が通知によって図られているものもあります。

- ①道路・・・道路法により、公の施設の管理者は長となっている。指定管理者に行わせることができる管理行為の例としては、清掃、除草、単なる料金の徴収業務で定型的な行為に該当するもの等がある。
- ②河川・・・河川法により、公の施設の管理者は長となっている。指定管理者に行わせることができる管理行為の例としては、河川の清掃、河川の除草、軽微な補修（階段、手摺り、スロープ等河川の利用に資するものに限る）
- ③学校・・・学校教育法により、公の施設の管理者は長となっている。指定管理者に行わせることができる管理行為の例としては、学校施設の警備、清掃、プールや体育館等の保守、給食の調理業務や、学校施設の時間外一般開放の管理等がある。
- ④病院・・・医療法人については指定管理者とすることが可能になったが、医療法の趣旨に照らし営利を目的とする者については指定管理者とすることができない。

※指定管理者に行わせることができる管理行為の例は、関係省庁等の「指定管理者制度に関する通知等」を確認してください。

(3) 指定管理者制度導入施設における本市の責任

施設の設置者である市は、指定管理者の管理業務について、適宜点検、確認等を行い、必要に応じて指導・監督・協議等を行うこととなります。

この際、留意すべき点として、指定管理者制度の導入によって施設の管理業務を指定管理者に委ねることが、施設の設置者としての責任を減少させるものではないということです。

特に利用者の安全確保については、市や職員の管理責任を問われるケースも生じ得ることから、指定管理者（指定管理者から委託を受けた事業者も含む。）に任せきりにすることなく、日頃から事故等の発生を防ぐための特段の注意を払うことが必要です。

《参考：公の施設における重大事故》

【施設名】埼玉県ふじみ野市大井プール

【管理形態】直営（管理業務を民間事業者に委託）

【受託者】太陽管財株式会社（同社は市に無断で業務を全面的に再委託）

【事故の概要】流水プールの吸水口を覆うステンレス製防護柵が柵受板に十分に固定されていなかったため、平成18年7月31日、防護柵が脱落し、小学2年生の児童が吸水口から吸水管内に吸い込まれて死亡した。

【民事責任】市が児童の遺族に6千万円を支払い

【刑事責任】大井プールを所管する教育委員会体育課の課長と管理係長が、業務上過失致死罪で起訴され、課長については禁固1年6月、執行猶予3年の有罪判決を受けて確定した。管理係長については禁固1年、執行猶予3年の有罪判決を受けて控訴・上告したが棄却され確定した（判決の概要は下記参照）。

(さいたま地裁平成20年5月27日判決)

(1) プールの維持管理及び補修に関する業務を責任者として分担していた課長と管理係長は、一般の遊泳者らの利用に供するに当たり、危険を回避するため、プールの維持管理及び補修に関する基本法令及び基本文書を精読するなどして理解し、施設の構造や危険箇所、状態等を把握した上、必要な補修をするなどして施設の安全を管理すべき立場にあった。

課長は、部下をして、業者に定期的な防護柵点検措置を執るべき旨を指示した上で現にその措置が執られていることを確認させるなど、防護柵の脱落により吸水口から遊泳者らが吸引されないよう防護柵を確実に固定すべき業務上の注意義務があるのにこれを怠り、防護柵の脱落を防止するために必要な措置を講じず、漫然、流水プールを一般の遊泳者らの利用に供したとされ、管理係長も同様の事実認定がなされた。

(2) 量刑理由では、基本文書であるプール維持管理要綱すら読むことなく、プールの構造や危険箇所、状態等を確認することを怠っていたことや委託契約書、仕様書等の理解さえしていなかったことなどにより、業者のずさんな業務遂行や契約に違反した下請けへの「丸投げ」にも気付かなかった。また、事故の発生に業者の不手際が関わっていると、業者に委託したことは、市自らがプールの安全性を完備するほかに、業者を使いこれを可能とする手段を得たということであり、市は二重に安全性を完備することができたのであるから、市自らが行う責任を果たさなかったことに加えて、業者を使つての責任も果たさなかったということであると指摘された。

(4) 指定管理業務における公金の取扱い

本市に帰属すべき金銭（公金）を指定管理者に徴収させる場合には、指定管理者の指定とは別に私人への徴収委託の手続きが必要になります。また、指定管理者に徴収を委託できる公金は限定されており（法第243条、法施行令第158条）、この場合の委託は法上の契約となります。

① 指定管理者に徴収を委託できる公金

使用料、手数料、賃借料、物品売払代金等

② 指定管理者に徴収を委託できない公金

行政財産目的外使用許可による使用に伴う光熱水費

※徴収委託を行う場合は堺市会計規則等を遵守し、委託契約を行ってください。

(5) 使用不許可に対する不服申立て

指定管理者が行った公の施設を利用する権利に関する処分（使用申請に対する不許可処分等）に不服がある者は、市長に審査請求をすることができます（法第244条の4第1項）。

(6) 指定管理者に対する監査

指定管理者が行う公の施設の管理の業務にかかる出納、その他の事務の執行については、以下の場合に監査が行われます。

① 監査委員による監査

市長の要求があるとき、又は監査委員が必要と認めるとき（法第199条第7項）

② 包括外部監査人による監査

包括外部監査人が必要と認めるとき（法第252条の37第4項、堺市外部監査契約に基づく監査に関する条例第2条）

③ 個別外部監査人による監査

市長の要求があるとき（法第252条の42第1項、堺市外部監査契約に基づく監査に関する条例第3条）

また、監査委員は、監査のために必要があると認めるときは、指定管理者に対して出頭を求め、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（法第199条第8項）。

なお、指定管理者に対する公金の支出や財産の管理が違法又は不当であると認められるときは、住民監査請求や住民訴訟の対象となり得ます。

3. より良い指定管理者制度のために

(1) 制度の意義・目的

指定管理者制度は、民間事業者間の競争原理や事業者が保有する施設管理のノウハウの活用による施設稼働率の向上や経費の削減、質の高い住民サービスの提供等を目的とするものですが、一方で、公共サービスとしての信頼性や公益性を確保していくことも求められます。

したがって、これらを十分に踏まえ制度の導入を検討し、施設の性質や業務の内容、運営の方法などの観点から適切に指定管理者の適格性等を見極めるとともに、目標や選定基準等を具体的に設定し

た上で、それを超える民間提案を採用することが重要です。

さらに、指定管理者による管理開始後においても、その業務が適正に行われるよう必要な指示や調査を行い、また業務内容の評価を行うなど、市の公的責任を果たしていくことが必要です。

(2) マネジメントサイクルの構築

指定管理者制度は、民間活力の導入により主として「施設の設置目的の達成(住民サービスの向上)」に加えて「経費の削減」をめざすものであり、制度運用に当たっては、「指定管理者によるマネジメント」が施設の設置目的を達成しつつ、経費の削減が図られるよう、バランスよく両立しているかどうかを確認されなければなりません。

また、指定管理者が公の施設の管理を行うことから、コンプライアンス(法令等の遵守)のほか、モラルに反さないことも当然求められます。

このようなことから、指定期間中における指定管理者の管理の適正を期するため、管理業務の内容や経理の状況等において報告を求め、利用者の声を聴取し、実地について調査するなど、当該指定管理者による管理の実態を把握する必要があります。また、公的施設であるからには、指定管理者に対し適宜、行政目的の理解等に関する助言を行うことが必要であり、問題があれば適切に改善する、いわゆる「PDCA(計画・選定・管理運営・評価・見直し・改善)」のマネジメントサイクルを確立し、その徹底を図らなければなりません。

(3) 指定管理者とのパートナーシップの構築

質の高い住民サービスを提供していくためには、サービスの提供主体である指定管理者と本市が対等なパートナーとして良好な関係を構築する必要があります。このため、施設の管理運営に当たって、指定管理者との定期的な会議を開催するなど十分なコミュニケーションを図るとともに、指定管理者からの創意工夫による提案があれば、積極的に協力し、住民サービスの向上につなげることが大切です。

II 指定管理者制度の導入・運用手続の流れ

○全体の流れ

PDCA	導入・運用手順		参照頁
	1. 事前の検討	施設のあり方 管理のあり方	13
	2. 事業条件の検討	指定管理者に行わせる業務の範囲 指定管理者の募集 使用許可権限	14～15
	3. 条例の整備	条例の整備 条例に定める事項	16
	4. 募集関係書類の作成	募集要項(又は申請要項)の作成 公募期間 指定期間 管理にかかる費用 責任とリスクの分担 損害賠償責任と施設賠償責任保険 自主事業 経理事務 個人情報の保護 情報公開 文書管理 暴力団排除 業務の第三者への委託 緊急時対策等 適正な労働環境の確保 市の施策との整合・協力 業務仕様書の作成 選定基準の作成	16～27
	5. 指定管理者候補者の選定	指定管理者候補者選定委員会	27
	6. 議会への提案	議会への指定議案の提出 指定管理者の指定	27～28
	7. 協定の締結	協定の必要性	28
	8. 指定管理者の管理の実施	適正な管理業務の確保 管理規則等 基本事業計画書(指定期間中における共通計画) 年度事業計画書(年度ごとの事業計画) 料金の減免 施設設備及び器具備品の管理等 経理・会計処理 各種税の取扱い 法人格等変更時の対応	28～32
	9. 指定管理者に対する指導・監督の徹底	指導・監督の徹底 事業報告書の提出 定期報告書の提出 随時の報告 業務・経理状況の報告、実地調査の実施 経営状況の確認 納税状況調査 指定の取消し 管理業務の継続が困難になった場合の対応 定期会議の開催 モニタリング	32～35
	10. 評価	評価の概要 評価 評価結果の活用 評価結果の公表	35
	11. 引継ぎ	指定期間の終了と再指定 市・次期指定管理者への引継ぎ 原状回復	36

1. 事前の検討(制度導入時・選定時)

(1)施設のあり方

本市が実施している全ての施設や事務事業のうち、社会情勢の変化により役割を終えたものや、民間に委ねることができるものについては常に見直しを行っていかねばなりません。

公の施設（すでに指定管理者制度を導入している施設を含む。）についても、同種のサービスが民間により十分提供され、行政が競合して実施する必要性が薄れているもの、市場の競争性・民間活力の活用等に委ねることで、効率的・経済的な住民サービスの質の向上が確保され、かつ行政が管理する役割を終えたと判断されるものについては、廃止・民営化も含めた当該施設のあり方を検討することが必要です。また、政策目的等に基づく施設の使命が明確であるか、その目的を達成するための手段として当該施設の運営が妥当か等についても併せて検討することが必要です。

(2)管理のあり方

法上、「公の施設」の管理は、本市による直営（一部事務の民間事業者等への委託を含む。）あるいは指定管理者制度かの選択を行う必要があります（個別法により指定管理者制度の適用が認められない施設を除く。）。

その際、「どちらの管理形態が、より効果的かつ効率的に施設の設置目的を達成できると考えられるか」を基本的な判断基準とするべきであり、単純に施設の性質論（「〇〇施設は公共性が高いから直営であるべき」など）によって決定すべきではありません。

公の施設のうち、現段階においては、本市に管理権限を留保する必要性が高い施設は、概ね次のような施設が想定されます。

- ①個別法により指定管理者制度の適用が認められない施設
- ②指定管理者制度の導入により、経費の上昇又は住民サービスの低下が想定される施設
- ③民間ノウハウを活用しても、住民サービスの向上や経費の削減、収入の増加が期待できない施設
- ④運営形態の変更を実施中又は検討中の施設
- ⑤特定の施策を実施するために、市民団体、地域団体等との連携や育成などが優先される施設
- ⑥その他、指定管理者として適切な民間事業者が存在しないことが明らかな場合など、市の直接的関与が必要であると判断される施設(※)

※次のような施設については慎重な判断が必要です。

- ①著しく老朽化した施設で利用者に危険を及ぼすリスク、大規模な修繕や長期間の休館等が発生する可能性がある場合
- ②当該施設に係る懸案事項や問題点などの諸課題が多く、市において解決することが必要な場合（管理運営に影響しない場合を除く。）

なお、これは、あくまでも基本的な考え方を例示したものであり、具体的には個々の施設ごとに詳細に検討する必要があります。

2. 事業条件の検討

(1) 指定管理者に行わせる業務の範囲

各施設の設置目的を整理した上で、指定管理者がどのような業務を行うのかを検討する必要があります。

具体的には、設置目的に照らし合わせ、各施設の特性や事業に基づき、事業実施に関する業務、運営に関する業務（使用許可の取扱い、利用料金收受等）、維持管理に関する業務（清掃、警備、保守点検等）などについて、指定管理者の業務とする範囲とその水準を検討することになります。

その際に、業務の一部を再委託できる業務と指定管理者自らが行わなければならない業務に分けておくことも必要です。

また、従来から市が管理を実施していた施設においては、指定管理者が法上できない業務を除き、原則として市が行っていた業務の全てを任せるとし、新規施設においては本来その施設をどのように運営したいのか、市として考え方を明確にする必要があります。

指定管理者に行わせる業務範囲は、条例に規定すべき事項であるとともに、指定管理者の公募等を行う際の募集要項や仕様書等の基本となるものであり、十分な検討が必要です。

詳細は「募集関係書類の作成」を参照ください。

< 複合施設の場合 >

複合的施設の一部の管理を指定管理者に委ねる場合は、権限と責任の所在が曖昧にならないように、管理を委ねる部分とそれ以外の部分を明確にして業務仕様書を作成する必要があります。

また、異なる条例を根拠として設置される施設が一つの建物に合築されている場合、それぞれの施設について設置目的を最も効果的に達成することができる指定管理者を選定することが原則です。しかしながら、一体的な管理運営による効率性の向上及び住民サービスの向上が具体的に見込まれる場合には、一体として管理することを検討することとします。

一体的に管理運営する場合、関係所管の間で十分に開館日・開館時間などの「管理の基準」の考え方の統一や保守管理業務の役割分担等、効果的な管理運営方法についての協議を行い、決裁等の手続を行ってください。併せて、選定に当たっては業務仕様書の作成など双方が協力して効果的・効率的な施設管理に努める必要があります。

< 複数施設の一括管理（グループ化） >

指定管理者制度では、原則として施設ごとに指定管理者を指定します。しかし、複数の施設を一括管理することにより、効率的な施設運営や施設の設置目的の達成につながる場合には、指定管理者の募集に当たり、一括管理を条件とすることができます。

ただし、一括管理を行う施設数については、新規参入や応募の促進の観点からの検討が必要となります。また、一括管理する場合には、施設全体として統一された管理方針のもとに管理させる必要があります。

(2) 指定管理者の募集

本市においては、指定管理者の選定に当たっては、以下の理由により公募方式によることを原則とします。

- ① 指定管理者候補の選定に対する透明性を確保し、本市の説明責任を果たすのに最良の方法であるため
- ② 競争原理が働き、提案内容がより良いものになるため
- ③ 行政の見込みを上回る様々な民間等の発想が得られるため

また、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、経費の削減を図るという指定管理者制度の意義から、プロポーザル方式による選定によることとします。

ただし、以下のような場合において、公の施設の適正かつ効率的な管理を行うに当たり、公募のメリットよりもデメリットが上回ることについて、合理的な理由が説明できる場合には、特定の団体を指名する特命方式（非公募）による選定も可能とします。

- ① 地域の住民グループによる管理が施設の設置目的を効果的に達成できると考えられる場合
- ② 極めて高度の専門性を要する場合
- ③ 利用者との関係性の維持が極めて重要である場合
- ④ 施設の開所又は運営の継続について緊急性があり、公募による選定手続を行う時間がない場合
- ⑤ その他、特別な事由があると認められる場合

特定の団体を指名する特命方式（非公募）による選定とする場合は、その具体的理由（当該施設が非公募とした理由、当該団体が適切であるとした理由等）を十分に検討し、市ホームページ等で公開することとします。非公募による選定は例外的な取扱いであり、将来にわたり継続するものでなく次期の選定時まで、引き続き、適切な選定手法について検討が必要です。

また、非公募による選定とした場合においても公募による選定と同様に、指定管理業務に関する企画提案を求め、要求基準以上の管理が可能かどうかの審査を行います。

指定管理者の募集に当たっては、競争性を発揮し、民間のノウハウを十分に引き出すためにも、募集状況を広く周知した上で、十分な公募期間を確保する等、民間事業者等が参入しやすい環境づくりに努め、複数の団体からの応募がなされるように工夫を行ってください。

(3) 使用許可権限

使用許可権限を指定管理者に委ねるか、従来どおり市長の権限に留めておくかについては、公の施設の管理における公的責任の観点も考慮の上、各施設の性格や管理実態等に応じて判断する必要があります。

指定管理者に使用許可を行わせる場合は、施設の設置条例に規定を設けておくとともに許可の基準や手順を明確にしておく必要があります。

また、指定管理者において判断できないもの、疑義のあるもの等については、本市と協議を行うことを協定等で明確にしておかなければなりません。

3. 条例の整備

(1) 条例の整備

指定管理者制度によって公の施設を管理する場合は、条例で当該施設の管理を指定管理者に行わせる旨を規定し、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なければなりません（法第244条の2第3項、第4項）。

既存の施設において、新たに指定管理者制度に移行する場合は、当該施設の設置条例を改正することとなります。

当該公の施設の設置目的、特性、業務内容、運営方法等に応じた内容で、所要の規定を整備してください。

(2) 条例に定める事項

条例に定めるべき基本的な事項は、総務省自治行政局長通知（平成15年7月17日付総行第87号）に示されていますが、本市では、同通知を踏まえ、以下の事項について条例で定めるものとします。

① 管理及び業務の範囲

- ア 指定管理者による管理
- イ 指定管理者に行わせる業務の範囲

② 指定の手續

- ア 選定方法
- イ 申請
- ウ 選定の要件
- エ 公告

③ 管理の適正

- ア 報告、調査及び指示
- イ 指定の取消し等

④ 利用料金

⑤ 管理の基準

- ア 住民が当該施設を利用するに当たっての基本的条件（開館時間、休館日、使用制限の要件等）
- イ 当該施設の適正な管理上必要不可欠な業務運営の基本的事項（個人情報等の取扱い等）

4. 募集関係書類の作成

(1) 募集要項（又は申請要項）の作成

応募手順や提出書類の様式等を示す「募集要項」を作成する必要があります。非公募により選定する場合は、当該団体に対して募集要項に準じ、「申請要項」を作成してください。なお、募集要項（又は申請要項）は施設の設置目的を十分に踏まえ、以下の事項を基本として施設ごとに作成します。

- ①事業内容に関する事項
- ②募集手続に関する事項
- ③提出書類に関する事項
- ④選定及び指定に関する事項
- ⑤その他の留意事項

(2)公募期間

公募期間（募集要項配布の日から応募書類受付けの最終日）については十分な検討期間を確保することでサービス向上につながる提案が期待できることや、複数の団体の応募確保の観点等から、概ね2か月程度を確保することとします。

(3)指定期間

指定管理者の指定は、期間を定めて行うこととされています（法第244条の2第5項）。

指定に期間を設けるのは、コストやサービス面で効果をあげているかなど、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見直す機会を設けることが適当であるからです。

本市においては、指定期間については、事業の継続性・安定性の観点から3～5年を原則とします。

ただし、人材育成など組織的に高い専門性の蓄積や利用者との継続的な信頼関係の確保が特に必要となる施設、事業期間が長期となるPFI事業により整備運営する施設など、施設の設置目的や専門性などの施設の特性を踏まえ、指定期間を長期間とする合理的な理由がある場合には、5年を超える期間とすることも可能とします。

【PFIとは】

PFI (Private Finance Initiative) とは、民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（以下「PFI法」という。）に基づき、公共施設などの設計、建設、改修、維持管理、運営や運営に関する企画に、民間の資金や経営能力、技術的能力を活用し、効率的で効果的に公共事業を行う手法です。

PFI事業により公の施設を整備しようとする場合であって、当該施設の管理を包括的に民間事業者に行わせる場合は、原則として法第244条の2第3項に規定する公の施設の指定管理者制度を採用することになります。

(4)管理にかかる費用

指定管理者が管理を行うために必要な経費は主に以下の3通りになります。

【経費区分表】

方式	指定管理者の収入
利用料金制採用	①利用料金収入のみ
	②利用料金収入＋指定管理料(年度当初に定めた額)
利用料金制採用せず	③指定管理料(年度当初に定めた額) ⇒市から徴収委託(使用料がある場合のみ)

※ただし、当初費用から人件費が上昇した場合で賃金スライド制度の対象になる場合は、①の場

合でも指定管理料の対象となります。

①利用料金制

指定管理者制度では、利用料金を自らの収入とすること（利用料金制）が認められており、公の施設について主体的で柔軟な管理が可能です。

利用料金制は、指定管理者の自主的な経営努力を期待するとともに、市や指定管理者の会計事務の効率化を図る観点から、指定管理者が収受した施設の使用料（利用料金）を指定管理者の収入として収受させる仕組みです。

ア 利用料金制の採否

指定管理者制度においても、管理委託制度と同様に利用料金制を採用することができます（法第244条の2第8項）。

条例で規定する利用料金は、住民本位を基本として、サービス提供のあり方や施設の利用状況を勘案するとともに、指定管理者に施設の稼働率の向上、財務体質の強化や管理経費削減の取組へインセンティブを与えるよう、適正に設定する必要があります。

イ 利用料金の設定について

利用料金制を採用する場合、利用料金は条例で定められた範囲内で、あらかじめ指定管理者が市の承認を受けて定めることとなります（法第244条の2第9項）。

ウ 利用料金制から生じる利益について

利用料金制を採用した場合は、指定管理者が自主的な経営努力を行ってコストの削減を行った結果、ある程度の利益が生じたとしても、このような自己努力による利益は原則として吸い上げないような取扱いにすることが必要です。

ただし、その利益が指定管理者の管理業務と経理の状況からみて、客観的に過大と認められるような場合には、市と指定管理者の協議により、利用料金の見直しや、住民サービス改善のための新たな投資として使用するなど、適切な対応を図ることが必要です。このようなことが想定される場合については、公募等に際して応募者から提案を求めた上で、あらかじめその取扱いを協定書で規定しておくようにしてください。

エ 利用料金の減免について

利用料金制を採用した場合、利用料金の減免については、指定管理者が自らの権限に基づいて行うことができることとなります。しかし、利用料金の減免についても差別的な取扱いがあってはならないため、あらかじめその基本的な考え方（「指定管理者は市長が定める基準に従い利用料金を減免できる」ことなど）を条例で規定し、現状実施している基準など具体的な内容を募集要項等で示しておく必要があります。その上で応募者から減免についての提案を求めることが適当です。なお、利用料金の還付についても同様です。

オ 使用料の検証・見直し

利用料金は指定管理者が条例の範囲内で、市の承認を受けて定めることになるため、条例に定める使用料については市が近隣自治体や民間の類似施設との比較等により検証するとともに、必要に応じ見直しする必要があります。

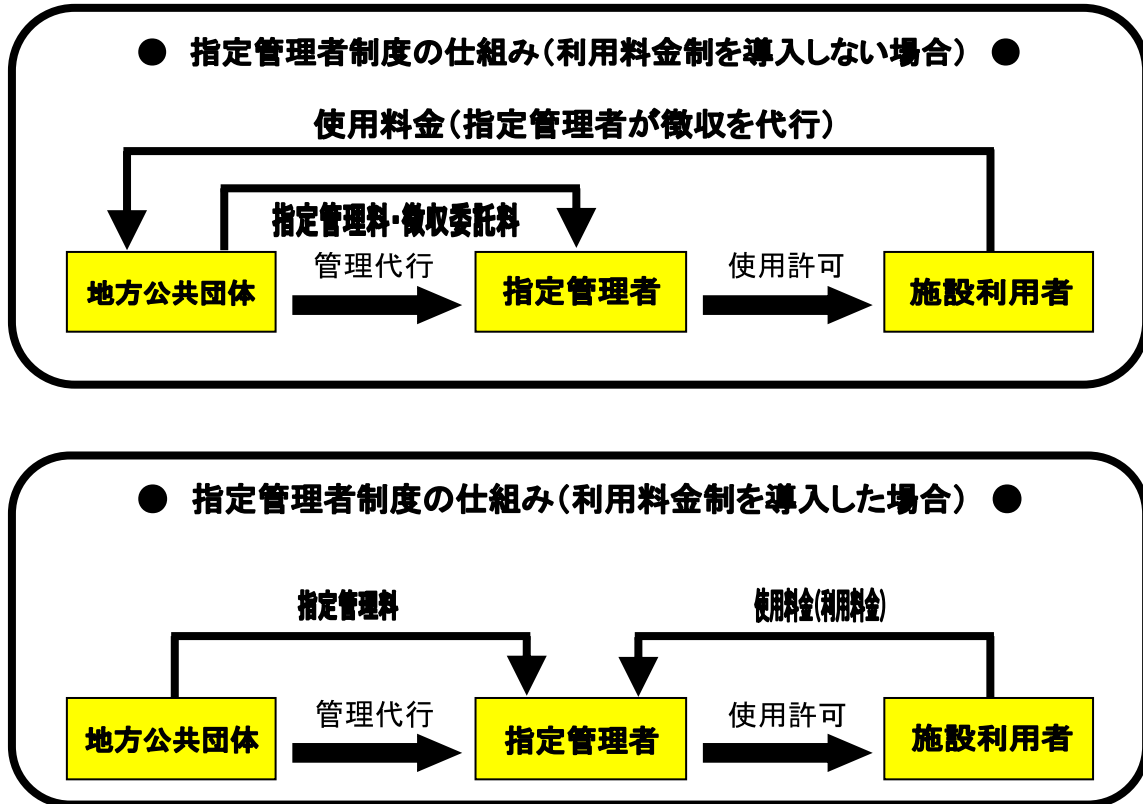
②徴収委託

利用料金制を導入せず、本市に帰属すべき金銭（公金）を指定管理者に収納させる場合には、指

定管理者の指定とは別に、私人への徴収（収納）委託（法施行令第158条）となり、堺市会計規則等に基づく手続が必要となります。

徴収（収納）委託と利用料金制の比較については下図を参照してください。

徴収委託・利用料金制の比較



③指定管理料について

指定管理者による施設の管理運営の対価として支払う指定管理料については、あらかじめ必要と考えられる経費総額を積算しておく必要があります。

最終的には、指定管理者に行わせる業務内容や応募者からの提案内容等を十分検討した上で、指定管理者による長期的視野に立った自主的な経営努力を見込んでおくとともに、管理経費の過度の削減により関係法令に違反することや住民サービスの質が低下することのないよう、利用料金とともに適切に設定する必要があります。

17頁の【経費区分表】の①の場合は、市からの指定管理料は支出せず、利用料金のみで管理経費を賄います。

【経費区分表】の②の場合は、原則として市からの指定管理料は一定額となります。指定管理者が支出した管理経費と収受した利用料金との差額を概算払いとして指定管理料として市から指定管理者に支払い、年度末に精算をするような不足払い方式を採ることは、指定管理者の自主的な経営努力の発揮を期待できず、利用料金制の趣旨から適当ではありません。

【経費区分表】の③の場合は、市から支出する一定額の指定管理料によって管理経費を賄うもので、原則として経費が不足することとなっても補てんせず(リスク分担等による例外はあります。)、

逆に経営努力の結果剰余金が生じても原則として精算を行わないこととします（事業計画等に規定する業務の不実施により剰余金が生じた場合などは除く。）。

④債務負担行為の設定について

他の政令市の状況等を踏まえ、令和8年度の賃金スライド制度の導入を契機にして順次、指定管理者の募集段階で債務負担行為の設定を行います。なお、賃金水準の変動による指定管理料の増減は、限度額を示して債務負担行為を設定することが困難なため、文言による設定を行います。

(5)責任とリスクの分担

指定管理者制度は、公の施設に関する広範な権限を指定管理者に委任して代行させるものであり、指定管理者は施設の管理に関し、極めて重要な責任とリスクを担うことになります。

しかしながら、指定管理者に対して、その責任を超える過度のリスクを負担させることは、公の施設の管理について安定性や継続性を損なうおそれもあることから、管理業務の適切かつ確実な実施を確保するために、あらかじめ指定管理者と本市それぞれが担う責任とリスク、リスクが顕在化した場合における費用負担（利用料金を含む。）を明確にしておく必要があります。そうでなければ、双方の考え方にギャップが生じ、問題発生時の対応や処理の遅れなどが生じるおそれがあります。

【リスク分担（配分）の検討】

リスク分担（配分）の検討に当たっては、経済的に合理的な手段で軽減又は除去できるリスクを含め、施設の管理運営上のリスクとその原因をできる限り把握し、リスクが顕在化した場合に必要と見込まれる追加的支出を定量化することが望ましいです。

また、指定管理者へのリスク分担（配分）において、過剰なリスク分担は指定管理者の活動、いわば公共サービスの円滑な提供を阻害することになるため、リスクを最もよく管理することができ、リスクを適切にコントロールできる者がリスク管理をすべきです。

したがって、リスクの顕在化をより小さな費用で防ぎ得る対応能力や、リスクが顕在化する恐れが高い場合に追加的支出を極力小さくし得る対応能力をいずれが有しているかを検討し、かつリスクが顕在化する場合の、その責めに帰すべき事由の有無に応じてリスクを分担する者を検討する必要があります。

リスク分担方法としては、

- ①本市又は指定管理者のいずれかが全てを負担
- ②双方が一定の分担割合で負担
- ③一定額まで一方が負担し、当該一定額を超えた場合は①又は②の方法で分担
- ④一定額まで双方が一定の分割割合で負担し、当該一定額を超えた場合は①の方法で負担

という方法が考えられますが、リスクが顕在化した場合の追加的支出の負担能力も勘案しつつ、リスクごとに検討する必要があります。

(6)損害賠償責任と施設賠償責任保険

公の施設の管理が行われている際に、故意又は過失、施設の瑕疵等が原因となって、利用者等に対して損害賠償を行う必要性が生じる可能性があります。この場合の責任分担の原則としては、帰責事由を有する者がその損害を賠償する責任を負うこととなります。

しかし、指定管理者によって管理される公の施設においては、どのような場合であっても、国家賠償法第1条（公務員による不法行為による損害の賠償）、同法第2条（公の营造物の瑕疵による損害の賠償）、民法第715条（使用者責任）等に基づき、被害者は市に対して損害賠償を請求することができると考えられます。

これらの規定に基づき、市が損害を賠償した場合で、指定管理者に帰責性がある場合には、市が指定管理者に対して求償できます。

そのため、指定管理者は、保険会社により提供されている施設賠償責任保険に加入し、当該保険からの保険金支払いによって損害賠償責任に対応することを原則とします。当該保険への加入については、指定管理者の費用負担により、指定管理者を記名被保険者、本市を追加被保険者、利用者等を保険金請求権者として、指定管理者が加入手続を行います。

なお、本市が他の賠償責任保険に加入している場合には、本保険と重複保険となる可能性があるため、加入状況の確認が必要であるとともに、保険の付保範囲、必要な補償内容、既加入の保険の内容等について募集要項等に明記することとします。

(7) 自主事業

① 自主事業とは

自主事業は、設置目的の範囲内において、利用状況等も考慮の上、利用促進やサービスの向上のために指定管理者が施設の設置目的の達成に寄与する内容の事業等を企画提案し、あらかじめ市の承認を得た上で、自らの創意工夫やノウハウを活かし自らの費用で施設を使用して実施する事業のことです。

自主事業には、①指定管理者が自ら企画提案して実施する事業（自主事業①）と、②市が施設の設置目的や特性等から必要と認める事業について、指定管理者に企画提案を求めて実施させる事業（自主事業②）の2種類があります。②の事業を実施させる場合は、決裁を得て、条例上の指定管理者に行わせる業務の範囲として決定することとします。

② 承認の要件

施設の効用を発揮するとともに、有効活用を図る観点からは以下のとおり承認要件を明示することで、指定管理者の提案を積極的に受け入れていくとともに、当該事業の実施については、承認要件に反する場合を除き指定管理者の自主性に委ねることが重要です。

また、当該事業が指定管理者の本来業務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おいて実施することを確認することが必要です。

(自主事業の承認要件)

- ・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こと。
- ・指定管理者が事業の実施及び運営主体になっていること（包括委託等（いわゆる丸投げ）は認めない。）。
- ・指定管理者の自己資金で実施するものであること（指定管理料の流用は認めない。）。
- ・自主事業計画書及び収支計画書、事業の実施手法において条例及び仕様書に示す指定管理者の本来業務を十分に実施した上で、さらに支障を来たすことのないと認められること。
- ・事業実施後の指定管理者による原状復帰が可能なこと。

- ・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一切の責任を指定管理者が負うものであること。
 - ・施設運営上の継続性に影響を与えないこと。
- ※施設の管理とは関わりのない指定管理者固有の事業等のPR、関連イベント、その他指定管理者固有の事情によると認められる事業等は承認しないこと。

③自主事業の留意点

ア 自主事業の明示

利用者に対しても、指定管理者による指定期間内の独自事業であることを明示した上で実施するようにしてください。

イ 自主事業の立会、報告、調査等

市は、自主事業の適正な実施のために必要があると認める場合は、自主事業の実施に立会い、事業の改善やその補正を勧告し、指定管理者に必要な指示を行う必要があります。

ウ 自主事業から生じる利益の取扱い

自主事業であっても公の施設の管理に付随して実施するものである以上、当該事業の実施により利益が生じる場合には、これを住民サービス等に還元するよう努めることが適切です。

(8)経理事務

指定管理者の管理業務に際しては、適正かつ明確な経理事務のため次のとおり取り扱うこととします。

- ①管理業務の経理に関する規程を策定すること（指定管理者が既に経理規程を定めている場合はそれをもって可とする。）。
- ②経理事務に当たっては、管理業務にかかる独立の帳簿を設けること。
- ③自主事業と指定管理業務における経費は明確に区分して経理を行うこと。ただし、経理処理として区分ごとが困難な場合は、この限りではありませんが、報告は区分して提出すること。

団 体	団体（法人）事業		—	D	A・B・C（運営状況の確認） モニタリングできるようそれぞれ区分すること。 D（経営状況の確認）
	指定管理事業	指定管理業務	A		
		自主事業②（必ず実施）	B		
自主事業①（任意）		C			

(9)個人情報保護

指定管理者の個人情報の保護については、個人情報の保護に関する法律に次のとおり規定されています。

①市の責務

ア 市（実施機関）は、指定管理者に公の施設の管理を行わせるときは、保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければなりません（同法第66条第1項）。

イ 市（実施機関）は、指定管理者が個人情報の保護措置を講ずるよう指導に努めなければなりません（同法第66条第2項）。

ウ 市が講ずる措置として、指定管理者の公募等に当たっては、「個人情報取扱特記事項」を遵

守することを応募者に周知し、市と指定管理者が締結する協定書において、同法及び同特記事項を遵守する旨を規定することとします。

②指定管理者の責務等

ア 指定管理者は公の施設の管理業務に当たり、保有個人情報に関して行政機関等と同様の安全管理措置を講じなければなりません。指定管理者から公の施設の管理業務の委託（2以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者も同様です（同法第66条第2項）。また、指定管理者及び指定管理者から委託を受けた者が個人情報取扱事業者（同法第16条第2項）に該当する場合には、個人データに関する安全管理措置の規定（同法第23条）についても適用を受けます。

イ 指定管理者が行う公の施設の管理業務（指定管理者からの委託に係る業務を含む。）に従事している者又は従事していた者は、当該業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはなりません（同法第67条）。

ウ 指定管理者が行う公の施設の管理業務（指定管理者からの委託に係る業務を含む。）に従事している者又は従事していた者による個人情報の不正行為に対しては罰則の適用があります（同法第176条、第180条）。また、指定管理者及び指定管理者から委託を受けた者が個人情報取扱事業者（同法第16条第2項）に該当する場合には、法人等に対しても罰則の適用があります（同法第184条）。

(10)情報公開

指定管理者の情報公開については、堺市情報公開条例に次のとおり規定されています。

①市の責務等

ア 市（実施機関）に対しては、指定管理者が情報公開の措置を構ずるよう適切に指導する責務が課されています（同条例第36条の2第2項）。

イ アの規定に基づき指定管理者に対して行う指導等については、必要な事項を「堺市指定管理者の情報公開の推進に関する要綱」において定めています。指定管理者の情報公開の具体的な措置内容については、モデル規程を示し、市として規程の策定とその適正な運用を指導することとします。

②指定管理者の責務等

指定管理者は、堺市情報公開条例の趣旨にのっとり、公の施設の管理業務に関する情報の公開を行うために必要な措置を講ずるよう努めなければなりません（同条例第36条の2第1項）。

(11)文書管理

①文書の管理と廃棄

指定管理者が施設の管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書については、目録を作成の上、適切に管理を行わせることとします。また、市が指定する期間当該文書を保管し、廃棄は市の指示に従って行うこととします。

②文書の引継ぎ

指定期間の満了時や指定の取消時は、市は、指定管理者から文書の引き渡しを受けることとします。ただし、個人情報保護等の観点から問題がなければ、市の立会のもとで直接次期指定管理者に引き継ぐことができるものとします。

(12) 暴力団排除

本市では、従前から暴力団の排除に向けた取組を行ってきましたが、平成24年10月1日から「堺市暴力団排除条例」を施行し、同年12月には、「堺市公の施設から暴力団を排除するための関係条例の整備に関する条例」を制定し、平成25年4月1日から公の施設の管理運営から暴力団の利益となる使用を排除するなど（指定管理者及び第三者委託先からの暴力団排除、指定管理者等に対する暴力団員等による不当介入への対応）、公の施設において利用者をはじめ、市民の安全・安心の確保を図ることとしています。

(13) 業務の第三者への委託

①一括委託の禁止

指定管理者は、指定管理者制度の趣旨から管理業務を一括して第三者へ委託（委任し、又は請け負わせることをいう。以下同じ。）すること（いわゆる丸投げ）はできません。

ただし、公の施設の警備、清掃、機械保守点検業務、植栽の管理など個々の具体的業務を指定管理者からさらに第三者に委託することは制度上差し支えありません。

こうした場合でも、施設の特性や施設の適切な管理運営の観点から、指定管理者自らが必ず行わなければならない業務（主たる業務）と、指定管理者から第三者への委託が可能な業務について、あらかじめ区分しておくことが必要です。

なお、業務の一部を第三者へ委託する場合であっても、委託先による法令等の遵守や適切な業務の履行の確保に向け、市は必要に応じて指定管理者を指導・監督するものとします。

また、指定管理者は、当該委託に関する一切の責任を負うこととします。

②第三者への委託の取扱い

指定管理者から第三者への業務（主たる業務を除く。）の委託については、適正な管理業務の確保の観点から、次の場合に限り可能とします。

ア 第三者への委託可能な業務として、あらかじめ市が指定した業務のうちから、指定管理者が委託する業務を市に申し出て、市が承認した場合

イ 上記ア以外の業務で指定管理者からの申し出により市が承認した場合

③入札参加停止及び入札参加除外の措置を受けた者等の排除について

ア 入札参加停止及び入札参加除外中である者並びに暴力団員又は暴力団密接関係者と認められる者は、業務の委託先となることができません。

イ 上記アに該当する者を業務の委託先としている場合は指定管理者に対して第三者への委託契約の解除を求めることができます。

④指定管理者への暴力団排除の取組

ア 指定管理者が第三者への委託先から暴力団を排除するため、指定管理者に対し堺市暴力団排除条例等について十分周知することとします。

イ 第三者への委託の市の承認に当たっては、委託先、業務内容と契約金額（予定）を確認することとします。

ウ 指定管理者は委託契約の締結に際して、委託先から暴力団員等でない旨の誓約書を徴収し、その写しを市に提出することとし、市は当該内容を確認することとします。ただし、委託先が国若しくは地方公共団体又は本市の外郭団体である場合は不要とします。

(14) 緊急時対策等

緊急時等に利用者の安全を確保し、被害を最小限にとどめるために適切に対応できるよう、指定管理者に次の対策等を求めることとします。

① 日常警備

火災や盗難等の予防のため施設の警備業務を市が示す仕様により適切に行うこと。

② 事件事故及び災害の発生時等の対応

利用者の避難、誘導、安全確保、関係機関への通報等についての対応計画や防犯・防災対策マニュアルを作成し、従業員への指導及び避難誘導訓練を行うこと。また、急病人、けが人の発生に対応できるよう、近隣の医療機関と連携を図ること。

緊急事態が発生した場合は、初期消火活動、避難誘導等、迅速かつ最善の対応をとること。

③ 臨機の措置

災害防止、人命救助等緊急の必要があるときは、施設の管理業務の範囲外であっても臨機の措置をとること。また、臨機の措置をとった場合は、市に報告すること。

④ 消防法上の措置等

消防法上の防火対象物に該当する施設にあつては、次の関係規定を遵守すること。

ア 防火対象物使用開始（届出内容変更）の届出（堺市火災予防条例第84条）

イ 防火管理者の選任、消防計画の作成等（消防法第8条、同法第8条の2）

ウ 防火対象物の管理、点検及び報告（消防法第8条の2の2、同法第8条の2の4、同法第17条の3の3）

エ その他の関係規定

⑤ 避難所等に指定されている場合

災害対策基本法に基づく指定避難所又は指定緊急避難所に指定されている施設及び武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律に基づく避難施設に指定されている施設（以下「避難所等」という。）については、当該施設が避難所等に指定されている旨及びその管理運営に関する協力義務について基本協定書及び業務仕様書に明記することとします。

なお、避難所等に指定されていない施設であっても、発生した災害の状況によっては、事実上避難者が集まり、事後的に避難所等として指定される可能性もあるため、その場合には市への協力義務があることを基本協定書及び業務仕様書に明記することとします。

(15) 適正な労働環境の確保

指定管理者制度の目的の一つは経費の節減ですが、サービスのより一層の向上を図るためには、従業員の人件費を過度に削減するなど労働環境を悪化させることなく、やりがいをもって働けるような環境づくりが重要です。

指定管理者は、指定期間を通じて労働基準法や最低賃金法などの労働関係法令等を遵守し、賃金水準の社会的な変動を賃金スライド制度により労働者の賃金に適切に転嫁するなど、従業員一人ひとりがその能力を最大限に発揮できる適正な労働環境の確保に留意する必要があります。

(16) 市の施策との整合・協力

① 障害者等就職困難者の雇用、② 市内経済の活性化、③ 地域振興、地域コミュニティの醸成、④ 環

境問題への取組のほか、指定管理者に男女共同参画の取組、節電、災害対策、禁煙など市の施策と整合した取組について積極的に求めてください。

(17) 業務仕様書の作成

業務仕様書は、指定管理者の公募等に際して、各施設の設置条例に「業務の範囲」として定められた管理業務を構成する個々の業務の内容と、指定管理者がこれを履行する上で基準となる処理方法や達成水準を示すものです。

業務仕様書の作成に当たっては、効果的、効率的な運営を行い、住民サービスの向上が図れるように、また、指定管理者の運営ノウハウを最大限に活用できるようにするために各業務の処理方法をどの程度具体的に記述するかが大変重要なポイントとなります。

詳細に処理方法を示すのか、又は一定の達成すべき水準のみを示し、処理の過程は事業者等の持つノウハウ、創意工夫に委ねるのかを、各業務の性質を勘案してまとめなければなりません。

一方で、業務仕様書は指定を受けようとする申請者への配布書類の1つとして準備し、その内容は申請者が指定管理者としての確に公の施設の管理運営を遂行できる人的、物的能力を有しているかどうかを自ら判断する基準となるとともに、管理に必要な経費を積算するための基礎資料となるものでもあり、必要とする業務内容や水準については漏れなく明確に記載する必要があります。

なお、経費の積算に当たっては、指定期間中における原材料、光熱費等の諸経費の動向を十分に勘案して行う旨記載し、人件費においては令和8年度に選定を行う施設からは社会一般の賃金水準の変動に併せて費用を増減させる賃金スライド制度を導入する旨を記載します。

また、仕様書では、市として求める目標や水準を具体的に示した上で、それ以上の提案を採用することをめざしてください。

(18) 選定基準の作成

指定管理者の選定に当たり、条例に定める「指定の要件」を満たすかどうかを判断するための具体的な選定基準（審査項目、審査視点、配点）を各施設の目的や性格、事業の内容に即して定めてください。選定基準は、募集要項（公募を行わない場合は、申請要項）において明示し、それ以外の項目については審査対象としないこととします。

また、条例上、指定管理者の指定の手続で規定している場合を除き、堺市内の事業者であること、障害者雇用の実績があること等、政策的な要件を考慮する場合は応募資格の条件ではなく、選定における審査項目として設定するようにしてください。

なお、選定基準の作成に際しては、特に以下の視点が反映されるように留意してください。

① 適正性の確保

公の施設として適正な管理業務を確保するため、法令で定められている事項及び本市として指定管理者に遵守を求める事項（平等利用、人権尊重、障害者雇用、個人情報保護、情報公開等）についての考え方や認識、対応方法等を確認してください。

② 具体性、客観性の確保

審査項目は、応募者が選定基準を的確に理解できるとともに、市民等外部に対して合理的な説明ができる程度に十分な具体性・客観性を持った表現としてください。また、条例で定める「指定の要件」との関連性に留意し、必要以上に微細な事項の設定は避けてください。

③目標管理、リスク管理の視点の導入

業務水準の確保・向上のため、当該業務ごとの具体的な目標やリスクを認識・管理できるように配慮してください。

④事業者の多様な提案の促進

指定管理者制度は、事業者と行政が知恵を出し合いながらより良い公共サービスを提供していくことが本来の目的です。選定基準の作成に当たっては自主事業だけではなく、指定管理業務においても、事業者の創意工夫による多様な提案の促進に配慮するとともに、その提案を適正に評価できるようにしてください。

5. 指定管理者候補者の選定

(1) 指定管理者候補者選定委員会

指定管理者の候補者の選定に際しては、公平かつ適正な審査を行うために、公募の実施の有無にかかわらず、堺市附属機関の設置等に関する条例に基づき設置する「指定管理者候補者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において選定を行います。

選定委員会は、堺市附属機関の設置等に関する条例に基づき、学識経験者等の外部委員で構成します。

また、選定委員会においては、公募を行う前に「選定基準等の審議」を、応募締切後に「書類審査」と「面接審査」を行い、指定管理者の候補者を選定します。

6. 議会への提案

(1) 議会への指定議案の提出

選定委員会における選定の結果を受けて、市として指定管理者の候補者を決定し、指定議案を市議会に提出します。

議会提案に当たっては、市議会に対して当該議案の審議に必要な情報を提供するための資料として、各所管課において、指定管理者の概要（名称、設立年月日、設立目的、事業実績、選定方法）及び選定結果の概要（選定の理由、応募団体、選定経過、選定委員、審査結果表）が記載された議案書説明資料を作成し、議案書と併せて提出することとします。

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、堺市情報公開条例第7条に規定する非公開情報を除き、資料を提出することとします。

【PFI事業者を指定管理者として指定する場合】

PFI法上の契約と指定管理者制度とは、基本的には別個の制度であり、一方の手続が「自動的」に他方の手続を兼ねるといえることはできません。したがって、PFI契約の締結に係る議決とは別に、指定管理者の指定に係る議決を経ることが必要です。また、指定の手続等を含む公の施設の設置条例を制定しておくことにも留意が必要です。

(2) 指定管理者の指定

議会で指定議案が可決されれば、指定管理者の指定通知を発送して、指定した旨を公告します。

7. 協定の締結

(1) 協定の必要性

指定管理者が公の施設の管理を行う権限自体は、条例に基づく「指定」という行政処分によって生じるものですが、管理の基準、業務の範囲など条例で定める事項のほか、指定管理料の額と支払方法、リスク分担など細目事項を市と指定管理者が協議し、取り決めておく必要があるため、指定管理者の指定に際しては、協定を締結します。なお、協定の締結は指定期間内における基本的な事項について規定した「基本協定」と主に指定管理料の支出に係る事項について規定した「支払協定」を締結することを基本とします。

8. 指定管理者の管理の実施

(1) 適正な管理業務の確保

ア 関係法令の遵守

指定管理者は、法や施設の設置条例など、管理業務を実施するに当たって関係する法令、条例、規則、要綱、通知等を遵守しなければなりません。

イ 利用拒否、差別的取扱いの禁止

指定管理者は、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ず、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ことになっていきます（法第244条第2項、第3項）。

ウ 守秘義務

指定管理者は、公の施設の管理業務を市に代わって行うこととなるため、業務上の守秘義務についても市の職員と同様に取り扱うことが必要です。

したがって、指定管理者の守秘義務については、個人情報保護などとともに、指定管理者の管理の基準の一つとして各施設の設置条例に規定することとします。

エ 指定管理者が共同企業体である場合の責任の明確化

複数の団体が共同企業体を構成して指定管理者となる場合には、共同企業体内での責任分担や指定管理業務を円滑に遂行するために必要な事項を確認する必要があります。そのため、各構成団体間で責任分担等を明確に定めた協定等を締結することとし、その写しの提出を求めるとします。

(2) 管理規則等

指定管理者は、施設の管理を実施するに当たって、本市の規則を遵守することを基本としますが、市の承認を得て、利用者サービス向上に資する内容や管理方法等の詳細を管理規則等で定めることが

できます。

(3) 基本事業計画書(指定期間中における共通計画)

指定管理者は、基本事業計画書及び年度事業計画書を作成、提出し、本市の承認を得ることになります。その際、本市と指定管理者は事業内容等について、十分に協議してください。

基本事業計画書の内容は、指定管理者から公募等に際して提出された事業計画書（企画提案書）の内容等を踏まえ、指定期間を通じて守られるべき条件、定めておくべき条件について以下の標準的な項目をベースに市と指定管理者が協議調整し決定します。

協議調整に当たっては、施設の特性等を勘案した内容となるよう、また、企画提案の水準を低下させることのないよう留意する必要があります。

- ①管理の基本方針（人権尊重の考え方・障害者等への考え方・障害者等就職困難者の雇用・市内経済の活性化・地域振興、地域コミュニティの醸成・環境問題への取組を含む。）
- ②従業員の配置計画（施設に応じて障害者・高齢者等の採用計画を含む。また、法令等により免許・資格を要するものはその名称を含む。なお、これを証する書面の写しを提出させることや必要に応じて従業員名簿を提出させることについては別に協定に定めて対応すること。）
- ③収支計画
- ④利用促進計画、サービス向上の方策
- ⑤第三者への業務の委託計画
- ⑥自主事業計画
- ⑦モニタリング計画（利用者意見の聴取等）と管理業務への反映
- ⑧人材育成の考え方及び研修計画
- ⑨苦情、要望への対応
- ⑩個人情報の保護方針及び保護措置
- ⑪情報公開方針及び広報計画
- ⑫管理施設、設備、器具備品等の維持管理方針
- ⑬目標設定と目標達成の方策（成果等が表れるまでに相当の期間を要する場合は、その経過における努力等がわかる中間目標等を設定すること。）
- ⑭緊急時対策
- ⑮その他（施設に応じて必要な項目を追加 ※仕様書に定めた以外で企画提案書等にて提案された内容を反映させること。）

(4) 年度事業計画書(年度ごとの事業計画)

基本事業計画書の内容の中で、年度ごとに計画を出す必要のあるものについては年度事業計画書を作成、提出し、本市の承認を得てください。

年度事業計画書の内容は、基本協定等で支払協定に委ねた内容や、指定管理者から公募等に際して提出された事業計画書（企画提案書）の内容で、年度単位で決めるべき内容及び決めざるを得ない内容等記載してください（例：基本協定書記載事項の詳細、年間スケジュール、年間収支計画、年度によって変動が避けられないもの）。

また、指定管理者が作成する収支計画書については、指定管理料の積算の根拠になるものであり、

適正な執行計画が組まれているか、検査した上で、改善や是正等必要に応じて指示を行ってください。

(5) 料金の減免

① 使用料の減免について（利用料金制を採用しない場合）

使用料の徴収（収納）に関する業務は、指定管理者に委託することが可能（法施行令第158条）ですが、使用料の減免は法施行令第158条の規定により委託できる事務の範疇に入らないと考えられますので、減免業務を委託の対象とすることはできません。

したがって、施設の使用料の減免は、市が規定している減免基準に基づき、利用者から市へ減免の申請を出す必要があります。

② 利用料金の減免について

指定管理者が利用料金制を導入し、利用料金を減免する場合は募集要項等で減免に対する市の考え方の基準を明記し、指定管理者から提案を受けて、市が承認することになります。

なお、減免による利用料金の減収分については、原則として市が支払う経費に含まれているものとし、別途補てんしないこととします。

(6) 施設設備及び器具備品の管理等

① 維持管理経費

施設設備の維持管理経費（光熱水費、保守点検費、日常管理に必要な消耗品の購入費等）は、原則として市が指定管理者に支払う指定管理料や指定管理者が利用者から収受した利用料金によって賄うことになります。

② 器具備品

器具備品は本市が指定管理者に貸与するもの（本市貸与備品＝Ⅰ種）、指定管理者が調達するもの（指定管理者帰属備品＝Ⅱ種）に区分することができます。

管理業務に必要な器具・備品は本市が購入し指定管理者に貸与することが原則です。指定管理者が調達する備品は指定管理料で購入した場合であっても、指定管理料は管理の対価として支出するものであることから、当該備品は指定管理者の帰属となります。指定管理者帰属備品については、指定管理者が保管する帳簿等において明確に整理することとします。

③ 施設・設備の補修等

指定管理者に行わせる範囲をあらかじめ検討し、計画を立てておきます。なお、大規模な改修（工事）や建築物の基本構造部分の補修、資産価値を高めるような補修は指定管理者が行うのではなく、市が直接行うこととします。

④ 施設・設備の保守点検等

消火設備、自動ドア、エレベーター、冷暖房設備等の保守点検や樹木の剪定、清掃業務等安全かつ快適な利用に資するため必要な業務について基準や仕様を示すこととします。

⑤ 原状の変更

指定管理者が、施設の敷地又は建物の原状に変更をもたらすような設備等を設置しようとするときは、あらかじめ市の承認を得ることとします。

(7) 経理・会計処理

指定管理者は、民間企業、市の出資法人、NPOなどの団体を想定した制度であるため、会計処理は、発生主義によることが一般的になってきていますが、利用料金制を導入し、利用料金の先払いを受け入れしている施設では、指定管理者が交代する場合の取扱いを、協定書等に明記する必要があります。

堺市では利用料金の収入計上は、原則として利用が発生する時とし、次年度使用の利用料金は前受金として次年度の指定管理者に引き継ぐこととします。また、引き落とし処理等で前年度使用分の利用料金が翌年度の収入となる場合も同様に前年度の指定管理者の収入となります。

なお、次年度使用の利用料金を次期指定管理者に引き継ぐ際に、現指定管理者と次期指定管理者の間で利用料金の差額が生じた場合は、市と現指定管理者及び次期指定管理者との間で協議し、適正な引継ぎを行うようにしてください。

(8) 各種税の取扱い

① 消費税・地方消費税

消費税法は、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」について、「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をいう」と規定していることから、指定管理料は、原則として、その全額が消費税及び地方消費税の課税対象となるものです。

なお、消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）の導入に伴い、地方公共団体が売手となり、事業者に対し消費税課税取引を行う場合、地方公共団体がインボイスを交付しなければ、事業者は消費税の仕入税額控除を受けることができないことから、直営の施設同様、指定管理者制度を導入している施設についてもインボイスを交付し、その写しを保存する必要があります。

② 印紙税

印紙税法第2条で「別表第一の課税物件の欄に掲げる文章には、印紙税を課する」と規定されています。また、契約書とは、「契約証書、協定書、約定書、覚書その他名称のいかんを問わず、契約の当事者の間において、契約の成立、更改、内容の変更や補充の事実を証明する目的で作成される文書」をいいます。具体的には指定管理者と締結した協定が「請負」に当たるか「委任」に当たるかの判断の問題になりますので（「委任」に該当するのであれば収入印紙の添付は不要）、収入印紙の添付の必要性の有無については、個別に管轄の税務署に問合せを行ってください。

なお、同法第5条第2号の規定により、本市が当事者として相手方に交付する協定書には、収入印紙を添付する必要はありません。

③ 事業所税

事業所税は事業に対して課税され、事業所等で事業を行う法人又は個人が納税義務者となります。指定管理者制度においては、指定管理者が公の施設の実質的な事業主体と判断される場合に、納税義務者となります。

なお、実際に指定管理者が納税義務者となるのは、利用料金制を導入した施設のうち、当該事業年度の収入総額に占める指定管理料以外の収入（利用料金収入等）の割合が5割を超える場合です。

④ 法人税・法人市民税、法人府民税

法人税・法人市民税、法人府民税が原則課税されます。具体的な取扱いについては、それぞれの課税業務を所管する税務官公署に確認する必要があります。

(9) 法人格等変更時の対応

指定管理者として指定された後、団体の合併等によって、団体の法人格に変更が加えられた場合には、原則として議会の議決を経た上で再度指定を行う必要があります。ただし、団体の性格や構成する人員等に変化がなく、単に名称が変更されただけであると認められるものなど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であれば、再度指定を行う必要はありません。指定管理者から法人格に変更が生じると見込まれる旨の報告を受けた場合は指定管理者から詳細を聴取し、必要な措置を講じる必要があります。

9. 指定管理者に対する指導・監督の徹底

(1) 指導・監督の徹底

指定管理者制度の適正かつ効果的な運用を図るためには、指定管理者による管理運営が協定書、仕様書、事業計画書等に従い適正かつ確実に実施されているか、サービスの安定的・継続的な提供が可能な状態にあるかなどの確に把握し、必要に応じて指定管理者に対して改善に向けた指導や助言を行うなど市による指導・監督を徹底することが重要です。

(2) 事業報告書の提出

指定管理者は毎年度終了後に、当該公の施設の管理業務に関し事業報告書を作成し、市に提出しなければならないことになっています（法第244条の2第7項）。これは、市が公の施設の管理状況や住民利用の状況等、指定管理者による管理の実態を把握、評価することによって必要な措置をとるためのもので、施設の目的、性質、業務内容等に応じた内容で報告を求めることとします。

法上、提出期限の定めはありませんが、管理業務の内容等を勘案し、原則として年度終了後2か月以内に提出を求めるとします。

事業報告書により報告を求める内容は次のような事項を基本として、施設ごとにその特性等に応じた内容を市民等へも分かりやすい表記で求めることとします。

- ①収支状況（運営状況が容易に把握できるよう予算額や収支差額を記載するほか、費目ごとの主な用途や特筆すべき事項を摘要欄等に記載すること。）
- ②利用料金の収入状況
- ③管理業務の実施状況
- ④施設の利用状況
- ⑤自主事業の実施状況・収支状況
- ⑥利用者意見の聴取状況
- ⑦人材育成の取組
- ⑧事故、不祥事案、苦情、要望等の件数、内容とその対応
- ⑨個人情報保護、情報公開の実施状況
- ⑩備品の状況
- ⑪指定管理者の目標の達成状況、自己評価、管理業務の総括等
- ⑫その他施設の業務内容等を勘案し、必要と認められる事項

(3) 定期報告書の提出

管理業務の実施状況、収支状況（四半期ごと）、利用料金収入状況、施設の利用状況、事故、不祥事案、苦情、要望等の件数、内容と対応等について、毎月、2か月ごとあるいは四半期ごとに報告書を作成し、原則として翌月15日までに市に提出を求めて、管理状況を把握することとします。

(4) 随時の報告

次のような事項に該当したときは、指定管理者は速やかに市に報告を行うこととします。

- ①施設において、事故又は災害等の緊急事態が発生したとき
- ②施設の管理業務に関して指定管理者が争訟を提起されたとき、又は提起されるおそれがあるとき
- ③金融機関との取引が停止となったとき
- ④施設の管理業務に関して有する債権に対して差押え又は、仮差押えがなされたとき
- ⑤破産、会社更生、民事再生及び特別清算のいずれかの申立てを行うとき、又は申立てするおそれがあるとき
- ⑥定款若しくは寄附行為又は登記事項に変更があったとき、その他適正な管理業務に支障を来たす事態が生じたとき

(5) 業務・経理状況の報告、実地調査の実施

市長又は委員会は、指定管理者が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て報告を求め、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こととなっています（法第244条の2第10項）。

指定管理者が定める施設管理の現場責任者（館長等）と担当課が日常的に連絡を密にして、管理業務の状況の把握を行い、必要に応じて実地調査や指示を行うこととします。

(6) 経営状況の確認

指定管理者の経営の健全性を確認するため、会社法、特定非営利活動促進法その他関係法令で求められる計算書類及び監査報告書の提出を求め、経営状況を把握することとします。

確認の結果、当該団体の経営状況等に疑問が生じた場合は、当該団体に事実関係の説明を求めるとともに、必要に応じて公認会計士、税理士等の専門家に相談してください。

(7) 納税状況調査

指定管理者の適格性審査及び市税収入の確保の観点から指定管理者の選定時及び指定期間中の毎年1回（調査基準月は1月）、堺市税の納税状況調査を行うこととします。指定管理者の選定時に滞納があった場合は、欠格事項とし、その取扱いを募集要項に記載します。また、指定期間中において滞納があった場合は、指定管理者に納付勧奨を行い、滞納が解消されない場合は指定の取消し等も含めて検討することとします。

(8) 指定の取消し

管理業務の適正を期するために市が指定管理者に行った指示に指定管理者が従わないときや、指定管理者による管理を継続させることが適当でないときと認めるときは、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ます（法第244条の2第11項）。

なお、指定を取り消した場合は、すぐに直営管理に移行、あるいは他の事業者による管理を開始できない場合は、施設を休業（休館）することとなります。

また、指定を取り消す場合は、堺市行政手続条例によって、指定管理者に聴聞の機会を与えなければならず、その手続に十分な期間が必要となります。

したがって、上記のような指定取消しの事由が発生した段階で、速やかに次の指定管理者の選定を視野に入れながら取消しの手続を進めなければなりません。

(9) 管理業務の継続が困難になった場合の対応

① 指定管理者の責めに帰すべき事由により管理業務の継続が困難となった場合

市は指定管理者の指定を取消す等の措置をとることとします。この場合、市に生じた損害は指定管理者が市に賠償するものとします。

② 不可抗力等により管理業務の継続が困難となった場合

自然災害その他の不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由の場合、事業継続の可否について協議するものとします。協議の結果やむを得ないと判断された場合は、市は指定管理者との協定の解除及び指定の取消しができるものとします。

(10) 定期会議の開催

効果的かつ効率的な管理運営を行うためには、各種報告書類のチェックや実地調査の実施などによる適時適切な指導とともに、市と指定管理者が連携を密にし、現場の情報を共有することが重要であることから、管理運営上の課題等の解決に向けた情報交換や業務の調整等を図るコミュニケーションの場として定期会議を開催することとします。

定期会議は、指定管理者が抱える課題を市が共有し、解決するためのプロセスとして、指定管理者と市との間で定期的を開催する趣旨から、原則として、四半期に1回以上は開催することとします。

なお、業務の性質により困難な場合又は定型的な業務がほとんどで必要性が少ないと認められる場合などにおいては、開催頻度を減らすなど柔軟に対応することも可能です。この場合においても、業務の報告及びその履行内容の確認を徹底するよう留意してください。

(11) モニタリング

指定管理者による管理の適正を期するため、市として求める目標や水準を達成できているか、施設が本市の財産としてふさわしい維持管理（清掃の状況、設備の状況、安全対策等）が行われているかなど、モニタリング項目を市と指定管理者が協議の上、決定し、主にその項目について毎年度定期的に調査します。モニタリングは指定管理者におけるセルフモニタリング、市によるモニタリングを行います。

市によるモニタリングにおいては、指定管理者からの事業報告書等による書面による確認だけでなく、現地において、指定管理者の帳簿や書類等の検査、日常の管理業務の調査及び立合などを実施するとともに、必要に応じて指定管理者へ指導等を行うこととします。特に、利用者の安全確保に係る人員配置や点検業務の状況については十分に確認、指導する必要があります。

また、現地調査等を実施した場合においては、その日時、確認事項や指導内容について記録し、そ

の後の管理運営等の指導に反映することが重要です。

なお、モニタリングの結果、管理運営の状況に是正すべき事項が存在する場合には、直ちに当該指定管理者に対し是正事項として指示を行うものとします。

10. 評価

(1) 評価の概要

指定管理者制度を導入するすべての施設を対象に、年度ごとに評価を実施します。

評価の視点は、①施設の適正な管理が確保されたか、②利用者サービスの向上が図られたか、③収支の状況は適正かの3点を原則とし、評価項目は、市として指定管理者に求める目標や水準のほかモニタリング項目として定めた項目を中心として、可能な限り客観的な指標を用いて評価を行います。

(2) 評価

指定管理者による自己評価（第一次評価）、市による評価（第二次評価）を行います。これらの評価方法や結果等を含め、指定管理者制度の運用等について第三者の立場から外部有識者の意見を聴取します。

(3) 評価結果の活用

① 適正な施設管理、運営の確保

評価結果に基づき、指定管理者に必要な指導、指示を行うことにより、施設の適正な管理を確保します。

② 施設管理、運営へのフィードバック

評価結果を、施設の管理にフィードバックさせることにより、利用者サービスの向上を図ります。

③ 指定管理者選定へのフィードバック

モニタリングと評価の結果を分析し、指定管理者の選定に当たっての募集要項や仕様書、選定時の審査項目、審査視点等の充実に役立てます。

※評価結果が著しく低かった場合には、是正措置はもちろんのこと、指定管理料の減額等（ペナルティを科す旨）を行うことを、協定書等において明記してください。明記のない場合、訴訟などが生じる場合があります。

(4) 評価結果の公表

市民に対する説明責任を果たすため、評価結果は、市ホームページ等で公表します。

11. 引継ぎ

(1) 指定期間の終了と再指定

指定期間が満了したときは、指定管理者の業務は終了します。自動的に更新されることはありません。継続して指定しようとするときは、改めて指定の手続によらなければなりません。

(2) 市・次期指定管理者への引継ぎ

指定期間の満了又は指定の取消しによって管理が終了したときは、次期指定管理者が適切に施設の管理業務を実施できるように引き継ぐことになります。

引継ぎは期間満了時のトラブルを避け、次期指定管理者に対して円滑に業務を引き継ぐために非常に重要になってきます。

指定管理者の変更に伴い、利用者サービスの低下を招くことのないよう、現指定管理者から市へ引継ぎを行うものと、現指定管理者から次期指定管理者へ直接引継ぎを行うものを整理し、現指定管理者及び次期指定管理者へ必要な指示を出すようにしてください。

(3) 原状回復

指定管理者が施設設備の原形を変更している場合は、指定管理者の費用負担によりこれを原状に回復して引き継ぐこととします。具体的な引継方法等は協定書で取り決めておく必要があります。

なお、次期指定管理者の指定の手続、引継ぎの事務は、これに必要な期間を考慮しながら現指定管理者の指定期間満了前に済ませておかねばなりません。

指定管理者制度活用のためのガイドライン

令和8年5月発行

編集・発行 堺市 総務局 行政部 行政総務課

〒590-0078 堺市堺区南瓦町3番1号

TEL 072-228-8632

FAX 072-228-1303