高浜市指定管理者制度
運用ガイドライン

令和８年１０月策定

高　浜　市

目　次

Ⅰ　指定管理者制度の運用について

１　はじめに　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３

２　指定管理者制度の導入について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４

３　指定管理者の選定について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７

４　指定期間について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１７

５　使用許可について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１７

６　施設使用料について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１７

７　予算措置について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１９

８　協定の締結について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２０

９　指定期間の終了・引継ぎ・変更について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２０

１０　指定管理者制度の運用上の留意事項について　・・・・・・・・・・・・・・・・・　２１

１１　指定管理者制度導入までの基本スケジュール　・・・・・・・・・・・・・・・・・　２２

１２　指定管理者制度導入のマネジメント（ＰＤＣＡ）サイクルのイメージ図　・・・　２３

Ⅱ　モニタリングについて

１　モニタリングとは　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２４

２　モニタリングの運用　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２４

３　モニタリングの実施主体と実施方法　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２４

４　留意事項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２７

５　モニタリングのフロー図　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２８

別表第１指定管理者評価基準（標準例）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２９

別表第２指定管理者評価に係る評定区分・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３３

Ⅲ　様式集　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３４

Ⅳ　参考資料集　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５３

Ⅰ　指定管理者制度の運用について

1　はじめに

地方自治法の一部改正（平成１５年９月２日施行）により、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、経費節減等を図ることを目的として、新たに指定管理者制度が導入された。これにより、これまで地方公共団体の出資法人や公共的団体等にしか認められていなかった公の施設の委託による管理運営について、民間事業者等の参入が可能となったところである。

指定管理者制度の運用に当たっては、指定管理者による公の施設の管理運営が効率的かつ適正に行われることが求められる。そのためには、公の施設の設置者としての責任を果たす立場から、公の施設の管理運営に関する水準等について日常的・継続的にモニタリングを実施するなど、指定管理者に対して明確な指示が行えるよう体制を整えておくことが重要である。

このガイドラインは、これまでの運用上の課題を踏まえ、本市の統一的な指針を定めることにより、適切な制度の運用を図るとともに、市の基本的な考え方、標準的な手続きを発信することにより、公の施設において民間のノウハウを最大限に活用することを目的とする。

また、指定管理者制度の運用については、地方公共団体の自主性に委ねられていることから、定期的に検証を行い、このガイドラインについても必要に応じて改訂を行うものとする。

本ガイドライン適用時期

（１）　令和８年１０月２０日から施行する。

（２）　ただし、すでに指定管理者制度を導入している施設（以下「導入済施設」という。）は、次期指定管理期間に係る運用から適用し、導入済施設の今期指定管理期間の運用は、これまでの基本方針等を適用する。

２　指定管理者制度の導入について

（1）　指定管理者制度とは

指定管理者制度とは、公の施設の管理運営を広く民間事業者や NPO 法人を含む団体に委ねることを可能にした地方自治法上の制度である。

それまでの「管理委託制度」のもとでは、公の施設の管理を委託できるのは、公共団体、公共的団体及び自治体が出資する第三セクター等に限定されていた。

しかし、公の施設の管理運営において、民間事業者も十分なサービス提供能力を備えてきていることや、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は、民間事業者の有するノウハウを活用することが有効であることなどの背景を受け、「指定管理者制度」として制度化されたものである。（参照：平成１５年７月１７日総行行第８７号総務省自治行政局長通知）

この指定管理者制度は、公の施設に関する権限を指定管理者に委任して行わせるものであり、管理委託制度とは異なり、指定管理者は行政処分に該当する使用許可も行うことができる。

なお、指定管理者は「法人その他の団体」（地方自治法第２４４条の２第３項）とされ、個人を指定管理者として指定することはできない。ただし、法人格は必ずしも必要とされていない（権利能力なき社団は可能）。

（2）　公の施設とは

公の施設とは、地方自治法第２４４条第１項において「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」と定義されており、その設置及び管理に関する事項は、同法第２４４条の２第１項において法律又はこれに基づく政令に特別な定めがあるものを除くほか、条例で定めなければならないと規定されている。

公の施設の定義

１　公の施設は住民の利用に供するための施設である
公の目的のために設置された施設であっても、住民の利用に供することを目的としないものは公の施設ではない

２　公の施設は、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
当該普通地方公共団体の区域内に住所を有する者の利用に全く供しないものは公の施設ではない

３　公の施設は、住民の福祉を増進する目的をもって住民の利用に供するための施設である
公共施設でも、収益目的など住民の福祉の増進が目的でない施設は公の施設ではない

４　公の施設は、普通地方公共団体が設ける施設である
物的施設を中心とする概念であり、人的側面は必ずしもその要素ではない

５　公の施設は、普通地方公共団体が設けるものである
普通公共団体以外の公共団体が設置するものは公の施設ではない

（出典：逐条地方自治法）

（3）　指定管理者制度か直営かの判断基準

公の施設における指定管理者制度導入については、慎重な検討が必要であり、指定管理者制度を導入することにより、かえって利用者に対するサービスが低下する場合や管理コストが増加してしまう場合が考えられる。

そこで、公の施設への制度導入に当たっては、以下に示す「指定管理者制度導入の判断ポイント」及び「指定管理者制度適用検討フロー」に基づいて、管理運営の方向性を決定することとする。

【指定管理者制度導入の判断ポイント】

指定管理者	直営
① サービス向上が期待できる施設 行政が直接業務を行う必要性がなく、民間経営感覚の導入により、利用者に対する接客や窓口サービス、相談、苦情処理等が質的に向上する場合 **② 費用対効果が期待できる施設** 競争原理の導入、民間ノウハウの活用（柔軟な人材活用、コスト意識の徹底等）により同等以下の費用で同等以上のサービス提供が可能もしくは同等以上であってもより大きい費用対効果が見込まれる場合 **③ 施設の利用促進が期待できる施設** 利用料金制度の採用により施設の利用促進が可能であるため、民間ノウハウ（新たな発想（利用時間の拡大等）、専門性、事業の企画運営能力（独自事業を含む。））を活用することにより、施設の利用促進が期待できる場合 **④ 住民自治意識の向上、地域協働の推進が期待できる施設** 地域団体や NPO 法人による管理運営により、住民自治意識の向上や地域協働意識の向上が期待される場合や高齢者、障がい者雇用を重視したい場合 **⑤ 民間参入の可能性がある施設** 行政以外に同様のサービスを提供する民間事業者等が存在する場合や民間事業者等が市と同様又は類似の施設を設置しており、市の施設が民間と競合している場合	**① 個別法で管理者が規定されている施設** 道路法、河川法、学校教育法等個別法の規定により、管理者が市に限定される場合 **② 制度導入のメリットがない施設** 施設規模が非常に小規模又は清掃、メンテナンス等の業務委託で対応でき、施設の管理運営（サービス向上や経費削減、利用促進等）に関し、民間ノウハウの導入の余地が少ない場合（制度導入に見合う業務があまりない場合）又は正規職員の指導による会計年度任用職員若しくは業務委託で十分対応できる場合 **③ 市の関与が必要な施設** 施設で実施する政策的な事業と施設管理業務とを市が一体的に実施した方が効率的・効果的な場合 **④ 民間参入が期待できない施設** 行政以外に同様のサービスを提供する民間事業者が存在しない、民間が参入するメリットがない等、民間参入の可能性がない場合 **⑤ 方針転換を行う施設** 短期のうちに休止、廃止、譲渡するなど方針転換が予定されている場合 **⑥ 施設のあり方の再検討を行う施設** 施設のあり方の再検討を行うため、一定の検討期間を確保する目的で直営を維持する必要がある場合 **⑦ その他特別な事情のある施設** 上記以外の特別な理由により指定管理者制度を導入することが適当でない場合

備考　「直営」とは、市の正規職員が直接施設の業務に従事する場合のみを指すのではなく、会計年度任用職員や業務委託を活用した管理方式も含む。

【指定管理者制度適用検討フロー】

運営している施設及び新設する施設については、民間活力を積極的に活用し、市民サービスの向上を図ること及び費用対効果の向上のため制度導入を検討する。次の検討項目についてのチェック項目の結果も参考とする。

検討項目		はい	いいえ
1　施設の公的責任や専門性			
	①　個別制度上、民間事業者等に委ねることに制約はない		
	②　利用の平等性、公平性などについて、行政でなければ確保できない明確な理由がない		
2　施設を取り巻く社会環境			
	①　民間事業者等が類似の施設を運営している		
	②　短期のうちに休止、廃止、譲渡するなど方針転換は予定されていない		
	③　住民自治意識の向上や地域協働の推進が期待できる		
3　コストとサービス水準のバランス			
	①　民間事業者等が管理運営した方が、コスト削減につながることが期待できる		
	②　民間事業者等が管理運営した方が、運営日・時間、運営内容等においてサービスの向上が期待できる		
	③　民間事業者等が管理運営した方が、他の民間サービスとの相乗効果による集客力や稼働率の向上が期待できる		

※「はい」に該当する項目が多いほど、民間事業者等の管理運営領域であり、指定管理者制度の導入になじむものと考えられる。

（4）　条例、規則の整備

公の施設への制度導入にあたっては、地方自治法の規定により指定管理者の指定の手続、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項を条例で定めることとされている。

本市では、指定管理者の指定、事業報告書の作成及び提出等について、「高浜市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成１５年高浜市条例第２９号）」にて定めており、それ以外の事項（管理根拠、業務範囲、管理基準等）については、導入施設の設置条例及び管理規則にて定める必要がある。

３　指定管理者の選定について

（1）　公募の実施

指定管理者の選定方法は、指定管理者制度の趣旨が「民間の活力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の削減をはかること」であることを踏まえ、高浜市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第２条の規定に基づき、原則公募により選定するものとする。

ただし、次に掲げる場合には、同条に規定する特別な事情があると認める場合に当たるものとして、公募によらないことができる。この場合においては、公募によらない理由を明確にしておかなければならない。

①　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地域密着型の施設において、地域の住民等により構成される団体を指定する場合

②　ＰＦＩ事業者を指定する場合

③　施設管理上緊急に指定管理者を指定しなければならない場合

（2）　選定委員会の設置

指定管理者の選定にあたっては、公募・非公募にかかわらず、高浜市指定管理者選定評価委員会設置要綱（平成１６年１月２６日施行）第２条に基づき、選定を行おうとする公の施設ごとに指定管理者選定評価委員会（以下「選定委員会」という。ただし、ⅡからⅣまでを除く。）を設置するものとする。

また、指定管理者の選定にあたっては、行政の恣意的裁量を避け、そのような批判を受けないためにも、選定基準を作成し、応募団体によるプレゼンテーションを実施するものとする。

（3）　具体的な選定方法について

①　募集要項の作成

ア　指定管理者の候補者を選定するに当たっては、公募・非公募にかかわらず、募集要項を作成するものとする。

イ　募集要項には、次に掲げる事項を掲載するものとする。

- 指定管理者制度導入の趣旨
- 公の施設の名称、所在地、設置目的及び施設の概要
- 指定の期間
- 管理運営の基本となる考え方
- 指定管理者が行う業務
- 業務体制
- 利用料金及び経費に関すること
- 応募資格及び応募方法
- 提出書類
- 選定スケジュール
- 選定方法
- 協定の締結について

- 事業報告書の提出について
- 評価・モニタリングについて
- 公の施設の前年度における利用者数、決算その他運営に係る事項（ただし、新設の場合は、見込み人数等とする。）
- 応募先及び問合せ先
- 災害発生時の考え方
- その他所管グループにおいて必要と認める事項

※募集要項ひな型

高浜市〇〇施設指定管理者募集要項

高浜市では、民間事業者等（以下「事業者」という。）の創意工夫を活かし、市民サービスの向上と施設のより効率的な運営を図るため、公共施設の管理運営について指定管理者制度を導入しています。

このたび、高浜市〇〇施設の管理運営について提案を公募します。

提案内容は「高浜市〇〇施設指定管理者選定評価委員会」において審査を行い、指定管理者の候補者を選定します。その後、議会の議決後に指定管理者の指定を行います。

１　施設の概要

〇〇施設は、△△△△△△を提供し、◇◇◇◇◇◇を図ることを目的に設置する施設です。

（１）名称（２）住所（３）建物構造（４）建築面積（５）延床面積

（６）敷地面積（７）居室概要（８）その他

２　主な関係例規

３　指定期間

４　開館時間

５　休館日

６　管理運営の基本となる考え方

７　指定管理者が実施する業務

（１）指定管理者が行う管理の基準、

（２）指定管理者が行う業務　①管理に関する業務、②運営に関する業務

８　業務体制

（１）勤務時間（２）人員体制

９　利用料金

１０　経費に関すること

１１　行政財産目的外使用許可及び電話等に関する事項

１２　申請者の資格に関する事項

（１）応募資格　（２）応募条件　（３）欠格事項

１３　募集要項の公表

１４　現地説明会の開催
（１）現地説明会（２）参加申込み
１５　質問等に関する事項
（１）質問受付期間（２）回答（３）質問を受付ける電子メールアドレス
１６　申請書類に関する事項
（１）提出書類①申請書類等②事業計画書③収支予算書④集会施設の実績
⑤事業者概要書⑥法人の場合登記簿謄本等⑦その他の団体の場合定款等
⑧その他市長が必要と認める書類（インボイス登録通知書等）
（２）提出方法（３）申請受付期間（４）申請受付時間（５）申請受付場所
（６）費用の負担
１７　申請書類の作成要領
１８　指定管理者の選定スケジュール
（１）募集要項の公表（２）施設見学会（３）質問の受付（４）申請受付
（５）選定（面接審査を含む）（６）選定結果の通知
（７）指定議案の議決　（８）指定の通知及び告示（９）基本協定の締結
（10）業務の引継ぎ（11）年度協定の締結（12）指定管理業務の開始
１９　指定管理者の選定について
（１）審査方法（２）審査基準（３）選定
２０　協定の締結について
（１）基本協定事項（２）年度協定事項
２１　事業報告書等の提出について
２２　モニタリングについて
（１）モニタリングの実施①年度モニタリング②随時モニタリング
（２）業務の基準等を満たしていない場合等の措置
２３　定期的な協議の実施について
２４　その他
【問合せ及び連絡先】
別紙　評価項目
様式　指定管理者申請書、申請者の概要、共同事業体構成表、団体の概要、
共同事業体構成届出書、共同事業体における役割分担表、事業計画書、
収支予算書、業務実績

ウ　リスク分担の整理

市と指定管理者の間で、どのようにリスク管理を行うのかを記載すること（リスク分担表の例を参照）。特に修繕費については疑義が生じやすいので、募集要項公表時や現地説明会実施の際に、過去の主な修繕実績について例示すること。

＜リスク分担表の例＞

種　類	内　容	負　担　者	
		市	指定管理者
施設の維持管理・運営			○
施設の法的管理	使用許可、許可の取消		○
	目的外使用許可	○	
施設内整備、備品の維持管理			○
周辺住民・利用者からの苦情・要望等対応		△	○
施設の修繕	耐久性を増すための経費 （２～３件の修繕を例示）	○	
	通常の維持管理又は毀損したものの原状回復に要する経費（２～３件の修繕を例示） 指定管理者の発意による修繕		○
	管理上の瑕疵による損傷等		○
	施設の構造上の瑕疵による損傷等	○	
物価の変動	収支計画に多大な影響を与えるもの	○	
	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増	協議事項	
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		
需要の変動	指定管理者の運営による利用者の減少や需要見込みの誤りその他事由による収入の減少		○
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生等		○
施設の臨時休館等	施設、設備等の不備や施設改修や指定管理者の事由によるものではない市の要請による施設の一部停止又は臨時休館	○	
	管理上の瑕疵又は修繕・保守点検による施設の一部停止又は臨時休館		○
法令の変更	施設管理、運営に直接影響を及ぼす法令の新設や変更によるもの	○	
税制の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更 （消費税等）	○	
	上記以外の税制変更（法人税等）		○

種　類	内　容	負　担　者	
		市	指定管理者
支払遅延	指定管理者の責めに帰すことのできない理由により、市からの経費の支払遅延によって生じた事由	○	
	上記の場合以外		○
政策上の理由	政策上の理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、火災、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めに帰すことのできない自然的又は人為的な現象並びに感染症等）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の誤り	仕様書等、市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等、指定管理者が提案した書類の内容の誤りによるもの		○
保険の加入	施設等に係る火災保険への加入	○	
	利用者に係る損害賠償責任保険への加入		○
事業終了時の費用	指定管理者業務の期間が終了した場合、又は指定管理者が指定期間途中において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

○：主たる負担者　△：従たる負担者

② 仕様書の作成

ア 仕様書記載項目（例）

- 管理運営の目的
- 施設、設備及び物品等の内容（修繕等の計画も含む）
- 管理の基準（募集要項の内容のほか、安全管理措置、個人情報保護、情報公開の措置等）
- 業務の内容及び達成すべき水準

  運営業務：実施すべき内容、宣伝広報活動、必要人員体制など

  実施事業：指定事業…実施目的、内容、対象者、料金設定、事業数など

  提案事業…指定管理者に期待する提案など

  独自事業※…独自事業に関する考え方、条件など

  ※独自事業の実施は任意

貸館業務：使用料、稼働率の目標設定、使用許可条件など
維持管理業務：施設設備ごとの保守点検、修繕、必要人員体制など
その他業務：運営協議会、関係団体との連携、地域活動の推進など

・指定管理料（募集要項の内容のほか、臨時・精算経費要否等、指定管理料の算定に必要な事項）

・その他（利用者アンケートの実施、職員雇用及び措置条件など）

※仕様書ひな型

高浜市○○施設指定管理者管理運営仕様書

高浜市○○施設の指定管理者に関する管理運営の基準は、募集要項のほか、この仕様書によるものとする。

１　管理に関する業務

指定管理者は、条例に規定する設置目的及び指定管理者が行う管理の基準の規定に従って、○○施設の管理をしなければならない。

（１）施設及び設備管理①施設管理②設備管理
（２）物品（消耗品、備品）の管理
（３）経理について（ア）指定管理料（イ）利用料金　（ウ）業務附帯収入
（４）関係機関との連携・連絡に関する業務
（５）庶務に関する業務

２　運営に関する業務

（１）自主事業
（２）貸館業務

３　その他

（１）危機管理について
（２）事故等の責任分担（責任区分の明確化）
（３）個人情報の保護について
（４）守秘義務について
（５）情報公開について
（６）行政手続における指定管理者の責務について
（７）文書の管理・保存について
（８）地球温暖化対策の推進について
（９）修繕料について
（10）備品について
（11）行政財産目的外使用許可について
（12）保険の取扱い

イ　指定管理者が行う事業の分類

指定管理者は、市が仕様書で実施を指定した事業を行うとともに、指定管理業務の実施を妨げない範囲において事前に市の承認を得た事業を行うことができる。

指定管理者が行うことができる事業は、以下の表に分類される。

<table>
<tr><th>実施分類</th><th>事業分類</th><th>定義</th><th>経費の負担方法</th><th>施設の利用権限</th></tr>
<tr><td>行う事業</td><td>指定事業</td><td>施設の設置目的内で、市が仕様書で実施を指定した事業</td><td rowspan="4">指定管理料及び利用料金から支出できる</td><td rowspan="2">市の代行管理権（施設の使用許可手続きを要しない）</td></tr>
<tr><td rowspan="3">行うことができる事業（必ずしも実施しなくてもよい）</td><td>提案事業</td><td>指定管理者からの提案を受け、市が施設の設置目的内と認めた事業（書面による合意又は承諾）</td></tr>
<tr><td>独自事業（目的内）</td><td rowspan="2">本来の指定管理業務ではないが、施設の魅力向上等を目的として指定管理者が独自に行う事業</td><td>施設の使用許可（一般利用者と同じ）</td></tr>
<tr><td>独自事業（目的外）</td><td rowspan="2">指定管理料及び利用料金から支出できない（指定管理者の自己負担）</td><td>行政財産の目的外使用許可（一般利用者と同じ）</td></tr>
</table>

ウ　指定管理料について

(ア)　指定管理料の基準額（例）について

指定管理料基準額については、施設に必要とされる管理経費を積算するとともに、指定管理者に行わせる業務内容等を十分検討した上で設定する。なお、管理経費の削減による利用者サービスの低下や指定管理者の安定的運営（労働条件の確保等）を阻害することのないように留意し、利用料金とともに適切に設定する。

指定管理料の基準額の設計については、業務仕様書を基に物件費、人件費及び一般管理費の３つに分けた経常経費の合計から利用料金等を差引いて積算を行う。基準については、以下を参考とする。

・物件費

□　施設管理費（光熱水費、保守委託料等）

施設管理費については、過去３年間程度の実績を踏まえるとともに、社会情勢（物価高騰等）を考慮し積算を行う。

□　運営費（事業費）

運営費については、業務仕様書に基づく事業費を積算する。現行の事業水準を基本とし、指定管理者が現行以上に実施する独自事業は、積算対象としない。

□　修繕料

修繕料については、過去３年間程度の実績をふまえた積算とする。

また、指定管理者が実施する１件当たり（又は１年あたり）の修繕料の上限額や指定管理者において予算を確保しなければならない修繕料（収益性の高い施設の場合）の総額を設定する。

・人件費

人件費については、施設の設置目的や性質を踏まえ、業務仕様書に基づく業務水準の維持、向上を図るため、必要な職員配置基準（職種、技能、人数等）を定め、積算を行う。

・一般管理費

事業主負担となる社会保険料などの法定福利費及び福利厚生費などは人件費と区分して積算とする。ただし、施設の性質により一般管理費を積算する必要性が低い施設については、計上しないものとする。

・利用料金等

利用料金には、施設の利用料、運営費の積算根拠とした講座などの受講料等を含め、過去３年程度の実績を踏まえ積算を行う。

・その他の基準

国などで基準が定められているものや特殊な事情で積算が困難なものは、その基準等による積算方法及び指定管理料の精算による方法などにより行う。

（イ）　指定管理料の変更について

指定期間中に、法令の変更、自然災害等の発生、物価水準の大幅な変動、その他やむを得ない事由により、年度当初に合意された指定管理料を見直す必要がある場合は、市と指定管理者において書面による協議の上、これを変更できるものとし、必要とされる予算措置を行った上で、その旨を基本協定書に明記する。

（ウ）　指定管理料の精算

指定管理料の差額は、指定管理者の経営努力により増減するとの考えから、仕様書や事業計画書で定めた事業が実施されている限り、事業実施後に差額が生じたとしても原則「精算」は行わない。

ただし、新規施設で必要となる経費の額が不明瞭の場合や既存施設の光熱水費などあらかじめ大枠で必要と考えられる経費を支給し、事業終了後に実費で計算し、支給額との差額を市に戻す場合は「精算」とする。

なお、年度終了後に指定管理料を精算する場合は、指定管理料の額を修正する変更協議書の締結や精算に係る精算書の提出が必要となる。

（エ）　指定管理料の返還

事業の縮小、業務の不履行、指定の取消し等があった場合は、市は指定管理料の全部又は一部を返還対象とする。

特に、指定管理者の経営努力によらず事業計画等に規定した業務の不履行によって生じた余剰金については、当該業務に係る指定管理料の返還が必要となる。

※精算・返還を行う上での留意点

精算等に当たっては、当該経費の執行状況を定期的に確認した上、必要に応じて精算等の協議を行うこと。

なお、この協議で経費の執行状況や業務履行の適正性を判断するためには、公募前からの仕様書の精度を高め、業務を履行する上で基準となる水準を具体的に示しておくこと。

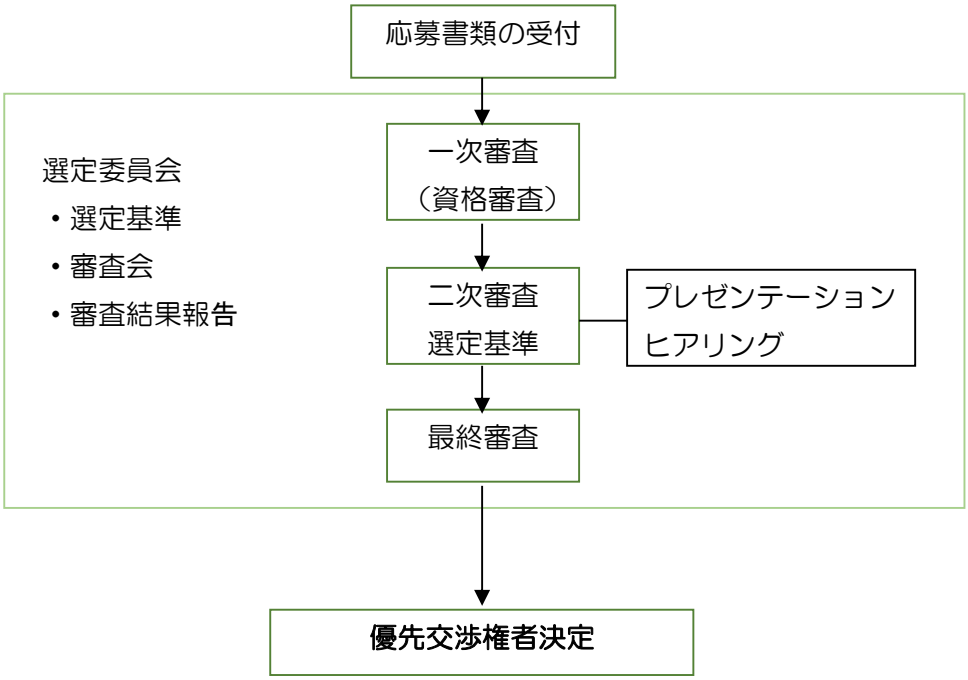
③　選定委員会の開催

ア　選定委員会の開催は、選定基準・選定方式の決定で１回、候補者の選定で１回の計２回の開催を標準とする。

イ　選定委員会の外部委員に対しては、報償を支払うものとする。

④　審査の枠組み

選定委員会を設置の上、サービスの向上、効率的な運営について運営方針、運営体制、事業計画、収支予算等総合的な審査を行い、指定管理者の候補者（優先交渉権者）を決定する。審査の流れは、下図のとおり。



⑤　審査の方法

ア　第一次審査基準標準例

法人その他の団体（法人格は不問、個人での応募は不可）で、次の要件を全て満たすこと。

(ア)　施設の管理運営業務を円滑に遂行できる能力を有していること。

(イ)　法人税、消費税、所得税、固定資産税等について滞納がないこと。

(ウ)　地方自治法施行令第１６７条の４の規定により本市内における一般競争入札等の参加を制限されていないこと。

(エ)　高浜市工事等請負契約に係る入札参加停止取扱要綱に基づく指名停止期間中の

者でないこと。

(オ)　会社更生法第３０条又は民事再生法第２１条の規定による手続きをしている者でないこと。

(カ)　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第２号に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと

(キ)　市長、副市長、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「市長等」という。）又は議員が、市に対し主として指定管理者の業務及び請負をする法人（市長等の場合にあっては、市が資本金その他これに準ずるものを出資している法人を除く。）の無限責任社員、取締役、執行役若しくは、監査役及び支配人及び清算人である法人でないこと。

(ク)　消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）における適格請求書発行事業者としての登録を受けた、又は指定管理期間開始までに登録を受ける予定の団体であること。

イ　第二次選定基準の作成

(ア)　選定する際の基準としては、一般的な項目として次に掲げる事項が考えられる。

- 利用者の平等な利用が確保されること。
- 利便性・サービスの向上が図られるものであること。
- 施設の適切な維持及び管理を図ることができるものであること。
- 施設の管理経費の縮減が図られるものであること。
- 施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有し、又は、確保できる見込みがあること。
- 施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- 管理を通じて取得した個人情報についての保護管理体制が整備されていること。
- 施設管理の安全性への配慮が図られるものであること。
- 受託への意欲・熱意が感じられるものであること。
- 指定期間の業績を評価点数に反映できる。

(イ)　上記(ア)に掲げた事項のほか、施設の性質に応じて必要な事項を選定基準として定めるものとする。

(ウ)　選定基準は、応募団体による提案書やプレゼンテーションの内容について影響を与える重要なポイントであるため、募集要項や仕様書などで事前に示しておくこと。

⑥　選定方式

選定の具体的な方式の例としては、次のものが考えられるが、選定結果について議会や市民に対する説明責任を明確に果たすためにも、原則として総合点数方式とする。

ア　総合点数方式

あらかじめ設定した評価項目について点数化し、公募の場合は、その合計があらかじめ定めた選定基準点数を上回るもののうち、最も高い点数を獲得した団体を優先交渉権者とするもの。また、公募しない場合は、その合計があらかじめ定めた選定基準

点数を上回っている場合に限り相手方とするもの

イ　採決方式

各委員が適当と思う団体について意見を表明し、選定委員会全体で議論した後、全委員による多数決等によって優先交渉権者を決定するもの

ウ　その他の方式

施設の設置目的、規模、効用等を勘案して選定委員会が必要と認める方式

⑦　その他

ア　選定結果については、選定の経緯、概要等を原則として所管グループでの閲覧、市公式ホームページへの掲載等を行い、透明性の確保に努めるものとする。

イ　公募施設の場合は現場見学会や説明会を行うようにすること。

４　指定期間について

指定管理者の指定期間は、原則、５年を標準とし、個々の施設の目的や実情を勘案し適切な期間を設定することとする。なお、指定期間の設定に当たっては、次の点に留意する。

- 競争原理の導入、サービス提供の継続性と安定性、長期間の指定による経費削減効果等を考慮する。
- 合理的な理由もなく長期間の指定を行うことは不適切である。

５　使用許可について

指定管理者制度は、公の施設の管理に関する権限を指定管理者に委任して行わせるものであるため、指定管理者は、処分に該当する使用許可も行うことができる。

よって、使用許可については、利用者に対するサービスの向上や効率化の観点から、原則指定管理者に行わせることとする。

６　施設使用料について

（1）　指定管理者制度の導入に伴う施設使用料の考え方について

①　施設使用料の考え方は、次の３つがある。

ア　これまで同様に高浜市使用料及び手数料条例（昭和３９年高浜市条例第１８号）で定める当該施設の「使用料」をそのまま適用し、市の使用料として徴収する。

イ　利用料金制を採用した場合、市において公益上必要があると認めるときは、当該利用料金については、当該施設の設置・管理条例の中で定める。

→　「公益上必要があるかどうかの判断」とは、市民の利用の便宜を重視する観点（低廉な料金設定により、利用促進や政策実現を図る場合など）の適否などをいう。

ウ　利用料金制を採用した場合、当該利用料金については、市の条例で定める基準により、指定管理者があらかじめ当該地方公共団体の承認を得て定める。（承認料金制）

→　市の自主的判断で定めた条例にて、利用料金の金額の範囲、算定方法等の基本的枠組みを基準とする。

【参考：利用料金と使用料の違い】

区分	利用料金	使用料
収入の帰属	指定管理者	市
法的性質	私法上の債権に基づく収入	公法上の債権に基づく収入
料金設定	条例の範囲内で、市の承認を得て指定管理者が定める	条例
減免の決定	指定管理者	市
徴収・収納	指定管理者	市（私人へ委託は可能）

② 利用料金制を採用するかどうかの判断については、一般的には当該公の施設の性格・設置目的からみて、収支採算が相償うような運営をするのに適した施設が考えられるが、具体的には、次の３つの観点から総合的に判断すべきものであるとされている。

ア 当該施設の性格

イ 当該施設の有効な活用及び適正な運営

ウ 委託に係る会計事務の効率化

（2） 高浜市の指定管理者制度における施設使用料の取扱いについて

高浜市での施設使用料の取扱いについては、料金収受代行制又は指定管理者の持つノウハウ、アイデアを最大限に引き出し、施設で提供するサービスの価値を高め、会計処理の効率化を図る観点から、条例で定める利用料金制とする。

（3） 利用料金制について

① 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の施設であり、指定管理者が自主的な経営努力を発揮しやすくし、住民によりよいサービスを効果的に提供することが指定管理者の目的に合致すること、また、地方公共団体及び指定管理者の会計事務の効率化を図ることができることなどから、利用料金制度が設けられている。

これらの観点から、施設の管理・運営に民間事業者としての機動性と弾力性を生かすとともに、経営上のノウハウを導入することが適当であると考えられている。その上で、施設経営の根本ともいえる料金決定について、公益上必要な場合を除き指定管理者に一定の主体性を認め、機動力、弾力的な料金決定を可能とすることが適当な場合には、利用料金の決定を第一義的には指定管理者の判断を重視して行うとともに、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いう公の施設の性格から、承認料金制が導入されている。

② 指定管理者制度において利用料金制をとった場合のメリットについては、指定管理者の自主的な経営努力を発揮しやすくし、また、地方公共団体及び指定管理者の会計事務の効率化を図ることができる点にあるとされている。したがって、管理受託者の経営努力によって利益が生じた場合の取扱いについては、指定管理者の経営努力へのインセンティブとなるよう、当該指定管理者の収入とし、市において当該利益を吸い上げるような取扱いとしないことが求められる。

③　承認料金制による場合は、次の手続を必要とする。

ア　公益上必要がある場合かどうかの判断

→　前述６－（１）－①－イ参照

イ　承認料金制による場合に必要とされる条例の制定

→　条例に規定すべき事項

・利用料金について市の承認を受けて指定管理者が定める旨

・利用料金の枠組み、算定方法

・利用料金の承認の手続

・利用料金の減免や還付などに関する根拠規定

ウ　当該地方公共団体の承認→条例で定める利用料金の範囲内で、指定管理者が案を作成し、長に承認申請を行い、長は、これに対し承認を与える。（この場合、議会の議決は不要）

なお、承認の基準については、利用料金に係る条例の規定等に基づき判断する。また、承認料金制は、利用料金の決定にある程度の指定管理者の主体性を認める趣旨であり、例えば指定管理者が住民福祉の向上に資するため、管理・運営のレベルを高くすることを計画し、このため利用料金を高めに設定することもありうるが、条例等の規定に反しない限りは、原則として承認を与えるべきとされている。

エ　指定管理者による利用料金制の決定→決定した利用料金について住民への周知が不可欠であるため、協定書や条例上、指定管理者に住民への公表等周知方法等について規定することも場合によっては必要となる。

（4）　料金収受代行制

指定管理者は使用料の徴収、収納業務を行い、最終的に市の歳入とする。

（5）　指定管理者制度における施設使用料の減免の取扱いについて

利用料金制を導入する指定管理施設の指定管理者は、高浜市使用料及び手数料条例施行規則第３条の規定に基づき減免を行うものとする。

この場合において、市は当該減免により軽減された額を補填しないものとする。

７　予算措置について

指定管理者との間において必要となる管理運営に関する費用については、単年度ごとに確定させるものとし、その支出科目は委託料とする。

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は、債務負担行為による予算措置が必要になる。

なお、委託料の額を単年度ごとに確定させる場合は、指定管理者の募集要項に「委託料については、事業計画書において提示のあった金額を踏まえ、年度ごとに市の予算の範囲内で指定管理者と協議を行い、協定を締結する。」旨の記述を設けるものとする。

８　協定の締結について

協定の締結に際しては、包括的な指定期間内にわたる「基本協定」と、経費の詳細等を定める「年度協定」とに分けて定め、その両方の協定を締結するものとする。

ただし、複数年にわたり支出金総額により協定を締結する場合においては、その他年度ごとに定める事項が特になければ、「年度協定」の締結は要しない。

９　指定期間の終了・引継ぎ・変更について

（1）　指定期間の満了

指定期間が満了した場合、当然に指定の効力は失われる。指定管理者が交代する場合には、引継ぎのほか、以下の点に留意すること。

①　事業報告

指定管理者が交代する場合でも、市民への説明やその後の管理運営に活かすため、事業報告及び評価は実施する。

②　現地確認

指定期間の満了日以前に、新たな指定管理者の管理に向けた準備等が行われるものとなるが、これらがスムーズに行われるよう、施設において準備が行われる際には、可能な限り市が現場を確認する。

③　原状回復

指定期間の満了に伴い施設の原状回復が必要な場合もあることから、新たな指定管理者の指定議決を受けた後速やかに、原状回復項目の有無、内容、必要な期間等について、確認し、指定期間満了日には当該措置がなされているよう留意する。

④　指定管理料の支払

原則として、業務の内容に引継ぎも含まれるので、指定期間満了後は速やかに事業報告書を提出させ、その後必要な経費を支払うものとする。

⑤　市からの貸与物品の状況確認

基本協定に「備品等の取扱い」を明記し、その記載に沿って市から貸与した貸与物品の数量の確認や、破損状況等について指定期間満了時には必ず確認する。

（2）　市及び次期指定管理者への引継ぎ

①　引継ぎの姿勢

引継ぎは、施設利用者の利便性を損なわないよう、新旧指定管理者と市が協力して行うことが必要となる。また、上記のとおり、管理業務の中には引継ぎも含まれるので、協定締結の際に確認する（なお、達成水準にもこの点について明示する必要がある。）。

②　引継ぎ方法

指定期間の満了の日までに、旧指定管理者が必要な事項を記載した業務引継書等を作成し、新指定管理者との間で引継ぎを行う。その後、新旧指定管理者は引継ぎの完了を示す書面を取り交わし、その写しを市に提出する。

（3）　指定期間の変更

公共施設の再編や転用など、選定時点では予期されていなかった事由により指定期間の中途で対象施設の廃止、指定期間の変更、公の施設の住所等の変更、議決を得た内容に変

更等が生じた際は、原則選定委員会を開き再選定を行い、議決を得ること。

１０　指定管理者制度の運用上の留意事項について

各所管グループは、平成２０年６月６日付け総務省自治行政局行政課通知、「指定管理者制度の運用上の留意事項」をふまえ、運用面の検証又は見直しについては、次のことに留意する。

（1）　指定管理者の選定過程に関する留意事項

①　指定管理者を選定する際の基準設定に当たって、事業計画書に沿った管理を安定して行うことが可能な人的能力・物的能力を具体的に反映させているか。

②　複数の申請者に事業計画書を提出させることなく、特定の事業者を指定する際には、当該事業者の選定理由について十分に説明責任を果たしているか。

③　選定委員会のあり方（選定の基準等）について説明責任を果たしているか。

④　選定委員には施設の行政サービス等に応じた専門家等が確保されているか。

⑤　情報提供等を十分行い、住民から見て透明性が確保されているか。

（2）　指定管理者との協定等に関する留意事項

①　施設の種別に応じた必要な体制（物的・人的）に関する事項を定めているか。

②　損害賠償責任の履行の確保に関する事項（保険加入等）を定めているか。

③　指定管理者変更に伴う事業の引継ぎに関する事項が定められているか。

④　修繕費等の支出について、指定管理者と適切な役割分担の定めがあるか。

⑤　独自事業と委託事業について明確な区分が定められているか。

（3）　委託料の支出に関する留意事項

①　指定管理者に利益が出た場合の利益配分のあり方等を公募の際の条件として可能な範囲で明示しているか。

②　地方公共団体側の事情で予算（委託料）が見直しされた場合等を想定し、指定管理者側と協議の場を設ける等適切な定めが協定等にあるか。

③　委託料の支出に当たり選定の基準（人的、物的能力等）等に応じた適切な積算がなされているか。

④　利用料金の設定に当たっては、住民に対するサービス提供のあり方を勘案し適正な料金設定となるよう留意しているか。

１１　指定管理者制度導入までの基本スケジュール（公募の場合）

当該年度

①当該公の施設の設置管理条例の制定、改廃（必要な場合）（６月議会までに）

- 管理の基準（開館時間、休館日、利用の制限等）
- 業務の範囲（施設の維持管理、事業の内容、利用の制限等）
- 利用料金に関する事項

②選定委員会委員選出準備（５月）

- 選定委員会の設置準備等

③募集要項、管理要項（仕様書、選定基準、指定管理料基準額等）の作成（６月）

- 募集要項、仕様書、申請書、選定基準等（案）の作成

④選定基準等の審査（７月）

- 指定管理者選定委員会

⑤　指定管理者の募集（８月）

- ホームページ、広報等による公募
- 募集要項の提示（施設の概要、応募資格、申請に必要な情報）
- 募集及び現地説明会の開催

⑦　応募受付（９月）

- 提出書類（事業計画書、収支予算書等）の確認、質問回答
- 所管グループにおける事前審査

⑧　候補者の選定（10 月）

- 指定管理者選定委員会

⑨　選定結果の通知等（10 月下旬～11 月上旬）

- 選定結果の通知、議案上程準備

⑩　指定管理の指定及び予算の議決（12 月議会）

- 公の施設の名称、指定管理となるべき団体の名称、指定期間
- 指定管理料の歳出予算、債務負担行為の議決

⑪　指定の通知、公告、協定締結

- 指定管理者として指定する旨の通知、指定管理者の指定についての公告
- 指定管理者と管理の細目等について基本協定の締結

次年度

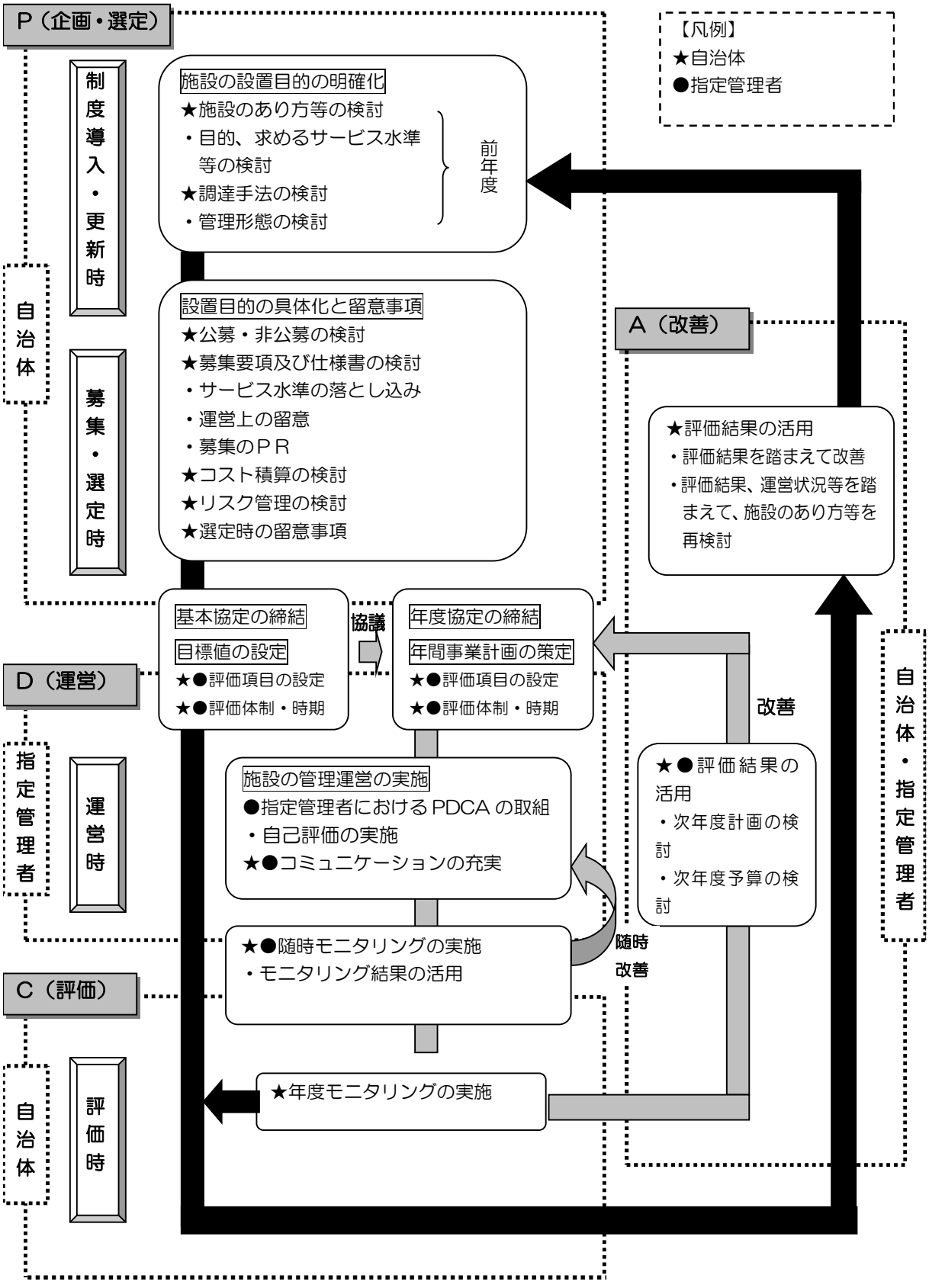
⑫　管理業務の開始（４月～）

- 指定管理者による業務の開始

⑬　モニタリング（事業報告、業務の調査、助言指導等）（毎年度）

- モニタリングの実施

１２　指定管理者制度導入のマネジメント（ＰＤＣＡ）サイクルのイメージ図



Ⅱ　モニタリングについて

１　モニタリングとは

指定管理者制度では、複数年度にわたり施設の管理を民間事業者等に委ねることから、指定期間中の適正な管理を確保するため、指定管理者に毎年度終了後に事業報告書を提出させるほか、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こととなっている。そして、指示に従わないときその他管理を継続することが適当でないと認めるときは、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ようになっている。

本市では、施設の管理運営に関し、条例、規則、募集要項（仕様書を含む。）及び協定書並びに指定管理者の事業計画書に従い適正かつ確実なサービスが提供されているか、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監視を行う。更に、現地調査、管理運営状況の評価を行うとともに、必要に応じ改善に向けた指導・助言を行い、管理の継続が適当でない等と認めるときは指定の取消し等を行う一連の仕組み（以下「モニタリング」という。）を構築し、もって、指定管理者による管理の適正を期すこととする。

２　モニタリングの運用

モニタリングの対象施設は、原則、すべての指定管理者制度導入施設について行うものとし、基本協定書に具体的に明記することとする。

３　モニタリングの実施主体と実施方法

（1）　指定管理者が行う事項

①　定期的な業務遂行の記録

日常・定期的に行う施設の清掃、機器点検、安全対策等のほか、施設の利用状況、事故、苦情等について記録する。

②　施設管理計画表（標準例）（様式第１）の提出

施設管理計画表（標準例）（様式第１）を毎事業年度開始後３０日以内に、それぞれ施設を所管するグループに報告する。

③　月次状況表（標準例）（様式第2-１）の提出

上記①の記録等に基づき、月次状況表（標準例）（様式第2-１）を月毎に整理するとともに、毎月終了後１５日以内に、それぞれ施設を所管するグループに報告する。

施設により四半期での報告を行うことも可とする（様式第2-2）。その場合は四半期終了後１５日以内に所管グループへ報告する。

④　年度事業報告書（標準例）（様式第３）の提出

上記①から③までの記録等に基づき、次の項目について年度毎に整理するとともに、自己評価し、毎事業年度終了後３０日以内（事業年度の中途において指定を取り消され、又は年度末を含む期間の業務の全部の停止を受けたときは、その処分の日から起算して３０日以内）に、それぞれ施設を所管するグループに報告する。

ア　維持管理業務の実施状況
イ　利用者のサービスの向上に向けた取組状況
ウ　施設の利用実績
エ　使用料等の取扱（収入）実績
オ　管理運営経費の収支決算
カ　職員の研修、資質向上の取組状況
キ　安全管理のための連携体制等の整備状況
ク　個人情報保護の取組状況
ケ　災害時の施設運営体制への取組
コ　行政との連携体制状況
サ　事故、苦情等のトラブルの未然防止と対処の取組状況

なお、報告書の様式は、原則、標準例のとおりとするが、施設の特性や管理状況などに応じ、当該施設を所管するグループにおいて、項目の追加や削除などの修正を適宜行うことができるものとする。

（2）　市が行う事項

①　年度モニタリング（年１回）

ア　所管するグループは、毎事業年度終了後、指定管理者選定時の事業計画、指定管理者から提出された年度毎の事業報告書及び必要に応じた現地調査により、指定管理者の適正かつ確実なサービスの提供が確保されているかについて重点的に確認するとともに、履行内容、報告等の具体的な内容が市の要求する基準を満たしているかについて事務局評価（内部評価）及び高浜市指定管理者選定評価委員会評価（外部）（以下この号において「委員会評価」という。）を組み合わせて行う。

イ　評価は、指定管理者評価調書（標準例）（様式第４）により行うものとする。

なお、指定管理者年度事業評価書の様式は、原則、標準例のとおりとするが、施設の特性や管理状況などに応じ、当該施設を所管するグループにおいて、項目の追加や削除などの修正を適宜行うことができるものとする。

また、委員会評価及び事務局評価においても各施設の状況に応じて　調整を行うこととする。

年度モニタリング実施後は、評価結果を指定管理者に速やかに通知するとともに、評価結果の公表（広報・HP）を行う。

②　委員会評価

公正かつ客観的・専門的な視点からの評価によって、市民サービスの更なる向上を図るため、指定管理者による自己評価、市による評価に加え、第三者による委員会評価を実施する。

ア　評価は、指定管理者評価調書（標準例）（様式第４）により行うものとし、指定管理者から提出された年度ごとの事業報告書及び必要に応じた現地調査により評価を行う。

イ　委員会は、評価を実施するため必要があると認めるときは、所管グループ及び評価

対象指定管理者に対し、出席を求め、その説明若しくは意見を聴き、若しくは資料の提出を求めるものとする。

ウ　評価基準は、指定管理者評価基準（標準例）（別表第１）のとおりとする。

エ　事業評価書の大分類項目に対する評価は、次のとおりとする。

各分類項目の評価点の合計点の割合により評価する。

評価	評価の基本的な考え方
Ａ（良　好）	大分類項目の合計満点に対する評価点の合計が８割以上
Ｂ（妥　当）	大分類項目の合計満点に対する評価点の合計が６割以上
Ｃ（要努力）	大分類項目の合計満点に対する評価点の合計が６割未満
Ｄ（要改善）	大分類項目の合計満点に対する評価点の合計が４割未満

オ　事業評価書の総合評価は、次のとおりとする。

各分類項目の評価点の合計点の割合により評価する。

評価	評価の基本的な考え方
Ａ（良　好）	大分類項目の合計満点に対する評価点の合計が８割以上
Ｂ（妥　当）	大分類項目の合計満点に対する評価点の合計が６割以上
Ｃ（要努力）	大分類項目の合計満点に対する評価点の合計が６割未満
Ｄ（要改善）	大分類項目の合計満点に対する評価点の合計が４割未満

カ　評価は、指定管理者評価調書集計表（標準例）（様式第５）により、各委員の評価点を合算し、上記エ及びオにより判定する。

キ　委員会は、上記カによる評価の判定結果について、指定管理者評価判定結果報告書（様式第６）により、事業年度の翌年の７月15日までに市長に報告する。

ク　市長は、上記キの規定により委員会から評価の判定結果について報告があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、当該判定結果について、指定管理者評価判定結果通知書（様式第７）により指定管理者に通知する。

ケ　市長は、委員会から報告を受けた評価の判定結果について、毎年度１０月末までに市広報に掲載する方法及びインターネットを利用して閲覧に供する方法により公表する。また、指定管理者から提出された事業報告書をインターネットを利用して閲覧に供する方法により公表する。

コ　指定管理者は、上記カの規定による評価の判定結果に基づき、明らかになった課題等については、改善に向けて対応方法を検討し、サービスの向上につなげるものとする。

サ　年度モニタリングで、評価調書の大分類項目の評価欄にD(要改善)がある場合は、業務の基準を満たしていないものと判断する。

シ　上記ケの事業評価に該当する場合は、施設を所管するグループは、指定管理業務改善指示書（様式第８）により指定管理者に通知し、改善措置を求めるものとする。

ス　改善指示書により通知したにもかかわらず、当該指定管理者が指示書を受理してか

ら１月を経過しても改善措置を講ずる見込みのない場合は、施設を所管するグループは、指定管理業務是正勧告書（様式第９）により最終通告を行う。とともに当該指定管理者に対して弁明書（様式第１０）の提出を求める。

セ　施設を所管するグループは、上記シの指示書又はスの勧告書により指定管理者に通知した場合は、速やかにその写しを総務部財務グループに提出する。

ソ　当該所管グループは、是正期限までに当該指定管理者から弁明書（様式第１０）の提出がなく、是正されない場合、地方自治法に基づく指定の取消し又は指定管理業務の全部若しくは一部の停止命令を検討する。

③　随時モニタリング

ア　施設を所管するグループは、指定管理者から提出された月次状況表　（標準例）（様式第２-１又は四半期状況表（標準例）（様式第２-2））により施設の運営が適正に履行されているかについて確認し、必要に応じて業務実施状況等を確認することを目的として、指定管理者に対して随時モニタリングを実施する。

イ　随時モニタリングは、指定管理者に事前に連絡した上で、施設の維持　管理、業務実施状況や経費の収支状況に関し説明を求め、また、施設の維持管理状況を確認することができる。

ウ　業務実施状況等の確認については、様式の標準例を特に設けていないため、必要に応じて、施設を所管するグループにおいて定めるものとする。

エ　施設を所管するグループは、随時モニタリングを実施したときは、その結果を指定管理者に速やかに通知するものとする。

④　判定結果の公表

事業報告書及び判定結果を市 HP 等で公表するものとする。

４　留意事項

（1）　評価項目・配点等について客観性･透明性が確保されているか。

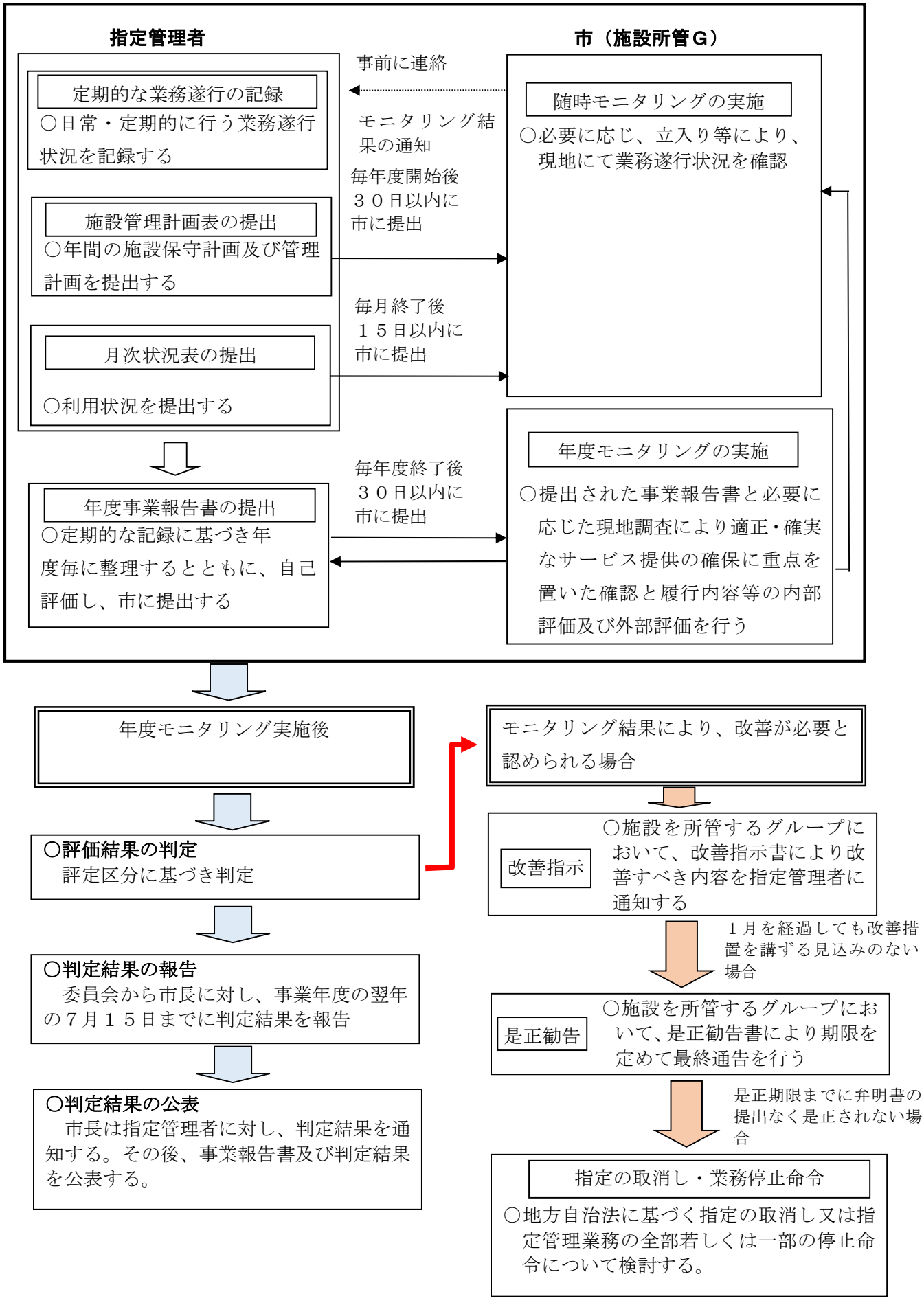
（2）　モニタリングの数値、方法等について客観性・透明性が確保されているか。

（3）　モニタリングに当たり、当該行政サービス等に応じた専門家等の意見を聴取しているか。

（4）　評価する施設の態様に応じた適切な評価を実施しているか。

（5）　評価結果についての必要な情報公開がされているか。

５　モニタリングのフロー図



別表第１

指定管理者評価基準（標準例）

区分	評価項目	評価	評価基準	チェック
（1）総則に関する事項	①施設の目的や基本方針の確立	A	次のすべてに該当する。	
			職員に対し、設置目的に基づいた施設運営上の基本方針が明文化されている。	
			職員が、設置目的や施設運営上の基本方針を理解している。	
			利用者に対し、施設の設置目的を周知している。	
		B	Aのうち２つは該当する。	
		C	Aのうち１つは該当する。	
		D	Aのいずれにも該当しない。	
	②職員の勤務実績・配置状況	A	Bのすべてに該当の上、効率的な職員配置等により費用対効果がでている。	
		B	次のすべてに該当する。	
			各業務に対し、十分な職員を配置している。	
			各職員は、業務内容を理解し適切に運営できている。	
		C	Bのうち1つは該当する。	
		D	Bのいずれにも該当しない。	
	③職員のマナー	A	Bのすべてに該当し、アンケート等でもマナーの良さについて記載がある。	
		B	次のすべてに該当する。	
			利用者が職員だと判別できるよう、名札を着用している。	
			職員の服装は適切である。	
			電話応対の際、施設名及び職員名を名乗っている。	
			挨拶や対応の際の言葉遣いや態度が丁寧である。	
		C	Bのうち1つは該当する。	
		D	Bのいずれにも該当しない。	
	④開館の実績	A	Bに該当し、事業計画書等以外の開館も行っている。	
		B	仕様書、事業計画書等のとおりに開館している。	
		C	仕様書、事業計画書等のとおりに開館していない。	
		D	開館していないことにより大きく市民サービス等を低下させている。	
	⑤地域や地域住民との交流・連携の取組み	A	次のすべてに該当する。	
			地域住民、町内会、利用者団体等と情報交換を行っている。	
			各種地域活動へ参加している。	
		B	Aのうち１つは該当する。	
		C	Aのいずれにも該当しない。	
		D	Aのいずれにも該当せず、地域から不満が出ている。	

別表第１

指定管理者評価基準（標準例）

区分	評価項目	評価	評価基準	チェック
（２）施設設備の維持管理に関する事項	①施設・設備の保守点検	A	Bに該当し、随時改善が行われている。	
		B	事業計画書等のとおり管理が行われている。	
		C	事業計画書等のとおり管理が行われていない。	
		D	事業計画書等のとおり管理が行われておらず大きな問題が生じている。	
	②清掃管理	A	Bのすべてに該当の上、アンケート等でも清掃管理について良い記載がある。	
		B	次のすべてに該当する。	
			消耗品の補充が適切に行われている。	
			事業計画書等のとおり業務が実施されている。	
		C	Bのうち１つは該当する。	
		D	Bのいずれにも該当しない。	
	③警備業務	A	Bのすべてに該当の上、警備体制に問題がないよう随時改善が行われている。	
		B	次のすべてに該当する。	
			鍵の管理方法が明確になっている。	
			始業時、終業時等、定期的に館内外の巡回を行い、事故や犯罪を未然に防止するように努めている。	
			事業計画書等のとおり業務が実施されている。	
		C	Bのうち１つは該当する。	
		D	Bのいずれにも該当しない。	
	④外構施設の保守点検及び植栽・樹木等の維持管理業務 ⇒該当施設のみ評価を実施する	A	Bのすべてに該当の上、アンケート等で植栽や樹木についてよい記載がある。	
		B	次のすべてに該当する。	
			利用者が常に安全に利用できる状態に保たれている。	
			落葉や雑草の繁茂、ゴミ等が放置されておらず、美観が保持されている。	
			発見された不具合が適切に処理されている。	
			事業計画書等のとおり業務が実施されている。	
		C	Bのうち１つは該当する。	
		D	Bのいずれにも該当しない。	
	⑤修繕の状況 ⇒該当施設のみ評価を実施する	A	Bに該当し、修繕について随時改善が行われている。	
		B	修繕すべき不具合を直ちに修繕し、利用者に迷惑をかけなかった。	
		C	修繕すべき不具合を修繕したが、利用者に迷惑がかかった。	
		D	修繕すべき不具合を修繕せず問題が発生した。	

別表第１

指定管理者評価基準（標準例）

区分	評価項目	評価	評価基準	チェック
（３）管理経費の収支に関する事項	①管理経費	A	Bに該当し、問題が生じないように随時改善が行われている。	
		B	管理経費を適正に執行するための体制が確保されており、問題も生じていない。	
		C	管理経費を適正に執行するための体制が確保されているが、問題が生じた。	
		D	管理経費を適正に執行するための体制が確保されていない。	
	②使用料等	A	Bに該当し、問題が生じないように随時改善が行われている。	
		B	使用料等は迅速かつ適正に処理されており、問題も生じていない。	
		C	使用料等は迅速かつ適正に処理されているが、問題が生じた。	
		D	使用料等は迅速かつ適正に処理されていない。	
	③資金の透明化	A	Bに該当し、問題が生じないように随時改善が行われている。	
		B	資金の適正な管理と経理内容が明確になっており、問題も生じていない。	
		C	資金の適正な管理と経理内容が明確になっているが、問題が生じた。	
		D	資金の適正な管理と経理内容が明確になっていない。	
	④経理規定等の整備	A	Bに該当し、問題が生じないように随時改善が行われている。	
		B	経理規定等が整備されており、問題も生じていない。	
		C	経理規定等が整備されているが、問題が生じた。	
		D	経理規定等が整備されていない。	
	⑤費用対効果	A	管理経費について費用対効果が十分図られている。	
		B	管理経費について費用対効果は図られている。	
		C	管理経費について費用対効果はあまり図られていない。	
		D	管理経費について費用対効果は図られていない。	
（４）運営及びサービスの質の向上	①利用実績 ⇒施設の設置目的等により、設定する	A	（例） 達成率（利用料金収入／目標値×100） A110%以上、B100%以上、C90%以上、D90%以下	
		B		
		C		
		D		
	②PRの実施 ⇒施設の設置目的等により、設定する ※募集要項等に記載すること	A	自主的なPR活動を実施している。	
		B	PR活動を実施している。	
		C	PR活動は一切実施していない。	
		D	PR活動は一切実施しておらず問題が生じている。	
	③サービス水準の確保	A	次のすべてに該当する。	
			施設のサービス水準を確保するため、標準的な業務実施手順や注意点等がわかりやすく明文化（マニュアルの作成等）されている。	
			全職員が一貫した認識を共有した上でサービスを提供している。	
			職員の意見を取り入れながら、標準的な業務実施手順等をミーティング等において定期的に確認している。	
		B	Aのうち２つは該当する。	
		C	Aのうち１つは該当する。	
		D	Aのいずれにも該当しない。	
	④個人情報の保護	A	Bのすべてに該当の上、次の項目に該当する。	
			高浜市が規定する個人情報取扱特記事項について、年１回以上点検・確認を行っている。	
		B	次のすべてに該当する。	
			個人情報を目的以外に使用していない。	
			個人情報の取扱いに関するルールやマニュアル等が整備され、管理責任者が特定されている。	
			個人情報の取扱いについて、職員等に対する啓蒙を年１回以上実施している。	
		C	Bのうち1つは該当する。	
		D	Bのいずれにも該当しない。	

別表第１

指定管理者評価基準（標準例）

区分	評価項目	評価	評価基準	チェック
（４）運営及びサービスの質の向上	⑤事故防止対策への取組み	A	Bに該当の上、次の項目に該当する。	
			事故防止のチェックリストやマニュアル類を用い、施設・設備等の安全性やサービス内容等をチェックし、必要に応じて改善している。	
		B	事故防止のチェックリストや事故防止・事故対応マニュアル等を整備している。	
		C	事故防止のチェックリストや事故防止・事故対応マニュアル等を一部のみ整備している。	
		D	事故防止のチェックリストや事故防止・事故対応マニュアル等を整備していない。	
	⑥災害発生時の対応体制の構築	A	Bのすべてに該当の上、避難訓練等を実施後、随時改善等を実施している。	
		B	次のすべてに該当する。	
			避難訓練や防災訓練等を年に１回は実施している。	
			地域や関連機関との連携体制を整備している。	
			防災に関するマニュアル等を整備している。	
		C	Bのうち1つは該当する。	
		D	Bのいずれにも該当しない。	
	⑦利用者の苦情への対応	A	Bのすべてに該当のうえ、随時改善を実施している。	
		B	次のすべてに該当する。	
			利用者に対し、苦情等への対応手順、担当者等が明確にされている。	
			苦情解決の仕組みを利用者等に周知している。	
			苦情等の内容を検討し、その対応策を講じている。	
			苦情等への対応策について、利用者へ公表している。	
		C	Bのうち1つは該当する。	
		D	Bのいずれにも該当しない。	
	⑧利用者アンケートの実施 ※募集要項等に記載すること	A	Bのすべてに該当の上、利用者アンケートを踏まえ随時改善を実施している。	
		B	次のすべてに該当する。	
			利用者アンケートの結果を公表している。	
			利用者アンケートからサービスに係る課題を抽出している。	
			サービス全体に対する利用者アンケートを最低、年１回以上実施している。	
		C	Bのうち1つは該当する。	
		D	Bのいずれにも該当しない。	
	⑨独自事業の適切な実施 ⇒該当施設のみ評価を実施する	A	Bに該当の上、次のすべてに該当する。	
			稼働率が独自事業の実施の影響で上昇した。	
			独自事業の実施により施設の設置意義を高めている。	
		B	事業計画書等のとおり業務が実施されている。	
		C	独自事業の実施により指定業務等に悪影響を及ぼした。	
		D	Cに該当したことにより、稼働率の低下など水準を大きく下回った。	
	⑩環境に配慮した管理運営の実施	A	Bに該当の上、次の項目に該当する。	
			事業計画書等に記載のない環境に配慮された新たな取組みが実施されている。	
		B	事業計画書等のとおり業務が実施されている。	
		C	事業計画書等のとおり業務が実施されていない。	
		D	事業計画書等のとおり業務が実施されておらず、水準を大きく下回った。	

（備考）　評価基準の様式は、原則、標準例のとおりとするが、施設の特性や管理状況などに応じ、項目の追加や削除などの修正を適宜行うことができるものとする。

別表第２

指定管理者評価に係る評定区分

１．大分類項目に対する評価

各分類項目の評価点の合計満点に対する割合により評価する。

評価の基本的な考え方	評価
大分類項目の合計満点に対する評価点の合計が８割以上	Ａ（良　好）
大分類項目の合計満点に対する評価点の合計が６割以上	Ｂ（妥　当）
大分類項目の合計満点に対する評価点の合計が６割未満	Ｃ（要努力）
大分類項目の合計満点に対する評価点の合計が４割未満	Ｄ（要改善）

２．総合評価

各分類項目の評価点の合計満点に対する割合により評価する。

評価の基本的な考え方	評価
大分類項目の合計満点に対する評価点の合計が８割以上	Ａ（良　好）
大分類項目の合計満点に対する評価点の合計が６割以上	Ｂ（妥　当）
大分類項目の合計満点に対する評価点の合計が６割未満	Ｃ（要努力）
大分類項目の合計満点に対する評価点の合計が４割未満	Ｄ（要改善）

様式集

様式集目次

・様式第１　指定管理者施設管理計画表（標準例）・・・・36

・様式第２-１　指定管理者月次状況表（標準例）・・・・・・37

・様式第２-２　指定管理者四半期状況表（標準例）・・・・・38

・様式第３　指定管理者年度事業報告書（標準例）・・・・39～45

・様式第４　指定管理者評価調書（標準例）・・・・・・・46

・様式第５　指定管理者評価調書集計表（標準例）・・・・47

・様式第６　指定管理者評価判定結果報告書・・・・・・48

・様式第７　指定管理者評価判定結果通知書・・・・・・49

・様式第８　指定管理業務改善指示書・・・・・・・・・50

・様式第９　指定管理業務是正勧告書・・・・・・・・・・51

・様式第１０　弁明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・52

様式第1

年度　指定管理者施設管理計画表（標準例）

施設の名称			
指定管理者名			
指定期間	年　月　日～　　年　月　日		
協定書・事業計画書等に基づく管理の概要			
利用料金制導入の有無		利用許可権限の有無	

◇施設の維持管理計画

清掃、点検など（該当する作業項目を記入）

仕様書に定められた作業項目		実施形態	実施計画（回／月・年）	再委託先	その他（特記事項等）
清掃	施設の清掃	直　委			
		直　委			
		直　委			
		直　委			
		直　委			
法定点検		直　委			
		直　委			
		直　委			
		直　委			
保守管理	電気設備	直　委			
	空調設備	直　委			
	エレベーター設備	直　委			
	自動ドア	直　委			
	消防設備	直　委			
	ｾｷｭﾘﾃｨ設備	直　委			
	受水槽等設備	直　委			
	浄化槽法定	直　委			
その他点検等		直　委			
		直　委			
		直　委			
		直　委			
		直　委			
		直　委			

様式第2-1

年度　指定管理者月次状況表（標準例）

（　　月実績分）

（1）施設の利用状況

	前年同期実績	当該年度実績	対前年比	備考欄
	利用者数	利用者数		
月	人	人		
合計	人	人		

※対前年比が±10%以上の場合は、備考欄にその要因を記入する。
※施設ごと（部屋ごと）の個別表を添付する（様式は任意）。

（2）利用料金の取扱（収入）状況

	前年同期実績		当該年度実績		取扱（収入）料金の対前年比	備考欄
	金額 （単位：円）	件数	金額 （単位：円）	件数		
月						
合計						

※対前年比が±10%以上の場合は、備考欄にその要因を記入する。
※施設ごと（部屋ごと）の個別表を添付する（様式は任意）。

（3）故障、事故、苦情の発生件数及び対応状況

区分	発生件数	主な事案	対応策
故障			
事故			
苦情			

（4）予算の執行状況

区分	予算額	執行額	備考
修繕費			
光熱費			

様式第2-2

令和　年度 指定管理者四半期状況表（標準例）

（第　四半期　月～　月実績分）

（1）施設の利用状況

	前年同期実績	当該年度実績	対前年比	備考欄
	利用者数	利用者数		
月	人	人		
月	人	人		
月	人	人		
合計	人	人		

※対前年比が±10%以上の場合は、備考欄にその要因を記入する。

※施設ごと（部屋ごと）の個別表を添付する（様式は任意）。

（2）利用料金の取扱（収入）状況

	前年同期実績		当該年度実績		取扱（収入）料金の対前年比	備考欄
	金額 （単位：円）	件数	金額 （単位：円）	件数		
月						
月						
月						
合計						

※対前年比が±10%以上の場合は、備考欄にその要因を記入する。

※施設ごと（部屋ごと）の個別表を添付する（様式は任意）。

（3）故障、事故、苦情の発生件数及び対応状況

区分	発生件数	主な事案	対応策
故障			
事故			
苦情			

（4）予算の執行状況

区分	予算額	執行額	備考
修繕費			
光熱費			

様式第3

年度　指定管理者年度事業報告書（標準例）

施設の名称			
指定管理者名			
指定期間	年　月　日～　　年　月　日		
協定書・事業計画書等に基づく管理の概要			
利用料金制導入の有無		利用許可権限の有無	

1　管理業務の実施状況

（1）管理に関する業務（通常管理時）

ア　事業計画　　イ　配置の実績

配置の区分	配置人数	配置の区分	配置人数
	人		人
	人		人
	人		人
合　計	人	合計	人

ウ　職員の配置で工夫した点

（2）施設の維持管理実績

ア　清掃、点検など（該当する作業項目を記入）

仕様書に定められた作業項目		実施形態	実施計画（回／月・年）	再委託先	その他（特記事項等）
清掃	施設の清掃	直　委			
		直　委			
		直　委			
保守管理	電気設備	直　委			
	空調設備	直　委			
	エレベーター設備	直　委			
	自動ドア	直　委			
	消防設備	直　委			
	ｾｷｭﾘﾃｨ設備	直　委			
	受水層等設備	直　委			
	浄化槽法定	直　委			

その他点検等		直　委			
		直　委			
		直　委			
		直　委			
		直　委			
		直　委			

※直は直営、委は委託、どちらかに○をつける。

イ 修繕

修繕項目		金額	主な修繕内容（内容、時期、場所）
対象物	建物		
	設備		
	その他		

※単なる部品交換等は除く

（3）維持管理業務に対する自己評価

2 利用者に対するサービスの向上に関する取組

(1)市民サービス向上の取組

ア 施設の平等利用、利用者のサービス向上、利用促進の取組

取組内容	開始時期	結　果

イ 利用者の声

利用者の声を集約した手段	利用者の声

ウ 市民サービス向上の取組みに対する自己評価

（2）施設の利用状況（総利用者数）

	前年度	当該年度	対前年比	備考
	利用者数	利用者数		
4月	人	人		
5月	人	人		
6月	人	人		
7月	人	人		
8月	人	人		
9月	人	人		
10月	人	人		
11月	人	人		
12月	人	人		
1月	人	人		
2月	人	人		
3月	人	人		
年間	0 人	0 人		

※対前年比が±10%以上の場合は、備考欄にその要因を記入する。

※施設ごと（部屋ごと）の個別表を添付する（様式は任意）。

利用状況に対する自己評価

（3）利用料金の取扱（収入）実績

月	前年度		当該年度		取扱（収入）料金の対前年比	備考欄
	金額 （単位：円）	件数	金額 （単位：円）	件数		
4月						
5月						
6月						
7月						
8月						
9月						
10月						
11月						
12月						
1月						
2月						
3月						
年間	0	0	0	0		

※対前年比が±10%以上の場合は、備考欄にその要因を記入する。

※施設ごと（部屋ごと）の個別表を添付する（様式は任意）。

利用状況に対する自己評価

3 管理運営経費の収支決算書

項　目		①当該年度計画（単位:円）	②当該年度実績（単位:円）	③①-②（単位:円）
収入	指定管理料			
合　計		0	0	0

項　目			①当該年度計画（単位:円）	②当該年度実績（単位:円）	③①-②（単位:円）
支出	人件費				
	需要費	消耗品費			
		燃料費			
		光熱水費			
		印刷製本費			
		修繕費			
		医薬材料費			
		○○費			
	役務費	通信運搬費			
		手数料			
		保険料			
		○○費			
		○○費			
	委託料	空調設備保守点検			
		消防設備点検			
		エレベーター設備保守			
		○○費			
		○○費			
	使用料及び賃借費	インターネット使用料			
		下水道使用料			
		○○費			
	租税公課	○○費			
		○○費			
		○○費			
	その他	○○費			
		○○費			
		○○費			
合　計			0	0	0

収支に対する自己評価

4 施設の効率的かつ安定的な管理運営

（1）職員の研修、資質向上の取組

実施時期	対象者 参加数（人）	研 修 等 内 容

職員の研修、資質向上の取組みに対する自己評価

（2）安全管理のための連携体制等の整備

緊急時対応要領の整備状況・改正の履歴、緊急時対応の実践、環境への配慮

（3）個人情報保護の取組

取り扱う個人情報	管理の方法

（4）トラブルの未然防止と対処の取組

事故・苦情件数、内容、処理結果、対処方法

5 その他報告事項

様式第４

指定管理者評価調書（標準例）

１．施設の名称			
２．指定管理者の名称			
３．指定期間	年　月　日～　年　月　日		
４．協定書・事業計画書等に基づく管理の概要			
５．利用料金制導入の有無		６．利用許可権限の有無	

７．小分類項目に対する評価

大分類項目	評価項目		A	B	C	D	最高点
（１）総則	①施設の目的や基本方針の確立	公の施設の設置目的に基づいた管理運営上の基本方針が確立されており、職員が理解しているか	４	３	２	１	４点
	②職員の勤務実績・配置状況	職員の勤務実績、配置状況は適切か	４	３	２	１	４点
	③職員のマナー	利用者が気持ちよく利用できるよう、利用者に対する職員の接客マナーは適切か	４	３	２	１	４点
	④開館の実績	仕様書に定められた、もしくは事業計画書のとおりに開館しているか	４	３	２	１	４点
	⑤地域や地域住民との交流・連携の取組み	地域や地域住民との交流・連携に関する取組みを実施し、地域交流の支援を実施しているか	４	３	２	１	４点
総則に関する事項の評価点の計　（ア）							２０点

大分類項目	評価項目		A	B	C	D	最高点
（２）施設設備の維持管理	①施設・設備の保守点検	施設・設備が適切に管理され、安全性の確保及び良好な機能の保持が実現されているか	４	３	２	１	４点
	②清掃管理	利用者が快適に利用できるよう、清掃が行き届いているか	４	３	２	１	４点
	③警備業務	安全で安心感のある環境を確保しているか	４	３	２	１	４点
	④外構施設の保守点検及び植栽・樹木等の維持管理業務	外構施設と施設内の植栽・樹木等が適切に管理され、良好な機能・景観が保たれているか	４	３	２	１	４点
	⑤修繕の状況	修繕を行う場合、速やかに処理されているか	４	３	２	１	４点
施設の維持管理に関する事項の評価点の計　（イ）							２０点

大分類項目	評価項目		A	B	C	D	最高点
（３）管理経費の収支に関する事項	①管理経費	管理経費を適正に執行管理するための体制が確保されているか	４	３	２	１	４点
	②使用料等	使用料等は迅速かつ適切に処理されているか	４	３	２	１	４点
	③資金の透明化	資金の適正な管理と経理内容の明確化が図られているか	４	３	２	１	４点
	④経理規定等の整備	経費に係る経理規定等の整備が行われているか	４	３	２	１	４点
	⑤費用対効果	管理経費について費用対効果が十分図られているか	４	３	２	１	４点
管理経費の収支に関する事項の評価点の計　（ウ）							２０点

大分類項目	評価項目		A	B	C	D	最高点
（４）運営及びサービスの質の向上	①利用実績	利用実績は妥当であるか	４	３	２	１	４点
	②PRの実施	当該施設について、PRを実施し、潜在的な利用者にアピールしているか	４	３	２	１	４点
	③サービス水準の確保	個々のサービスについて、対応職員によって格差が生じないよう、施設のサービス水準を確保するための取組みを行っているか	４	３	２	１	４点
	④個人情報の保護	個人情報の保護に対する体制が整っているか	４	３	２	１	４点
	⑤事故防止対策への取組み	事故防止のための体制の構築・取組みを行っているか	４	３	２	１	４点
	⑥災害発生時の対応体制の構築	災害発生時の対応体制が確立しているか	４	３	２	１	４点
	⑦利用者の苦情への対応	利用者の苦情等を受けて、迅速に対応しているか	４	３	２	１	４点
	⑧利用者アンケートの実施	サービス全体に対する利用者の満足度を把握し、課題がある場合には対応策を講じているか	４	３	２	１	４点
	⑨独自事業の適切な実施	利用者の望む独自事業を適切に実施しているか	４	３	２	１	４点
	⑩環境に配慮した管理運営の実施	環境に配慮した管理運営の取組みを行っているか	４	３	２	１	４点
運営及びサービスの質の向上に関する事項の評価点の計　（エ）							４０点
評価点の合計　（ア）＋（イ）＋（ウ）＋（エ）							１００点

（備考）集計表の様式は、原則、標準例のとおりとするが、施設の特性、管理状況及び委員人数などに応じ、項目の追加や削除などの修正を適宜行うことができるものとする。

点数の判断基準については、別表第1（29ページ～32ページ）を参考とする

様式第５

指定管理者評価調書集計表（標準例）

大分類項目	評価項目	委員１	委員２	委員３	委員４	委員５	委員６	委員７	事務局	評価委員会	最高点
（１）総則	①施設の目的や基本方針の確立										４点
	②職員の勤務実績・配置状況										４点
	③職員のマナー										４点
	④開館の実績										４点
	⑤地域や地域住民との交流・連携の取組み										４点
総則に関する事項の評価点の計　（ア）											２０点
総則に関する事項の評価											（割合）

大分類項目	評価項目	委員１	委員２	委員３	委員４	委員５	委員６	委員７	事務局	評価委員会	最高点
（２）施設設備の維持管理	①施設・設備の保守点検										４点
	②清掃管理										４点
	③警備業務										４点
	④外構施設の保守点検及び植栽・樹木等の維持管理業務										４点
	⑤修繕の状況										４点
施設設備の維持管理に関する事項の評価点の計　（イ）											２０点
施設設備の維持管理に関する事項の評価											（割合）

大分類項目	評価項目	委員１	委員２	委員３	委員４	委員５	委員６	委員７	事務局	評価委員会	最高点
（３）管理経費の収支に関する事項	①管理経費										４点
	②使用料等										４点
	③資金の透明化										４点
	④経理規定等の整備										４点
	⑤費用対効果										４点
管理経費の収支に関する事項の評価点の計　（ウ）											２０点
管理経費の収支に関する事項の評価											（割合）

大分類項目	評価項目	委員１	委員２	委員３	委員４	委員５	委員６	委員７	事務局	評価委員会	最高点
（４）運営及びサービスの質の向上	①利用実績										４点
	②PRの実施										４点
	③サービス水準の確保										４点
	④個人情報の保護										４点
	⑤事故防止対策への取組み										４点
	⑥災害発生時の対応体制の構築										４点
	⑦利用者の苦情への対応										４点
	⑧利用者アンケートの実施										４点
	⑨独自事業の適切な実施										４点
	⑩環境に配慮した管理運営の実施										４点
運営及びサービスの質の向上に関する事項の評価点の計（エ）											４０点
運営及びサービスの質の向上に関する事項の評価											（割合）

合計	委員１	委員２	委員３	委員４	委員５	委員６	委員７	事務局	評価委員会	最高点
評価点の合計　（ア）＋（イ）＋（ウ）＋（エ）										１００点
総合評価										（割合）

（備考）　集計表の様式は、原則、標準例のとおりとするが、施設の特性、管理状況及び委員人数などに応じ、項目の追加や削除などの修正を適宜行うことができるものとする。

様式第６

指定管理者評価判定結果報告書

年　　月　　日

（宛先）高　浜　市　長

高浜市指定管理者選定評価委員会
委員長　　印

年度の指定管理者の評価の判定結果について、次のとおり報告します。

１．施設の名称	
２．指定管理者の名称	
３．指定期間	年　月　日 ～　年　月　日
４．協定書・事業計画書等に基づく管理の概要	

５．大分類項目の評価

項　目	満　点	評　点	満点に対する割合	判定結果
① 総則に関する事項	点	点		
② 施設設備の維持管理に関する事項	点	点		
③ 管理経費の収支に関する事項	点	点		
④ 運営及びサービスの質の向上に関する事項	点	点		

６．総合評価

項　目	満　点	評　点	満点に対する割合	判定結果
総合評価	点	点		

７．評価結果についての講評

様式第７

指定管理者評価判定結果通知書

年　　月　　日

様

高浜市長

年　　月　　日付けで年度事業報告のありました　　年度の指定管理者の評価の結果については、次のとおりでしたので通知します。

１．施設の名称	
２．指定管理者の名称	
３．指定期間	年　　月　　日　～　　年　　月　　日
４．協定書・事業計画書等に基づく管理の概要	

５．大分類項目の評価

項　目	満　点	評　点	満点に対する割合	判定結果
① 総則に関する事項	点	点		
② 施設設備の維持管理に関する事項	点	点		
③ 管理経費の収支に関する事項	点	点		
④ 運営及びサービスの質の向上に関する事項	点	点		

６．総合評価

項　目	満　点	評　点	満点に対する割合	判定結果
総合評価	点	点		

７．評価結果についての講評

様式第８

第　　号
年　　月　　日

○○施設　指定管理者
（団　　体　　名）
（代　表　者　名）　様

高浜市長　　印

○○施設　指定管理業務改善指示書

貴団体と本市の間において、　　年　　月　　日付で締結した「○○施設　指定管理者協定書」に定める指定管理業務に関し、本市による所定のモニタリングの結果、業務の基準を満たしていない業務又は不履行・遅延の認められる業務がありましたので、下記のとおり、業務改善を指示します。

なお、本文書を受理した日から１月を経過しても改善措置を講ずる見込みのない場合は、是正勧告を行うことを申し添えます。

記

改善が必要な業務の内容	
業務改善指示の内容	
問い合わせ先	

様式第９

第　　号
年　　月　　日

○○施設　指定管理者
（団　　体　　名）
（代　表　者　名）　様

高浜市長　　印

○○施設　指定管理業務是正勧告書

貴団体と本市の間において、　　年　　月　　日付で締結した「○○施設　指定管理者協定書」に定める指定管理業務に関し、　　年　　月　　日付　　第　号で業務改善の指示を行いましたが、いまだに業務改善措置が講じられていませんので、下記のとおり業務是正の勧告を行います。

なお、下記の是正期限までに弁明書の提出もなく本文書において勧告した業務是正がなされない場合は、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第１１項の規定に基づき、貴団体に対する指定を取り消し、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ずることができることを申し添えます。

記

是正が必要な業務の内容	
業務是正勧告の内容	
是正期限	年　　月　　日
弁明書の提出	勧告の内容について処分の取消しを求めるとき、又は期限までに是正できないときは、別記様式による弁明書を上記の是正期限までに提出してください。
問い合わせ先	

様式第１０

年　　月　　日

（宛先）高浜市長

○○施設　指定管理者
（団　　体　　名）
（代　表　者　名）　　印

弁　　明　　書

年　　月　　日付　　第　　号で勧告を受けました指定管理業務の是正については、下記のとおり弁明します。

記

是正が必要な業務の内容	
業務是正勧告の内容	
弁明の主旨 （注）	１　是正勧告の取消しを求める。 ２　是正期限の延長を求める。 ３　その他（　　）
弁明の内容	
是正可能年月日	※　期限までに是正できないときは、是正できる年月日を記入のこと。 年　　月　　日

参考資料集

参考資料集目次

１　市例規

・高浜市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例　・・・・・　55～57

・高浜市長の所管する公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する規則　58～61

・高浜市教育委員会の所管する公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する規則　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　62～65

・高浜市公の施設の指定管理者の利用料金に関する条例　・・・・・・66～67

・高浜市指定管理者選定評価委員会設置要綱　・・・・・・・・・・・・68～69

２　法令、国通知等

・地方自治法（抜粋）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　70～71

・地方自治法の一部を改正する法律の公布について（通知）　・・・　72～75

・指定管理者制度の運用について（通知）※平成１９年　・・・・・・・・　76

・平成２０年度地方財政の運営について　・・・・・・・・・・・・・・77～80

・指定管理者制度の運用上の留意事項※平成２０年　・・・・・・・・・・・　81

・指定管理者制度の運用について※平成２２年　・・・・・・・・・・　82～83

・指定管理者制度等の運用の留意事項について※令和６年　・・・・・・　84

○高浜市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例

平成１５年１２月２５日
条例第２９号

（趣旨）

第１条　この条例は、地方自治法（昭和２２年法律第６７号。以下「法」という。）第２４４条の２第３項の規定に基づき、本市の公の施設の指定管理者の指定を行う場合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、指定管理者を指定しようとするときは、特別の事情があると認める場合を除き、公募するものとする。

（指定管理者の指定の申請）

第３条　法人その他の団体であって、指定管理者の指定を受けようとするものは、市長が定める期間内に、規則で定める申請書に次に掲げる書類を添えて、市長に申請しなければならない。

（１）　指定を受けようとする公の施設の管理に関する事業計画書（以下「事業計画書」という。）

（２）　前号に掲げるもののほか、市長が特に必要なものとして規則で定める書類

（指定管理者の指定）

第４条　市長は、前条の規定による申請があったときは、次の各号のいずれにも該当するもののうちから指定管理者の候補者を選定し、議会の議決を経て、指定管理者を指定しなければならない。

（１）　事業計画書の内容が利用対象者の平等な利用を確保できるものであること及びサービスの向上が図られるものであること。

（２）　事業計画書の内容が当該事業計画書に係る公の施設の適切な維持及び管理を図ることができるものであること並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

（３）　事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有しているものであること。

（４）　前３号に掲げるもののほか、当該事業計画書に係る公の施設の設置の目的を達成するために十分な能力を有しているものであること。

（指定管理者の指定等の告示）

第５条　市長は、前条の規定による指定をしたとき、又は法第２４

４条の２第１１項の規定により指定を取り消し、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、遅滞なく、その旨を告示しなければならない。

（事業報告書の作成及び提出）

第６条　指定管理者は、毎年度終了後３０日以内に、その管理する公の施設に関する規則で定める事項を記載した事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。ただし、年度の途中において指定を取り消され、又は年度末を含む期間の業務の全部の停止を命ぜられたときは、その処分の日から起算して３０日以内に、当該年度分として当該処分の日までの間の事業報告書を作成し、提出しなければならない。

（原状回復義務）

第７条　指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理しなくなった公の施設の当該施設又は設備を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、市長の承認を得たときは、この限りでない。

（損害賠償義務）

第８条　指定管理者は、故意又は過失によりその管理する公の施設の当該施設又は設備を損壊し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を賠償しなければならない。ただし、市長が指定管理者の責めに帰すことができない特別の事情があると認めるときは、その全部又は一部を免除することができる。

（指定管理者が行う個人情報の取扱い等）

第９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は、当該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。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、又は業務に従事している者の職務を退いた後においても、同様とする。

（教育委員会所管の公の施設への適用）

第１０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

合においては、第２条から第８条までの規定中「市長」とあるのは「教育委員会」と、第３条、第６条及び次条の規定中「規則」とあるのは「教育委員会規則」とする。

（委任）

第１１条　この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附　則

この条例は、公布の日から施行する。

○高浜市長の所管する公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する規則

平成１５年１２月２５日
規則第４３号

（趣旨）

第１条　この規則は、市長が所管する公の施設に係る高浜市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成１５年高浜市条例第２９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　市長は、条例第２条の規定による公募を行うに当たっては、公平を期すため、広報紙への掲載その他の適切な方法により一般に周知させるものとする。

（指定申請書の様式等）

第３条　条例第３条の規則で定める申請書は、指定管理者指定申請書（別記様式）によるものとする。

２　条例第３条第２号の規則で定める書類は、次のとおりとする。

（１）　定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類

（２）　法人にあっては、当該法人の登記事項証明書

（３）　前項の申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書

（４）　指定を受けようとする公の施設の管理に関する業務の収支予算書

（５）　その他市長が必要と認める書類

（平１７規則２・一部改正）

（指定等の告示）

第４条　条例第５条の規定による告示は、次に掲げる事項について行うものとする。

（１）　指定管理者を指定した場合

ア　管理させる公の施設の名称

イ　指定管理者の名称及び所在地

ウ　指定期間

（２）　指定管理者の指定を取り消した場合

ア　管理させていた公の施設の名称

イ　指定を取り消した法人その他の団体の名称及び所在地

ウ　指定を取り消した日

（３）　指定管理者に業務の停止を命じた場合

ア　管理させている公の施設の名称

イ　指定管理者の名称及び所在地

ウ　業務の停止を命じた期間

エ　停止を命じた業務の内容

２　前項の告示は、高浜市公告式条例（昭和２５年高浜町条例第１５号）第２条第２項に定める掲示場に掲示して行うものとする。

（事業報告書の記載事項）

第５条　条例第６条のその管理する公の施設に関する規則で定める事項は、次のとおりとする。

（１）　管理業務の実施状況及び利用状況

（２）　利用に係る料金の収入の実績（地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第８項の規定により、当該公の施設の利用に係る料金を収入として収受している指定管理者に限る。）

（３）　管理に係る経費の収支状況

（４）　その他管理の実態を把握するために市長が必要と認める事項

（雑則）

第６条　この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成１７年規則第２号）

この規則は、平成１７年３月７日から施行する。

別記様式(第3条関係)

指定管理者指定申請書

年　　月　　日

高　浜　市　長　　殿

所在地
申請者　名称
代表者氏名　　印

下記の公の施設に関し、指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

記

施設の名称：

(注意)　申請に際しては、次の書類を添付してください。

(1)　指定を受けようとする公の施設の管理に関する事業計画書
(2)　定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
(3)　法人にあっては、当該法人の登記事項証明書
(4)　この申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書
(5)　指定を受けようとする公の施設の管理に関する業務の収支予算書
(6)　その他市長が必要と認める書類

別記様式（第３条関係）
（平１７規則２・一部改正）

○高浜市教育委員会の所管する公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する規則

平成１５年１２月２５日
教委規則第６号

（趣旨）

第１条　この規則は、教育委員会の所管する公の施設に係る高浜市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成１５年高浜市条例第２９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　教育委員会は、条例第１０条の規定により読み替えて適用される条例第２条の規定による公募を行うに当たっては、公平を期すため、広報紙への掲載その他の適切な方法により一般に周知させるものとする。

（指定申請書の様式等）

第３条　条例第１０条の規定により読み替えて適用される条例第３条の教育委員会規則で定める申請書は、指定管理者指定申請書（別記様式）によるものとする。

２　条例第１０条の規定により読み替えて適用される条例第３条第２号の教育委員会規則で定める書類は、次のとおりとする。

（１）　定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類

（２）　法人にあっては、当該法人の登記事項証明書

（３）　前項の申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書

（４）　指定を受けようとする公の施設の管理に関する業務の収支予算書

（５）　その他教育委員会が必要と認める書類

（平１７教委規則１・一部改正）

（指定等の告示）

第４条　条例第１０条の規定により読み替えて適用される条例第５条の規定による告示は、次に掲げる事項について行うものとする。

（１）　指定管理者を指定した場合

ア　管理させる公の施設の名称

イ　指定管理者の名称及び所在地

ウ　指定期間

（２）　指定管理者の指定を取り消した場合
ア　管理させていた公の施設の名称
イ　指定を取り消した法人その他の団体の名称及び所在地
ウ　指定を取り消した日
（３）　指定管理者に業務の停止を命じた場合
ア　管理させている公の施設の名称
イ　指定管理者の名称及び所在地
ウ　業務の停止を命じた期間
エ　停止を命じた業務の内容
２　前項の告示は、高浜市教育委員会公告式規則（昭和３１年高浜町教育委員会規則第３号）第２条第３項に定める掲示場に掲示して行うものとする。
（平２７教委規則１・一部改正）
（事業報告書の記載事項）
第５条　条例第１０条の規定により読み替えて適用される条例第６条のその管理する公の施設に関する教育委員会規則で定める事項は、次のとおりとする。
（１）　管理業務の実施状況及び利用状況
（２）　利用に係る料金の収入の実績（地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第８項の規定により、当該公の施設の利用に係る料金を収入として収受している指定管理者に限る。）
（３）　管理に係る経費の収支状況
（４）　その他管理の実態を把握するために教育委員会が必要と認める事項
（雑則）
第６条　この規則に定めるもののほか必要な事項は、教育委員会が別に定める。
附　則
この規則は、公布の日から施行する。
附　則（平成１７年教委規則第１号）
この規則は、公布の日から施行する。
附　則（平成２７年教委規則第１号）抄
（施行期日）
１　この規則は、平成２７年４月２日から施行する。

別記様式(第3条関係)

指定管理者指定申請書

年　　月　　日

高浜市教育委員会　殿

所在地
申請者　名称
代表者氏名　　印

下記の公の施設に関し、指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

記

施設の名称：

(注意)　申請に際しては、次の書類を添付してください。

(1)　指定を受けようとする公の施設の管理に関する事業計画書
(2)　定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
(3)　法人にあっては、当該法人の登記事項証明書
(4)　この申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書
(5)　指定を受けようとする公の施設の管理に関する業務の収支予算書
(6)　その他教育委員会が必要と認める書類

別記様式（第３条関係）
（平１７教委規則１・一部改正）

○高浜市公の施設の指定管理者の利用料金に関する条例

平成２０年９月３０日
条例第２８号

（趣旨）

第１条　この条例は、市の設置する公の施設の管理を地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第３項に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）が行う場合において、指定管理者に公の施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を収受させることに関し、必要な事項を定めるものとする。

（利用料金の収受）

第２条　利用料金は、指定管理者が当該公の施設の利用者から収受するものとする。

（利用料金の額等）

第３条　利用料金の額は、高浜市使用料及び手数料条例（昭和３９年高浜町条例第１８号）に定める使用料の額と同一の額とする。ただし、市長が適当と認めるときは、当該額の範囲内で、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めることができるものとする。

２　指定管理者は、高浜市使用料及び手数料条例第７条の例により、利用料金の減免を行うことができる。

３　前項の規定によるほか、指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得て基準を定め、これにより利用料金の免除及び軽減並びに還付を行うことができる。

４　指定管理者は、第１項ただし書の規定により利用料金の額を定めたとき並びに前項の規定により利用料金の免除及び軽減並びに還付に関する基準を定めたときは、当該額及び基準が利用者に周知されるよう努めるものとする。

（委任）

第４条　この条例に定めるもののほか、指定管理者に利用料金を収受させることに関し必要な事項は、別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この条例は、平成２１年４月１日から施行する。

（高浜市勤労青少年ホームの設置及び管理に関する条例の一部改正）

２　高浜市勤労青少年ホームの設置及び管理に関する条例（昭和４９年高浜市条例第４５号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

（高浜市体育センターの設置及び管理に関する条例の一部改正）

３　高浜市体育センターの設置及び管理に関する条例（昭和５２年高浜市条例第１６号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

（高浜市立グランドの設置及び管理に関する条例の一部改正）

４　高浜市立グランドの設置及び管理に関する条例（昭和５２年高浜市条例第２３号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

（高浜市立武道館の設置及び管理に関する条例の一部改正）

５　高浜市立武道館の設置及び管理に関する条例（昭和５５年高浜市条例第１号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

（高浜市立公民館の設置及び管理に関する条例の一部改正）

６　高浜市立公民館の設置及び管理に関する条例（昭和５５年高浜市条例第１４号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

（高浜市春日庵の設置及び管理に関する条例の一部改正）

７　高浜市春日庵の設置及び管理に関する条例（平成３年高浜市条例第１５号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

（高浜市女性文化センターの設置及び管理に関する条例の一部改正）

８　高浜市女性文化センターの設置及び管理に関する条例（平成７年高浜市条例第１５号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

（高浜市コミュニティプラザの設置及び管理に関する条例の一部改正）

９　高浜市コミュニティプラザの設置及び管理に関する条例（平成２０年高浜市条例第２２号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

○高浜市指定管理者選定評価委員会設置要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、高浜市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成１５年高浜市条例第２９号）第４条の規定に基づく公の施設の指定管理者の選定及び指定管理者による公の施設の管理運営状況の評価を適正かつ公正に実施するため、指定管理者選定評価委員会の設置及び運営に関し、必要な共通事項を定めるものとする。

（委員会の設置）

第２条　市長又は教育委員会は、指定管理者の選定を行おうとするときは、当該選定を行おうとする公の施設ごとに指定管理者選定評価委員会（以下「委員会」という。）を設置するものとする。

２　前項の規定にかかわらず、市長又は教育委員会は、施設の設置目的が類似する複数の公の施設について、同時に指定管理者の選定を行おうとするときは、当該複数の公の施設をもって一の委員会を設置することができる。

３　委員会の設置期間は、当該公の施設の指定管理者の選定及び評価に必要な期間とする。

（所掌事務）

第３条　委員会は、次に掲げる事項について調査審議する。

（１）　当該公の施設の指定管理者の選定基準の策定に関する事項

（２）　当該公の施設の指定管理者の選定に関する事項

（３）　当該公の施設の指定管理者の評価基準の策定に関する事項

（４）　当該公の施設の指定管理者の評価に関する事項

（組織）

第４条　委員会は、委員１０人以内で組織する。

２　委員は、次に掲げる者のうちから市長又は教育委員会が委嘱又は任命する。

（１）　学識経験者

（２）　当該公の施設について専門的知識を有する者

（３）　市民

（４）　市の職員

（任期）

第５条　委員の任期は、委員会の設置期間とする。

２　前項の委員のうち役職によって選任されたものの任期は、その

役職の在任期間とする。
３　委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。
（委員長）
第６条　委員会に委員長を置き、委員の互選により定める。
２　委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
３　委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。
（会議）
第７条　委員会は、委員長が招集する。
２　委員会においては、委員長が議長となる。
３　委員会は、委員の半数以上が出席しなければ、会議を開くことができない。
４　委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
（関係者の出席等）
第８条　委員会は、その権限に属する事項を行うため必要があると認めるときは、関係者に対して出席を求め、その説明若しくは意見を聴き、又は資料の提出を求めることができる。
（庶務）
第９条　委員会の庶務は、当該公の施設を所管するグループにおいて処理する。
（雑則）
第１０条　この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が会議に諮って定める。
附　則
この要綱は、平成１６年１月２６日から施行する。
附　則
この要綱は、平成１８年４月１日から施行する。
附　則
この要綱は、平成２０年８月１１日から施行する。

地方自治法（昭和22年法律第67号）＜抜粋＞

第十章　公の施設

（公の施設）

第 244 条　普通地方公共団体は、住民の福祉を増進する目的をもつ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 3 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。

（公の施設の設置、管理及び廃止）

第 244 条の 2　普通地方公共団体は、法律又はこれに基づく政令に特別の定めがあるものを除くほか、公の施設の設置及びその管理に関する事項は、条例でこれを定めなければならない。

２　普通地方公共団体は、条例で定める重要な公の施設のうち条例で定める特に重要なものについて、これを廃止し、又は条例で定める長期かつ独占的な利用をさせようとするときは、議会において出席議員の 3 分の 2 以上の者の同意を得なければならない。

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続、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項を定めるものとする。

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。

（公の施設の区域外設置及び他の団体の公の施設の利用）

第244条の3　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2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。

（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　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審査請求がされた場合には、当該審査請求が不適法であり、却下するときを除き、議会に諮問した上、当該審査請求に対する裁決をしなければならない。

3　議会は、前項の規定による諮問があつた日から20日以内に意見を述べなければならない。

4　普通地方公共団体の長は、第二項の規定による諮問をしないで同項の審査請求を却下したときは、その旨を議会に報告しなければならない。

附　則（地方自治法の一部を改正する法律（平成15年法律第81号））

（経過措置）

第２条　この法律の施行の際現に改正前の地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき管理を委託している公の施設については、この法律の施行の日（平成15年9月2日）から起算して3年を経過する日（その日前に改正後の地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき当該公の施設の管理に係る指定をした場合には、当該指定の日）までの間は、なお従前の例による。

総行行第８７号
平成１５年７月１７日

各都道府県知事　殿

総務省自治行政局長

地方自治法の一部を改正する法律の公布について（通知）

地方自治法の一部を改正する法律（平成１５年法律第８１号。以下「改正法」という。）は、平成１５年６月６日に成立し、同月１３日に公布されました。

今回の地方自治法の一部改正は、地方公共団体の内部組織に関する規定を見直すとともに、公の施設の管理について指定管理者制度を導入し、その適正かつ効率的な運営を図ることを目的としたものです。

指定管理者制度の導入に伴い、この法律の施行の際現に改正前の地方自治法（以下「旧法」という。）第２４４条の２第３項の規定に基づき管理の委託を行っている公の施設については、この法律の施行後３年以内に当該公の施設の管理に関する条例を改正する必要があり、その際、公の施設の管理状況全般について点検し、指定管理者制度を積極的に活用されるようお願いします。

また、指定管理者制度と地方独立行政法人制度との関係等については、「地方独立行政法人法及び地方独立行政法人法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律の公布について（通知）」（平成１５年７月１７日付け総行行第８６号、総行公第３９号、総財公第６１号、総財務第７１号、１５文科高第２７５号総務省自治行政局長・総務省自治財政局長・文部科学省高等教育局長通知）を参照してください。

貴職におかれましては、下記事項に留意の上、地方公共団体の内部組織に関する規定及び公の施設の指定管理者制度の適正な運用に十分配慮されるとともに、貴都道府県内の市町村に対してもこの旨周知願います。

なお、施行に当たって留意すべき事項については、政令、省令等と併せ後日お示しします。

記

第１　地方公共団体の内部組織に関する事項

１　改正の趣旨及び留意点

(1) 今般の改正は、都道府県の自主組織権を尊重する観点から、都道府県の局部数

の法定制を廃止し、地方公共団体の長の権限に属する事務を分掌させるため、必要な内部組織を自主的に設けることができることとし、この場合において、当該地方公共団体の長の直近下位の内部組織の設置及びその分掌する事務について条例で定めることとしたものであること。（第１５８条第１項関係）

(2) 地方公共団体の内部組織の編成に当たっては、その事務及び事業の運営が簡素かつ効率的なものとなるよう十分配慮しなければならないものであること。すなわち、組織の改編を行うに当たっては、社会経済情勢の変化に対応し、新たな行政課題や住民の多様なニーズに即応した施策を総合的かつ機動的に展開できるような見直しを行うとともに、既存の組織についても従来のあり方にとらわれることなく、スクラップ・アンド・ビルドを徹底することとされたいこと。（第１５８条第２項関係）

2　地方公共団体の内部組織のあり方に関する事項

第１５８条第１項の地方公共団体の長の直近下位の内部組織とは、地方公共団体の長の権限に属する事務を分掌するために設けられる最上位の組織を意味するものであり、局又は部若しくはこれに準ずる組織の名称如何にかかわらず、条例で定めることが必要となるものであること。（第１５８条第１項関係）

3　条例の制定又は改廃をした場合の届出に関する事項

(1) 上記２の条例を制定し又は改廃したときは、都道府県にあっては総務大臣に、市町村にあっては都道府県知事に遅滞なく届け出るものとされたこと。（第１５８条第３項関係）

(2) 上記(1)により総務大臣又は都道府県知事に届け出なければならない事項は、当該条例の要旨のほか、総務省令で定めるものであるが、その内容は、新旧対照表及び改正理由並びに当該地方公共団体の組織図（当該地方公共団体の長の直近下位の内部組織を示すもの）を予定しているものであること。

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) 指定管理者が管理を通じて取得した個人情報については、その取扱いについて十分留意し、「管理の基準」として必要な事項を定めるほか、個人情報保護条例において個人情報の保護に関して必要な事項を指定管理者との間で締結する協定に盛り込むことを規定する等、必要な措置を講ずべきものであること。また、指定管理者の選定の際に情報管理体制のチェックを行うこと等により、個人情報が適切に保護されるよう配慮されたいこと。

その際、「地方公共団体における個人情報保護対策について」（平成１５年６月１６日付け総行情第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。

第３　施行期日等

１　この法律は、公布の日から起算して３月を超えない範囲内において政令で定める日から施行するものとすること。（改正法附則第１条関係）

２　指定管理者制度の導入に伴い、この法律の施行の際現に旧法第２４４条の２第３項の規定に基づき管理の委託を行っている公の施設については、この法律の施行後３年以内に当該公の施設の管理に関する条例を改正し、改正後の地方自治法第２４４条の２の規定による指定等を行う必要があるものであること。（改正法附則第２条関係）

総行行第１５号
平成１９年１月３１日

各都道府県知事 殿

総務省自治行政局長

指定管理者制度の運用について（通知）

地方自治法第２４４条に規定する公の施設の管理については、地方自治法の一部を改正する法律（平成１５年法律第８１号）により、指定管理者制度が導入されたところですが、平成１８年９月１日をもって平成１５年改正法附則第２条に規定する経過措置期間が終了し、地方公共団体は、公の施設について自らが直接管理を行うか、指定管理者による管理を行うかのいずれかによることとなったところです。また、指定管理者の導入の状況については、別添のとおり「公の施設の指定管理者制度の導入状況に関する調査結果」として公表しました。

公の施設の管理及び指定管理者制度の運用にあたっては、引き続き、下記の点に留意の上、運用されるようお願いします。

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 公の施設の管理については、既に指定管理者制度を導入している施設も含め、引き続き、そのあり方について検証及び見直しを行い、より効果的、効率的な運営に努めること。

２ 指定管理者の選定手続については、透明性の高い手続きが求められることから、指定管理者の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、手続等について適時に必要な情報開示を行うこと等に努めること。

総財財第３３号
平成２０年６月６日

各都道府県知事　殿

総　務　事　務　次　官

平成２０年度地方財政の運営について

平成２０年度の地方財政については、政府としては、地方財政の重要性にかんがみ、その運営に支障が生じることのないよう所要の対策を講じることとし、「平成２０年度地方財政計画」（平成２０年１月２５日閣議決定、別紙１及び別紙２）及び「平成２０年度地方債計画」（平成２０年総務省告示第２６６号及び第２９４号、別紙３）を策定し、また、第169回国会において４月３０日に「地方税法等の一部を改正する法律」（平成２０年法律第２１号）、「地方交付税法等の一部を改正する法律」（平成２０年法律第２２号）及び「地方法人特別税等に関する暫定措置法」（平成２０年法律第２５号）が成立したところです。うち前二法については、同日に公布、施行され、「地方税法、同法施行令、同法施行規則の改正等について」（平成２０年４月３０日付け総務事務次官通知）及び「地方交付税法等の一部を改正する法律の施行について」（平成２０年４月３０日付け総務事務次官通知）により通知したところです。なお、「地方法人特別税等に関する暫定措置法」は、平成２０年１０月１日から施行されます。

平成２０年度の地方財政は、地方税収入や地方交付税の原資となる国税収入の伸びが鈍化する中で、社会保障関係経費の自然増や公債費が高い水準で推移すること等により、平成８年度以降１３年連続して、「地方交付税法」（昭和２５年法律第２１１号）第６条の３第２項の規定に該当する財源不足が生じるという深刻な事態に直面しました。

また、地方財政は、バブル経済崩壊後の数次の景気対策による公共事業の追加や、減税の実施等により、借入金残高が累積しており、平成２０年度末においては、地方債（普通会計債）残高が１３７兆円、これに交付税及び譲与税配付金特別会計（以下「交付税特別会計」という。）の借入金残高並びに普通会計でその償還財源を負担することとなる公営企業債残高を加えると、借入金の総額は１９７兆円に達する見込みとなっています。今後、その元利償還が財政を圧迫する要因となることなどから、地方財政は、構造的にみて、極めて厳しい状況にあります。

さらに、高齢化が本格化する中にあって、我が国の経済活力を維持し、社会保障制度や少子化対策を充実していくためには、持続的な経済成長を図るとともに、財政健全化に向けた歳出歳入一体改革に取り組んでいくことが求められています。

このような状況の下で、地方公共団体が、国民の要請に応えてその役割を適切に果たしていくためには、徹底した行財政改革に取り組み、財政体質の健全化に努めつつ、地方分権を推進し、地方公共団体の創造性・自律性を高め、活力ある地方を創るための施策の展開が可能となるよう地方税財源の充実確保を図っていく必要があります。

平成２０年度の地方財政運営に当たっては、このような地方財政の現状を踏まえ、税収入の確保、受益者負担の適正化等財源の確保に努める一方、各種施策の優先順位についての厳しい選択を行い、限られた財源の重点的配分と経費支出の効率化に徹することとして、下記事項に十分留意の上、経済の動向に即応した機動的・弾力的な運営にも配意し、節度ある財政運営を行うようお願いします。

また、貴都道府県内の市町村に対しても速やかにその趣旨を御連絡いただくようお願いします。

なお、本通知は「地方自治法」（昭和２２年法律第６７号）第２４５条の４（技術的な助言）に基づくものです。

記

第一　財政運営の基本的事項

１　平成２０年度の経済財政運営と国の予算

（略）

２　平成２０年度の地方財政計画

（略）

３　平成２０年度の財政運営の基本的考え方

（略）

４　地方分権改革、市町村合併及び行政改革の推進等

(1) 地方分権改革の推進

（略）

(2) 市町村の合併の推進

（略）

(3) 行政改革の推進

（略）

(4) 定員管理関係

（略）

(5) 給与関係

（略）

(6) 給与及び定員管理の状況の公表

（略）

(7) 職員の人事評価

（略）

(8) 指定管理者制度の運用

平成１５年度に導入された指定管理者制度は、導入後５年を経過し新たな指定管理者の選定に入ろうとしている団体が多いと見込まれるところであり、運用に当たっては以下の事項に留意し、その在り方について検証及び見直しを行われたい。

ア　指定管理者の選定の際の基準設定に当たっては、公共サービスの水準の確保という観点が重要であること。

イ　指定管理者の適切な評価を行うに当たっては、当該施設の態様に応じ、公共サービスについて専門的知見を有する外部有識者等の視点を導入することが重要であること。

ウ　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。また、委託料については、適切な積算に基づくものであること。

５　財政の健全化の推進

（略）

６　公共工事の入札及び契約手続の適正化等

（略）

７　道路特定財源等

（略）

８　個性と活力ある地域社会の振興

（略）

第二　歳入に関する事項

（略）

第三　歳出に関する事項

（略）

第四　地方公営企業等に関する事項

（略）

※【別紙１】及び【別紙２】

「平成２０年度地方財政計画」（平成２０年１月２５日閣議決定）

（略）

※【別紙３】

「平成２０年度地方債計画」（平成２０年総務省告示第２６６号及び第２９４号）

（略）

平成２０年６月６日
総務省自治行政局行政課

指定管理者制度の運用上の留意事項

○指定管理者の選定過程に関する留意事項
指定管理者を選定する際の基準設定に当たって、事業計画書に沿った管理を安定して行うことが可能な人的能力物的能力を具体的に反映させているか
複数の申請者に事業計画書を提出させることなく、特定の事業者を指定する際には、当該事業者の選定理由について十分に説明責任を果たしているか
選定委員会のあり方（選定の基準等）について説明責任を果たしているか
選定委員には施設の行政サービス等に応じた専門家等が確保されているか
情報公開等を十分行い、住民から見て透明性が確保されているか

○指定管理者に対する評価に関する留意事項
評価項目、配点等について客観性透明性が確保されているか
モニタリングの数値、方法等について客観性透明性が確保されているか
モニタリングに当たり、当該行政サービス等に応じた専門家等の意見を聴取しているか
評価する施設の態様に応じた適切な評価を実施しているか
評価結果についての必要な情報公開がされているか

○指定管理者との協定に関する留意事項
施設の種別に応じた必要な体制（物的人的）に関する事項を定めているか
損害賠償責任の履行の確保に関する事項（保険加入等）を定めているか
指定管理者変更に伴う事業の引継ぎに関する事項が定められているか
修繕費等の支出について、指定管理者と適切な役割分担の定めがあるか
自主事業と委託事業について明確な区分が定められているか

○委託料等の支出に関する留意事項
指定管理者に利益が出た場合の利益配分のあり方等を公募の際の条件として可能な範囲で明示しているか
地方公共団体側の事情で予算（委託料等）が削減された場合等を想定し、指定管理者側と協議の場を設ける等適切な定めが協定等にあるか
委託料の支出にあたり選定の基準（人的物的能力等）等に応じた適切な積算がなされているか
利用料金の設定に当たっては、住民に対するサービス提供のあり方を勘案し適正な料金設定となるよう留意しているか

総行経第３８号
平成２２年１２月２８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

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こととされている。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も、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、個人情報が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。

総 行 経 第 9 号
令和 6 年 4 月 1 日

各都道府県 行政改革担当部局長
各都道府県 市区町村担当部局長 ┐ 殿
各指定都市 行政改革担当部局長 ┘

総務省自治行政局行政経営支援室長

指定管理者制度等の運用の留意事項について

指定管理者制度の運用や民間委託等の推進に当たっての留意事項については、「指定管理者制度の運用について」（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）や「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」（平成 27 年 8 月 28 日総行経第 29 号総務大臣通知）等において助言してきたところです。

また、資材価格の高騰、賃金上昇等への対応については、「原材料価格、エネルギーコスト等の上昇に係る指定管理者制度の運用の留意点について」（令和 4 年 10 月 11 日総行経第 31 号総務省自治行政局行政経営支援室長通知）、「資材価格の高騰、賃金上昇等に係る民間委託等の運用の留意点について」（令和 5 年 11 月 13 日総行経第 35 号総務省自治行政局行政経営支援室長通知）及び「自治体施設の光熱費・施設管理等の委託料の増加への対応について」（令和 5 年 12 月 26 日総行経第 52 号総務省自治行政局行政経営支援室長）において助言をしてきたところです。

今般、令和 5 年 11 月 22 日付けで照会した「地方行政サービス改革の取組に係る補足調査」等の結果を踏まえ、指定管理者制度及び民間委託に係る課題への対応の事例を別添 1 のとおりとりまとめましたので、各地方公共団体におかれましては、これらも参考に適切に対応いただきますようお願いします。

併せて、指定管理者制度及び民間委託の運用に際し留意すべき事項について、弊室より過去に発出した助言通知を別添 2 のとおり、あらためて整理しましたので情報提供します。

各都道府県市区町村担当課におかれましては、貴都道府県内の市区町村に対しましても、本通知について周知方よろしくお願いします。

なお、本通知は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 4 第 1 項に基づく技術的な助言であることを申し添えます。

担　　当：総務省自治行政局行政経営支援室
電話番号：03-5253-5519（直通）
電子メール：gyoukaku@soumu.go.jp