

指定管理者制度の活用方針

平成17年7月
平成22年4月（改訂）
平成27年4月（改訂）
平成29年2月（改訂）
令和4年4月（改訂）
令和5年4月（改訂）
令和6年4月（改訂）

東久留米市企画経営室行政経営課

指定管理者制度の概要

1. 指定管理者制度とは
2. 管理委託制度等と指定管理者制度との比較
3. 公の施設について
4. 法等で必要とされている事項

指定管理者制度活用フロー

1. 制度適用の検討（導入判断の基準）
2. 個別条例の改正
3. 選定方法の検討
4. 公募要項の準備
5. 選定委員会（選定方法等の確定）
6. 公募要項の決定
7. 公募開始
8. 現場説明会
9. 参加表明書
10. 選定委員会（一次審査採点依頼）
11. 選定委員会（一次審査通過者の確定）
12. 選定委員会（二次審査採点依頼）
13. 選定委員会（優先交渉権者等の確定）
14. 教育委員会（教育委員会所管施設の場合）
15. 庁議
16. 仮協定締結
17. 選定結果及び事業計画書の公表
18. 指定管理者の指定の議決
19. 指定書の交付等
20. 協定締結
21. 管理運営準備
22. 指定管理業務の開始

指定管理の開始後における留意点

1. 各種事務報告及び指定の取消し等
2. 個人情報の保護
3. 指定管理者が行う管理の業務の透明性確保
4. 不服申立て・苦情等への対応
5. その他留意事項
6. 指定管理者モニタリングについて

指定管理者制度の概要

1. 指定管理者制度とは

指定管理者制度とは、「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」（平成15年7月17日付 総務省自治行政局長通知）です。

地方公共団体の「公の施設」については、地方自治体が直接に管理運営するか、出資法人等の外郭団体や公共的団体等に委託し運営されてきましたが、平成15年9月に施行された「地方自治法の一部を改正する法律」により、地方公共団体からの指定を受ければ、広く一般の民間事業者であっても「公の施設」の管理運営を行うことができます。

2. 管理委託制度等と指定管理者制度との比較

従前の管理委託制度と指定管理者制度との比較、また業務委託と指定管理者制度との比較は、次のとおりです。

(1) 従前の管理委託制度と指定管理者制度との比較

	従前の公の施設の管理委託制度	指定管理者制度
受託主体	公共団体、公共的団体、政令で定める出資法人に限定	法人その他の団体
法的性格	「公法上の契約関係」 条例を根拠として締結される契約に基づく具体的な管理の事務または業務の執行の委託。	「管理代行」 「指定」(行政処分的一种)により公の施設の管理権限の指定を受けた者に委任するもの。 ※委任:当該事務が受任者の職務権限となり、その事務については受任者が自己の責任において処理することになる。 ※「指定の手続」は条例で定めることを要する。
公の施設の管理権限	設置者たる地方自治体が有する。	指定管理者が有する。 ※「管理の基準」「業務の範囲」は条例で定めることを要する。
施設の使用許可	受託者ではできない。	指定管理者が行うことができる。
基本的な利用条件の設定	受託者ではできない。	条例で定めることを要し、指定管理者はできない。
不服申し立てに対する決定、行政財産の目的外使用の許可	受託者ではできない。	指定管理者はできない。
公の施設の設置者としての責任	地方自治体	
利用者に損害を与えた場合	地方自治体にも責任が生じる。	
利用料金制度	導入することができる。	

(2) 業務委託と指定管理者制度との比較

	業務委託	指定管理者制度
受託主体	限定はない。 ※議員、長についての禁止規定あり	法人その他の団体
法的性格	「私法上の契約関係」 契約に基づく個別の事務または業務の執行の委託	「管理代行」 「指定」(行政処分的一种)により公の施設の管理権限の指定を受けた者に委任するもの。 ※委任:当該事務が受任者の職務権限となり、その事務については受任者が自己の責任において処理することになる。 ※「指定の手続」は条例で定めることを要する。
公の施設の管理権限	設置者たる地方自治体が有する。	指定管理者が有する。 ※「管理の基準」「業務の範囲」は条例で定めることを要する。
施設管理者	市が施設管理者となる。	指定管理者が施設管理者となることができる。

※業務委託の対象は、清掃・警備・施設維持等のメンテナンスといった事実上の業務等

3. 公の施設について

公の施設とは、「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」（地方自治法第244条）です。地域センターや図書館、スポーツセンター等の様々な施設がこれにあたります。ただし、住民の利用に供することが目的ではない市庁舎等はこれに該当しません。

4. 法等で必要とされている事項

(1) 条例で定める事項

指定管理者制度を導入するにあたっては、地方自治法第244条の2第4項の規定により、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されています。そのため、市では、東久留米市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成16年東久留米市条例第15号。以下「手續条例」という。）にて包括的な規程を定めています。

(2) 個々の設置条例を改正し規定する事項

手續条例で包括できない施設の特性に応じた規定については、個々の施設の設置条例を改正し、定めることとします。個々の設置条例に盛り込む事項としては、次のものが挙げられます。

- ・指定管理者が管理を行う旨の規定
- ・市民が施設を利用する際の基本的な条件（休館日、開館時間、使用制限の要件等）となる規定
- ・利用料金制を採用する場合には、利用料金に関する規定
- ・その他、施設の特性により特に規定する必要がある事項

(3) 指定の方法

指定管理者の指定には、議会の議決が必要です（地方自治法第244条の2第6項）。議決事項としては、「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」の3点です（平成15年7月17日付 総務省自治行政局長通知）。

※指定管理者の指定の期間は、地方自治法では条例事項として定められていませんが、議会の議決事項には含まれます。

(4) 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後にその管理する公の施設の管理の業務に関し、事業報告書を提出しなければなりません（地方自治法第244条の2第7項）。

(5) 利用料金制

市が適当と認めるときは、利用料金制（公の施設の利用に係る料金を指定管理者が自らの収入として収受する制度、ただし、利用料金の上限は市が条例で定めます。）を採ることができます（地方自治法第244条の2第8項、第9項）。

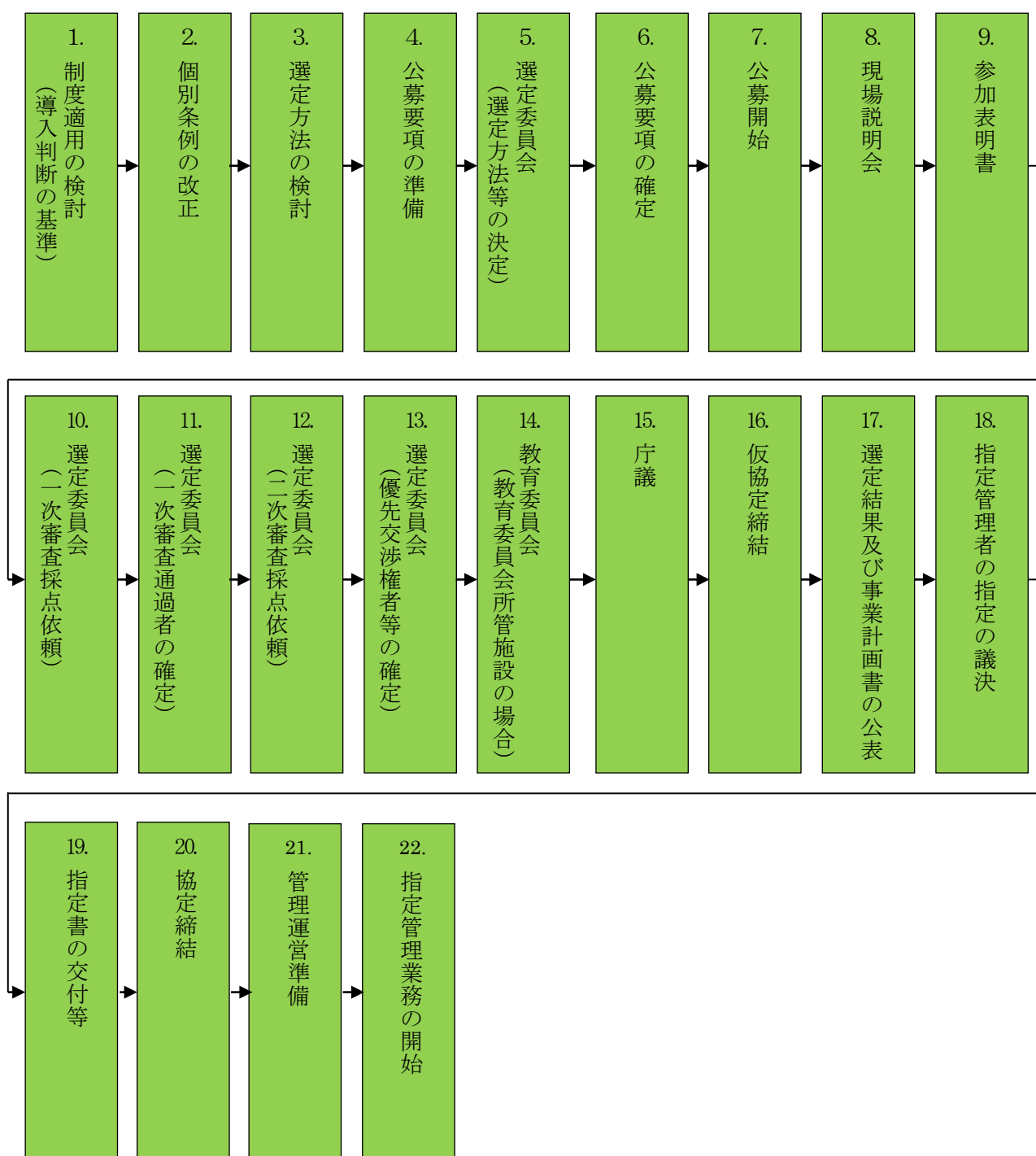
(6) 委託費等の細目的事項

指定管理者に支出する委託費等の細目的事項については、市と指定管理者との協議により定めるものとし、別途両者間で協定等を締結することとします（平成15年7月17日付 総務省自治行政局長通知）。

(7) 債務負担行為の設定

指定管理者に対し管理に要する経費を複数年度にわたって支出する場合、債務負担行為を設定することとします（平成22年12月28日付 総務省自治行政局長通知）。

指定管理者制度活用のフロー



※上記は、概括的なフローを示すものであり、指定管理者の候補者選定事務のすべてを表したものではありません。

※上記のほか、原則として公募する年度の予算にて債務負担行為を設定することとします。

1. 制度適用の検討（導入判断の基準）

本市における公の施設に指定管理者制度を導入する際の判断基準は、以下のとおりとします。

- ・法人その他の団体（以下「事業者」という。）が類似の施設を設置し、事業を運営しているとき。
- ・他の公共団体等が類似の施設に指定管理者制度を導入しているとき。
- ・事業者が有するノウハウ・技術・手法等により、市民サービスの向上や利用者の増加が期待できるとき。
- ・事業者に管理運営を委ねれば、経費の縮減が見込まれるとき。

2. 個別条例の改正

（1）利用料金制度

利用料金制度とは、指定管理者が公の施設の利用料金を自らの収入として収受する制度です。市では、指定管理者自らが料金体系の工夫や集客力の拡大等に関するノウハウを十分に活かし、自主的な経営努力を発揮できると考えられる施設に関して、積極的にこの制度を活用していくこととします。

なお、利用料金制度を採用する場合は、条例で定める利用料金の範囲内で市の承認を受けて、指定管理者が定めることとなります。

（2）指定管理者の業務の範囲

手続条例第9条では、指定管理者が行う管理の業務の範囲として、以下の事項を定めています。

第9条 指定管理者が行う管理の業務は、次の各号に掲げる業務のうち、公の施設の設定の目的、形態等に応じて市長等が定める範囲とする。

- （1）公の施設で行う事業の運営に関する業務
- （2）公の施設の使用の承認等に関する業務
- （3）施設及び付帯設備の維持管理に関する業務
- （4）前3号に掲げるもののほか、公の施設の管理に関する業務

なお、施設の特性により特に規定しなければならない業務の範囲は、個々の施設の設定条例で規定することとなります。この業務の範囲には単に当該公の施設の管理運営のみならず、次の事項も含めることができることとします。

① 設備機器（備品を含む）の更新及び施設の修繕

設備機器等の更新や施設の修繕を指定管理者の業務とする場合は、協定書等に業務範囲を定め、所有権の取扱いや万一の際のリスク負担等を明確にしておく必要があります。また、設備機器等については、指定管理者が持ち込むことも可能とし、その際は、市の設備機器等と区別がつくようにすることと、指定期間終了後には指定管理者が撤去することを協定書等で明記します。

② 利用者の利便性を向上させるための飲食物や物品の販売等

施設の所管部署が、公の施設の設定目的を逸脱せず、利用者の利便性の向上に寄与すると認めるときは、飲食物や物品の販売等を指定管理者の業務にすることができることとします。なお、この場合には、協定書において販売等ができる範囲（取扱品目・販売予定場所等）を制限する必要があります。

③ 利用者の利便性を向上させるための開館日等の変更

指定管理者が公の施設の設定目的を逸脱することなく、また、市民サービスの向上、利用者の利便性の向上に資すると判断するときは、市と協議した上で、休館日に開館し、または開館時間を延長すること等ができることとします。

（3）留意点

再選定の場合であっても利用料金制度の変更その他個別条例を改正する特別の事情があるときは、個別条例の改正を要します。

3. 選定方法の検討

指定管理者を選定するにあたっては、原則として公募型プロポーザル方式により、施設の設置、運営の目的を最も効果的かつ安定的に達成できると認められたものを選ぶこととします。なお、以下、手続条例第5条の要件に該当する場合は、公募によらない選定等も可能とされています。

第5条 市長等は、前条各号に掲げる基準を満たすもので、当該公の施設の性格、事業の内容、規模等により、その管理を行わせることにより設置の目的を効果的かつ効率的に達成することができると思われる法人その他の団体があるときは、第2条の規定にかかわらず、当該団体を指定管理者の候補者として選定することができる。指定期間が満了した後、再指定しようとする場合も同様とする。

2 前項の場合において、第3条の規定による申請を受けるにあたっては、市長等は、あらかじめ事業計画等について当該団体と協議しなければならない。

第5条第1項後段では、指定期間が満了した後、再指定しようとする場合においても、公募によらない選定ができるとしていますが、本要件に該当する場合の一つとして、次の場合があげられます。

- ・過去3年度分の指定管理者モニタリングシートにおいて、すべての確認事項にチェックがされている場合

ただし、公平性・透明性の観点から、この場合における公募によらない選定回数は、1回までとします。

なお、原則は公募であり、公募によらない選定を行う場合は、公募としない理由の明確化等に留意し、説明責任を果たすものとします。

いずれの場合も指定管理者制度の趣旨を踏まえ、事業計画書等を提出させ、指定管理者選定委員会において審査を行うこととします。

4. 公募要項の準備

(1) 指定期間

指定管理者の指定期間については、個々の施設の特性などを勘案し、最も適当な期間を設定することになりますが、以下の事項を総合的に判断し、原則5年間を目安とします。なお、指定期間を無期限としたり、定めないことは、制度の趣旨からできません。

- ・指定管理者自らが備品等の調達をすることを想定し、減価償却期間を考慮する必要があること。
- ・中期的な期間を設定することで、次に掲げるメリットが得られること。
 - i 事業の安定性
 - ii 事業期間についてのスケールメリット
 - iii 一定の競争性の確保
 - iv 社会環境の変化により目標変更の必要が生じた場合の柔軟な対応

(2) 資格要件

指定管理者の候補者の選定にあたっては、不適格な事業者を選ばないように、以下に該当するものは応募できないこととします。なお、この資格要件は、公募によらない選定を行う際も同様に取り扱うこととします。

- ・地方自治法施行令第167条の4の規定に該当するとき。
- ・東久留米市競争入札参加有資格者指名停止措置基準の規定に基づく資格停止の措置を受けているとき。
- ・事業者が国税（法人税、消費税等）または地方税（法人事業税、法人住民税等）を滞納しているとき。
- ・会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項による民事再生手続開始の申立てをするなど経営不振の状態であるとき。
- ・地方自治法第92条の2、同法第142条（同法第166条第2項で準用される場合を含む。）及び同法第180条の5に該当するとき。

- ・選定委員会委員の属する事業者。
- ・地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある事業者。
- ・東久留米市契約における暴力団等排除措置要綱（平成25年東久留米市訓令乙第2号）による入札参加除外措置を現に受けているとき。

（３）公募施設の単位の検討

指定管理者の指定に際して、公募施設の単位は、次の二通りが考えられます。

- ・個々の施設ごとに公募する方法
- ・複数同種の施設を一括して、または一定の規模にグループ化して公募する方法

なお、後者の場合は、管理の一本化等、スケールメリットを生かすことにより、市民サービスの向上、コスト縮減等が図れることを明確にすることとします。

（４）公募期間

告示から公募締切までの期間は、30日以上確保することを原則とし、指定申請書その他提案書等の提出期限は、公募要項で定めることとします。

（５）公募要項の事例（参考例）

- ① 事業概要について
 - ・対象施設の概要（施設名称、所在地、建物概要、開設年月、開館時間等）
 - ・指定管理者が行う管理の業務（事業内容）
 - ・指定期間
 - ・管理運営に係る経費（経費の支払方法、利用料金収入の取扱い等）
 - ・指定管理者モニタリングの実施方法等
- ② 指定管理者の応募について
 - ・選定スケジュール
 - ・応募資格要件
 - ・応募手続（公募要項の配布、現場説明会の開催、質問書の受付、回答等）
 - ・提出書類
 - ・提出先
 - ・提出方法
 - ・提出期限
 - ・提出部数
- ③ 選定方法及び協定について
 - ・選定方法（第一次審査（書類審査）、第二次審査（プレゼンテーション）、交渉権者の選定、選定結果の公表等）
 - ・評価基準
 - ・指定管理者の指定
 - ・基本協定及び年度協定
- ④ その他
 - ・問い合わせ先
 - ・その他

（６）指定管理者の候補者選定の評価基準

指定管理者の候補者を選定する際は、手続条例第4条の基準により選定する必要があるため、施設全般の共通評価基準は、以下のとおりとし、総合的に評価することとします。

- ① 公平な使用の確保
 - ・施設の設置目的に合致した理念・運営方針があること。
 - ・施設の利用計画に公平性を維持する考え方があること。
- ② 市民サービスの向上
 - ・新たなサービスの提供等、サービス向上を実現する具体的な計画があること。
 - ・個人情報の保護及び情報公開への対応について十分な配慮があり、必要な措置を講じていること。
- ③ 経費の節減など効率的な運営
 - ・サービス水準を維持しつつ、利用者に適正な運営を行う計画があること。

- ・利用者の増加を図る等、収支状況の改善に向けた計画があること。
 - ・経費節減のための工夫がなされるなど効率的な運営の仕組みを有していること。
- ④ 安定的な施設サービスの継続的な提供
- ・施設の管理及び事業の運営を行うにあたって十分な能力を有し、事業内容に適した職員が配置されていること。
 - ・施設及び類似施設の管理に実績があり、評価を得ていること。
 - ・施設管理手法及び維持管理体制が明確に示され、安全、安定的な施設管理ができること。
 - ・経営が安定しており、施設を継続的・安定的に管理できる能力を有していること。
 - ・収支の計画が適正かつ実現可能であること。
- ⑤ 施設の特性を考慮した基準
- 当該公の施設の特性を踏まえた評価基準を設定することとします。

(7) リスクの分担

施設の管理運営上、想定されるリスクへの対応については、あらかじめ市と指定管理者の責任分担の考え方を定め、公募要項及び協定書に明示します。

責任分担については、以下の責任分担表を参考に、施設の特性・規模、指定期間等を踏まえ、項目の加除または変更を行うものとします。

責任分担表の例

種類	区分	内容	負担者	
			市	指定管理者
法令変更等		広く事業者一般を対象とした法令の制定・改廃、認可制度等の新設・変更によるもの		○
		当指定管理者業務にのみ直接影響を及ぼす法令の制定・改廃、認可制度等の新設・変更によるもの	○	
		上記以外の場合（物品の販売その他自主事業に係るものを除く）	協議により定める	
許認可の遅延		事業の実施に必要な許認可取得の遅延・失効等（市が取得すべきもの）	○	
		上記以外の場合		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応		地域との協調		○
		施設管理、運営業務内容に対する住民、施設利用者等からの苦情、反対、要望、訴訟への対応		○
環境への対応		管理運営業務に起因する騒音、振動、臭気、有害物質の排出その他環境に関すること		○
第三者賠償		指定管理者に起因する事故により第三者に損害を与えた場合の示談交渉及び損害賠償		○
		上記以外の場合	○	
物価、金利等の変動		物価・賃金水準等の変動、金利変動、為替レートの変動に伴う費用の増加又は利益の減少		○
資金調達		運営上必要な初期投資、資金の確保		○
		資金調達ができなくなったことによる指定管理業務の中断等		○
債務不履行		指定管理者に業務及び協定内容の不履行がある場合（指定管理者の提供するサービスの品質が協定書に示す一定のレベルを満たさなかった場合）		○
		市に協定内容の不履行がある場合	○	
支払遅延・不能		市から指定管理者への支払遅延によって生じた事由によるもの	○	
		指定管理者から業者への支払い遅延によって生じた事由によるもの		○
協定締結		指定管理者と協定が結べない、又は協定手続きに時間が掛かる場合	○	○
			帰責事由に応じて負担する	
指定管理業務の中止、延期、変更		政治・行政的理由により、施設管理・運営業務の継続に支障が生じた場合の経費及びその後の当該事情による増加経費負担	協議により定める	

共通リスク

種類	区分	内容	負担者		
			市	指定管理者	
申請段階等	申請等手続き	応募費用に関するもの、申請準備の費用、協定の印紙税等		○	
	書類の瑕疵	公募要項等公表した資料の誤り、変更に関するもの	○		
			事業計画書等指定管理者の提案内容の誤りによるもの		○
施設・設備等維持管理	不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責にも帰すことができない自然的又は人為的な現象）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	見積額1件50万円超の修復等	○	
			見積額1件50万円以下の修復等		○
			事業の中断・中止に係るもの（物品販売その他の自主事業に係るものを除く）	協議により定める	
	施設、設備、機器、備品等の損傷	指定管理者の責に帰すべき維持管理上の瑕疵による維持管理・補修費用等の増加及び修繕等のための事業中断に係るもの	第三者行為で生じた損傷等及びこれらに係る損害賠償請求	見積額1件50万円超の修復等	○
見積額1件50万円以下の修復等					○
第三者の行為による損傷等のための事業中断・中止に係るもの及びこれらに係る損害賠償請求（物品の販売その他自主事業に係るものを除く）				協議により定める	
施設運営等	需要の変動	当初の需要見込みと異なる場合		○	
	施設の競合	競合施設による利用者の減、利用料金収入の減		○	
	情報漏洩	指定管理者の責に帰すべき事由による情報漏洩による損害発生、第三者への賠償	市の責に帰すべき事由による情報漏洩による損害発生、第三者への賠償	○	
			警備不備による事故、犯罪発生		○
	セキュリティ	使用料等の盗難			○
			技術革新	市が設置したシステム、設備機器における技術の陳腐化に起因するもの	協議により定める
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用（原状回復費用）			○	
引き継ぎ・経過措置	引き継ぎコスト	業務の引継ぎに係る費用		○	

(8) 事業計画書及び事業報告書の公表

指定管理者が行う管理の業務について透明性を確保するため、指定管理者の事業計画書と事業報告書を公表する旨を公募要項等にあらかじめ明記し、提案時の事業計画書と、当該年度終了後に提出される事業報告書を、市のホームページで公表することとします。

ただし、法的に保護する必要性のある高度な独自性や事業活動を行う上で高い秘匿性を有し、公表することにより、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある場合は、当該部分を除いて公表することができます。また、令和6年4月時点で指定中の指定管理者においては、選定時の公募要項等に市ホームページへの公表を明記していないことから、公表は対象外とします。

(9) 情報公開への対応について

市が保有する行政文書については、東久留米市情報公開条例（以下「情報公開条例」という。）に基づく開示請求があったときは、原則として開示しなければなりません（情報公開条例第7条第1項）。そのため、応募書類や、指定後の公の施設の管理に係る情報等が公開される可能性については公募要項に記載することとし、応募事業者にあらかじめ周知しておく必要があります。なお、開示請求が実際にあったときは、情報公開条例第7条第1項第3号等に留意したうえで、同条例の規定に基づき処理するものとします。

第7条第1項第3号

法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。

ア 公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの

イ 実施機関の要請を受けて、公にしないと条件で任意に提供されたものであって、法人等又は個人における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの

※「権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの」とは、法的に保護する必要性のある高度な独自性や、事業活動を行う上で高い秘匿性を有するものが考えられます。

5. 選定委員会（選定方法等の決定）

(1) 設置目的

指定管理者の候補者を選定するにあたっては、その選定過程の公平性・透明性を確保するため、指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置します。

(2) 設置方法

指定管理者選定委員会は、東久留米市指定管理者選定委員会設置要綱（平成21年東久留米市訓令乙第115号）に基づき設置することとします。

(3) 外部委員

選定委員会の構成委員は設置要綱に定めるとおりですが、公正な選定を行うとともに専門的な評価を行えるよう、外部の専門家等を委員（以下「外部委員」という。）として加え構成するものとします。なお、外部委員は2名（当該所管施設に精通した学識経験者を1名。学識経験者、公認会計士、税理士、社会保険労務士その他の企業等の経営に関する知識を有する者を1名）選任することとし、その選任及び予算措置については、所管部署において行うものとします。

(4) 会議の非公開

- 選定委員会は、以下に掲げる理由により非公開とします。
- ・ 選定委員の自由な意見交換が損なわれるおそれがあること。
 - ・ 選定結果に影響を及ぼす可能性があること。

(5) 選定委員会の庶務

選定委員会の庶務は、指定管理者制度を導入する当該公の施設を所管する部署（以下「施

設所管部署」という。)において行うこととします。

(6) 選定方法等の決定

選定委員会を開催し、選定方法や公募要項に関する内容を決定することとします。

(7) 選定に関する情報公開

選定に関する情報について、開示請求があったときは、上記「4. 公募の準備 (9) 情報公開への対応」にて示すとおり、原則として開示しなければなりません。

ただし、選定期間中に開示請求が実際にあったときは、情報公開条例第7条第1項第5号に基づき開示の判断をします。

第7条第1項第5号

市の機関又は国の機関、独立行政法人等、他の地方公共団体若しくは地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であつて、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

ア 国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれ

イ 犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれ

ウ 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ

エ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、市又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体若しくは地方独立行政法人の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ

オ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ

カ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

キ 独立行政法人等、他の地方公共団体が経営する企業又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

6. 公募要項の確定

上記「5. 選定委員会(選定方法等の決定)」で決定された公募要項について、部長決裁したのち、公募を開始します。

7. 公募開始

(1) 公募期間

上記「4. 公募要項の準備(4) 公募期間」で示すとおり、告示から公募締切までの期間は、30日以上確保することを原則とします。

(2) 公募要項の配布

公募開始日に公募要項の配布を開始します。また、公募にあたっては、参加を表明する事業者を増やし、競争性を確保するため、広報紙・市のホームページ等により広く周知します。

(3) 評価基準の公表

選定の公平性・透明性を確保する観点から、評価の基準項目等、具体的な評価基準の公表を、原則公募と同時に行うこととします。

(4) 選定手順の公表

公募期間、選定期間等の具体的な選定手順は、市民や事業者が容易に確認できるよう、ホームページ等で公表します。

8. 現場説明会

現場説明会は、公募要項等を配布した後に、当該施設において開催することを原則とします。なお、現場説明会の出席の義務付けは、個々のケースにより判断することとします。

9. 参加表明書

指定管理者に応募する意思のある事業者には、参加表明書の提出を求めることとします。こ

これは、公募要項等に関して質問があった際に、全ての参加表明書提出事業者に対して回答を行うためです。

参加表明書の提出期限は、公募要項で定めることとし、提出がない事業者については、指定申請書の提出しないものとします。また、参加表明書を提出した事業者が辞退する場合には、辞退届の提出を求めることとします。

10. 選定委員会（一次審査採点依頼）

施設所管部署は、提出された事業計画書等を精査し、選定委員会に一次審査の採点を依頼し、選定委員会は、評価基準に基づき審査を行います。なお、提案内容の比較表を作成する際は、提案内容を客観的に整理するものとします。

11. 選定委員会（一次審査通過者の確定）

選定委員会にて一次審査通過者を確定します。確定後は、応募事業者に一次審査の結果を通知します。一次審査を通過した事業者には、二次審査の開催について案内します。

12. 選定委員会（二次審査採点依頼）

施設所管部署は、選定委員会に対し、二次審査（プレゼンテーション）への参加及び採点を依頼し、選定委員会は、評価基準に基づき審査を行います。

13. 選定委員会（優先交渉権者等の確定）

（1）交渉権者の選定

選定にあたっては、評価基準に基づき、原則として、優先交渉権者（第1順位者）、次点交渉権者（第2順位者）及び第3順位者まで決定することとします。これは、優先交渉権者の決定後、その事業者に何らかの問題が発生した場合や、協定の締結において不備が生じた場合に、次点交渉権者に交渉権を与えるためです。

（2）選定結果の通知

二次審査の結果（順位）は、委員長名で担当部長あてに通知するとともに、市長名等により事業者あてに通知します。

14. 教育委員会（教育委員会所管施設の場合）

選定過程及び優先交渉権者が作成した事業計画書については、教育委員会の報告事項とすることとします。なお、仮協定締結前のため、優先交渉権者等の事業者名は伏せる必要があります。

15. 庁議

選定過程及び優先交渉権者が作成した事業計画書については、庁議の報告事項とすることとします。なお、仮協定締結前のため、優先交渉権者等の事業者名は伏せる必要があります。

16. 仮協定締結

（1）仮協定

- ① 議会において指定の議決を受けるにあたっては、指定管理者の候補者と、管理の基準や業務の範囲等、細部について確定させておく必要があるため、議会へ議案を提出する前に仮協定を締結するものとします。
- ② 優先交渉権者との協議が整わず、仮協定の締結に至らない場合は、次点交渉権者と同一内容の協議を行い、協議が成立した場合には、次点交渉権者を指定管理者の候補者として仮協定を締結するものとします。

（2）協定の基本的考え方

手続条例等に基づき、市と指定管理者は協定を締結する必要があります。協定は、指定の期間内全体に効力を及ぼす基本協定と、各年度の細目的事項を規定する年度協定により構成するものとします。

(3) 協定の事例（参考例）

- ① 基本協定の項目
 - ・施設の目的
 - ・管理の基本方針等について
 - ・管理する施設の概要について
 - ・指定期間
 - ・管理運営に関する業務について
 - ・指定管理者の責任者の配置について
 - ・事業計画及び管理経費について
 - ・利用料金の充当及び決定について
 - ・包括的な再委託及び権利譲渡の禁止について
 - ・施設の改修、物品等の購入について
 - ・事業の広報等について
 - ・事業報告書の作成、提出及び報告について
 - ・調査及び指示について
 - ・指定の取消し及び業務の停止について
 - ・維持管理、検査について
 - ・指導及び助言、事業協力について
 - ・指定管理者の引継ぎについて
 - ・個人情報保護及び情報公開について
 - ・守秘義務の遵守について
 - ・リスク分担に関する事項について
 - ・災害・事故等への対応について
 - ・損害賠償の義務について
 - ・指定の取消しについて
 - ・留意事項及び協議事項について
- ② 年度協定の項目
 - ・年度協定の期間
 - ・指定管理料の額及び支払方法について
 - ・年度計画書等の提出について
 - ・施設の維持補修について
 - ・その他

(4) 災害・事故等への対応

災害・事故等の発生時において、指定管理者が実施すべき業務を以下の例を参考に整理したうえ、協定書等に明示します。

- ① 災害・事故等対応マニュアルを作成し、市に提出するとともに、従業員への周知徹底、必要な研修・訓練を実施する。
- ② 市や関係機関との連携を密にし、日頃から連絡・協力体制を構築する。
- ③ 施設・設備等の日常的な点検を徹底し、危険箇所を把握する。
- ④ 災害の発生する恐れがある場合は、状況把握に努め、市や関係機関及び地域団体等とともに協力して対応にあたる。
- ⑤ 避難所に指定されている場合は、市職員（避難所初期活動班）とともに、避難所の開設、避難者の受け入れ等必要な対応を行う。
- ⑥ 災害・事故等が発生した場合は、利用者の安心・安全を第一に、避難誘導、応急措置等、迅速な対応を行うとともに、速やかに利用者、職員、施設の被害状況を市に報告し、施設の保全・復旧作業等にあたる。
- ⑦ 市は、災害や事故等が発生した場合、利用者の安全を確保するとともに適切な措置を行うため、指定管理者が行う業務の全部または一部の停止を命じることができることを協定書に明示する。

(5) 事故があった際の損害賠償請求等の対応

- ① 市が設置した施設自体の瑕疵により、損害が生じた場合
市に損害賠償義務が生じます。ただし、指定管理者が行った維持補修等に原因がある場合には、指定管理者に損害賠償義務が生じる場合もあります。
- ② 施設の管理に瑕疵があり、損害が生じた場合
指定管理者の管理に瑕疵があった場合、指定管理者には損害賠償義務が生じます。また、市にも損害賠償義務が生じます。したがって、被害を被った利用者は、指定管理者と市とのどちらを相手に損害賠償の請求をしてもよいこととなります。
- ③ 損害賠償に関する市と指定管理者との関係
指定管理者と市との両方に損害賠償義務が生ずるケースで、被害を被った利用者の請求に応じてどちらかが損害賠償金を支払った場合には、市と指定管理者との事故に対する責任の割合に応じて、相手方に対し、求償を行うこととなります。

17. 選定結果及び事業計画書の公表

公平性・透明性を確保するためにも、指定管理者の候補者に選定された事業者の名称及び当該事業者が作成した事業計画書のほか選定委員会の実施した採点結果等を公表することとします。なお、公表方法は、市ホームページに掲載することをもって行うこととします。

18. 指定管理者の指定の議決

地方自治法第244条の2第6項により、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、議会の議決を経なければなりません。

19. 指定書の交付等

議会の議決を経たのちは、当該指定管理者に対して指定書を交付し、その旨を告示します(手続条例第6条)。

20. 協定締結

原則として指定管理者の指定とともに仮協定内容を本協定として締結することとします。

21. 管理運営準備

指定管理者が適正に施設を管理運営できるよう、必要な資料を提示して十分な業務の引継ぎを行うこととします。また、指定期間終了時における従前の指定管理者から、次の指定管理者への業務を引き継ぐ際は、十分な引継期間を確保することとします。

なお、以下の例による引継資料の原本は所管部署が管理することとします。

<引継資料(参考例)>

- ・施設の設計書、概要書
- ・設備機器・備品等の取扱説明書
- ・当該施設の公有財産台帳(写)
- ・当該施設の備品管理台帳(写)
- ・その他関係資料

22. 指定管理業務の開始

指定管理者により公の施設の管理の業務を開始します。

指定管理の開始後における留意点

1. 各種事務報告及び指定の取消し等

指定管理者は、地方自治法第244条の2第7項の定めにより、毎年度終了後に事業報告書を提出することが義務付けられています。また、市では、事業報告書の他に、月例事務報告及び、経営状況の収支等を求めることとします。

また、地方自治法第244条の2第10項及び第11項では、なお、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とされ、また、そ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とされています。

(1) 事業報告書

指定管理者は、毎年度終了後（年度終了後30日以内）に事業報告書を提出するものとします。報告書の内容は施設所管部署において確認します。なお、事業報告書の記載内容は、次のとおりとします（手続条例規則第5条）。

第5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次の各号に掲げる事項を記載した事業報告書を市長に提出しなければならない。

- (1) 管理の業務の実施状況
- (2) 管理の業務を行う公の施設の利用状況
- (3) 使用料又は利用に係る料金の収入の実績
- (4) 管理に係る経費の収支状況
- (5) 前各号に定めるもののほか、市長が必要と認める事項

(2) 月例事務報告

指定管理者は、毎月終了後に月例事務報告を行うものとします。報告内容は、利用者数、利用に係る料金の収納実績などとなります。なお、詳細については協定書で定めます。

(3) 経営状況の報告

指定管理者の不測の事態（倒産等）に備えるために、市は当該指定管理者の事業年度終了後に決算書等（貸借対照表、損益計算書等）の提出により、その経営状況の報告を求め、その詳細を把握することとします。

(4) 随時報告、調査及び指示

市は、指定管理者に対して施設管理の業務または経理の状況について、報告を求めること、実地に調査すること、必要な指示をすること、などができます。このため、常日頃から指定管理者の業務について確認を行い、適切な指導に努めることとします。

(5) 指定の取消し及び業務の停止

市は、上記(1)～(4)までの各種報告内容や日常的な監督、指定管理者モニタリング等の結果、以下の事項に該当するときには、指定管理者に対して業務の改善を指導する等、必要な指示をすることができます。

- ・管理業務または経理の状況に関する市の指示に従わないとき。
- ・評価基準を満たさなくなると認めるとき。
- ・管理の基準を遵守しないとき。
- ・指定管理者の帰責事由により、管理業務を継続させることが適当でないと認めるとき。

また、当該指示に従わない場合には、指定の取消し、または期間を定めて管理業務の全部、一部を停止することができます。

なお、指定の取消し及び業務の停止を行う場合には、手続条例に基づいて当該指定管理者に通知を行い、その旨を告示することとされています。また、指定の取消しの通知を受けた指定管理者は、当該通知を受けた日から起算して30日以内に、事業報告書を市長等に提出することとされています（手続条例規則第6条）。

2. 個人情報の保護

令和5年4月1日より地方自治体に対して直接適用される改正個人情報保護法第66条第2項の規定により準用する同条第1項の規定により、公の施設の管理の業務を行う場合における個人情報の取扱いについて講ずる安全管理措置を実施することとなります。

このため、指定管理者には、個人情報の保護に関して必要な措置を講ずる必要があることから、「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」等に基づく指導を行い、その旨を基本協定等に明記します。

また、指定管理者が管理する公の施設の業務に従事している者または従事していた者には、個人情報保護法第八章に規定する罰則が適用されます。

3. 指定管理者が行う管理の業務の透明性確保

(1) 指定管理者の責務

指定管理者が行う管理の業務は、私法上の民間事業者における契約と異なり、「指定」という行政処分により得られた地位に基づいて実施される公共性の高い事業です。行政が指定管理者制度を導入する目的の一つは、民間のノウハウを活用して市民サービスを向上する点にあることから、指定管理者は、その目的が達せられているかについて市民に説明する一定の責務を果たすことが求められます。

(2) 事業計画書及び事業報告書の公表

上記「4. 公募要項の準備 (9) 事業計画書及び事業報告書の公表」のとおり市のホームページで、事業計画書及び事業報告書の公表することとします。

(3) 施設所管部署による指導

手続条例第8条第3項において「指定管理者は、東久留米市情報公開条例の趣旨に則り、当該公の施設の管理に係る情報を適正に管理しなければならない。」と規定されています。

指定管理者に対しては、情報公開を行うために必要な措置を講ずるとともに、当該公の施設の管理に係る情報を適正に管理し、正確でわかりやすい情報を市民に提供する必要性があることを指導することとします。

4. 不服申立て・苦情等への対応

(1) 指定管理者が行った利用承認等に対する不服申立て

指定管理者の利用承認等の行政処分に不服がある場合は審査請求ができますが、これは市長が受けることとなります。

(2) 施設利用に際してのサービス内容に関する苦情等

第一義的には指定管理者が対応すべきであり、そのための体制を指定管理者が整備する必要があります。

また、市としても、指定管理者が行ったサービス提供に関する苦情等の処理を把握し、必要に応じて両者で対応にあたる必要があります。

5. その他留意事項

(1) 第三者委託（再委託）について

施設の管理運営上必要な場合、指定管理者が清掃、警備等、個々の具体的業務を第三者へ委託することは可能です。ただし、指定管理者が行う管理の業務を一括して第三者へ委託（再委託）することはできません。

(2) 指定管理者に委ねられない業務

条例の定めるところにより、指定管理者には利用許可を行う権限を付与することができますが、使用料の強制徴収、不服申立てに関する決定、行政財産の目的外使用許可等は、指定管理者に行わせることができません。

(3) 複数の者による施設の管理

一つの施設に関し、同時に複数の者を指定管理者に選定することはできません。

6. 指定管理者モニタリングについて

(1) 目的

指定管理者モニタリング（以下「モニタリング」という。）とは、指定管理者による公共サービスの履行に関し、条例、規則及び協定等に従い、適切かつ確実なサービスの提供が確保されているかを確認する手段であり、安定的、継続的にサービスを提供することが可能であるかを監視し、指定管理者が行う管理の業務について、必要に応じて改善に向けた指導・助言を行うものです。

こうしたモニタリングが適切に実施されない場合、重大な事故や事件、公の施設の管理の業務を継続できなくなるという事態及び公共サービスの水準低下などの可能性があります。一方で、市や指定管理者がモニタリングのために必要以上に時間やコストをかけることは、指定管理者制度の目的と照らして適当とはいえません。

(2) 考え方

上記、「4. 公募要項の準備（6）指定管理者の候補者選定の評価基準」において、指定管理者の候補者を選定する際の施設全般の共通評価基準として、以下の基準を設けて指定管理者を選定していることから、モニタリングはこの基準に準じた視点から実施する必要があります。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 公平な使用の確保② 市民サービスの向上③ 経費の節減など効率的な運営④ 安定的な施設サービスの継続的な提供⑤ 施設の特性によるサービス提供 |
|---|

そこで、施設所管部署は、指定管理者を選定する際に設定した項目を基本とし、指定管理者が行う管理の業務が、選定時の事業計画書や協定書、仕様書等に基づき、適正かつ着実な履行がなされているかを適宜モニタリングする必要があります。

また、地方自治法では、「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（地方自治体法第244条の2第10項）」とされています。

(3) モニタリングの実施

① 施設所管部署による指定管理業務の履行の確認等

上記「(2) モニタリングの考え方」を踏まえ、施設所管部署は、月例事務報告、定例会、施設巡回及び利用者アンケート調査結果等を通して、指定管理者が行う管理の業務が、適正かつ着実な履行がなされているか適宜モニタリングを実施するとともに、モニタリングにより指定管理者が行う管理の業務の履行状況に疑義や問題等が生じた場合には、専門知識を有する外部アドバイザー（以下「外部アドバイザー」という。）の知見や助言等を活用することができることとします。

② モニタリングシート

当該年度の業務が終了したのちに、施設所管部署は、指定管理者から提出された事業報告書等の内容を踏まえ、当該年度の指定管理業務の履行状況や、施設所管部署による評価等を記載したモニタリングシートを作成し、外部アドバイザーの確認を受けることとします。

モニタリングシートは、外部アドバイザーの確認結果と合わせて、市長を本部長とする経営戦略本部に報告を行うこととし、経営戦略本部は、外部アドバイザーの確認結果について必要に応じて対応を協議します。

(4) モニタリング結果等の公表

経営戦略本部への報告の後は、施設所管部署及び指定管理者へのフィードバックを行うとともに、モニタリングシートを当該年度の事業報告書と合わせて市ホームページで公表を行っていくこととします。なお、事業収支の内訳等を記載したモニタリングシートの別紙と、事業報告書の公表については、上記「4. 公募要項の準備（8）事業計画書及び事業報告書の公表」のとおり、令和6年4月時点で指定中の指定管理者においては、選定時の公募要項等に市ホームページへの公表を明記していないことから、公表は対象外とします。