

平成28年3月 一部改正
平成29年3月 一部改正
平成29年9月 一部改正
平成31年4月 一部改正
令和 3年7月 一部改正
令和 4年3月 一部改正
令和 5年3月 一部改正
令和 6年5月 一部改正
令和 8年4月 一部改正

指定管理者制度導入の基本的考え方と 運用の手引き

平成27年3月
盛岡市

目 次

はじめに	1
第1章 指定管理者制度導入の基本的考え方	1
第1 指定管理者制度の概要	1
1 指定管理者制度の目的	1
2 対象施設及び管理主体	2
(1) 公の施設	2
(2) 指定管理者制度導入対象施設	2
(3) 管理主体	2
第2 指定管理者制度導入の基本的考え方	3
1 指定管理者制度適用の検討	3
2 指定管理者制度導入施設のマネジメントシステム	4
(1) マネジメントシステムの活用	4
(2) 数値目標（指標）の設定	4
3 導入方針の決定	5
(1) 公募の原則	5
(2) 所在地に関する公募対象団体の条件	6
(3) 管理の単位	6
(4) 業務内容の検討	6
(5) 指定期間	7
(6) 利用料金制	9
(7) 指定管理料	9
(8) 自主事業	9
4 情報公開制度について	10
5 個人情報の保護について	10
第2章 制度運用の手引き	11
制度運用の流れ	11
主な必要書類	12
第1 制度導入の検討から方針決定まで	13
1 制度導入の検討	13
2 条例の制定・改正	13
(1) 指定の手続き	13
(2) 管理の基準	13
(3) 業務の範囲	13

(4) 事業報告書の提出	13
(5) 利用料金制の採用	13
3 導入方針の決定	13
第2 指定管理者の募集から選定まで	14
1 指定管理者の募集	14
(1) 仕様の概要・運営状況の公表	14
(2) 募集要項の作成	14
(3) 仕様書の作成	17
(4) 選定審査評価表の作成	21
(5) 募集の周知等	21
2 選定方法	22
3 指定管理者候補者の決定	22
4 指定の議決	22
5 選定結果の通知及び公表	23
6 指定通知・告示	23
7 債務負担行為	23
8 再度の手続きについて	23
第3 協定の締結から管理運営まで	24
1 協定の締結	24
(1) 基本協定	24
(2) 年度協定	24
2 使用料等の徴収事務	25
3 適切な管理運営の確保	25
(1) 指定管理料	25
(2) 数値目標（指標）の設定	25
(3) 資格要件等の確認	25
(4) 団体等の経営状況の確認	26
(5) 情報公開	26
(6) 災害・事故等への対応	26
(7) 業務の引継ぎ	26
(8) 連絡会議	26
4 指定の取消し等	27
(1) 指定取消し及び管理業務の停止	27
(2) 指定取消し等の手続き	27

5	指定期間の変更	27
第4	運営状況のモニタリング・評価と公表	27
1	マネジメントサイクルの必要性	27
(1)	指定管理者によるモニタリング・評価【自己評価】	28
(2)	市によるモニタリング・評価【設置者評価】	28
2	総括評価	29
(1)	制度導入効果の検証	29
(2)	指定期間延長への活用	29
(3)	中間評価への活用	29

はじめに

市では、平成15年度に地方自治法の一部を改正する法律（平成15年法律第81号）が施行され、指定管理者制度が導入されたことに伴い、「盛岡市行財政構造改革の方針及び実施計画」（平成16年度～18年度）において、当制度の導入を改革の取組項目の一つとし、当制度を、経費削減の手段としてのみならず、地域経済の活性化やNPO、地域住民との協働推進の有効な手段として位置付け、積極的に導入を推進することとした。16年11月には、制度の導入・運用に関する本市の基本的考え方を明らかにするため、「公の施設の指定管理者制度導入に関する基本的考え方」を策定した。

その後、二次にわたる行革方針を引き継ぐ「盛岡市自治体経営の指針及び実施計画」（平成22年度～24年度）及び「第二次盛岡市自治体経営の指針及び実施計画」（平成25年度～27年度）において、「多様な主体が参画するまちづくり」を経営の指針に掲げるとともに、26年5月に、適切に民間活力の導入を推進することを目的に、「盛岡市民間活力導入ガイドライン」として取りまとめている。

市では、平成26年4月現在、地区活動センター、スポーツ施設、福祉施設等の227施設に指定管理者制度を導入しているが、制度導入から8年を経過し、この間、経費の縮減、サービスの向上、指定管理者の発案による条例改正等の成果をあげる一方で、指定管理者の指定取消しなど運用上様々な課題が生じてきており、これまでの制度運用について検証を行い、今後の望ましい姿を検討してきたところである。

この「指定管理者制度導入の基本的考え方と運用の手引き」は、上記の検証を踏まえ、制度を適切に運用するために策定するものである。

なお、法制度等の改正や今後制度を運用して行く過程で生じる課題等を踏まえ、適宜必要な見直しを加えながら充実を図っていくこととする。

第1章 指定管理者制度導入の基本的考え方

第1 指定管理者制度の概要

1 指定管理者制度の目的

指定管理者制度は、公の施設の管理運営を広く民間企業やNPO等を含む事業者に委ねることを可能にした地方自治法上の制度であり（地方自治法（以下「法」という。））第244条の2）、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る。（平成15年7月17日総務省自治行政局長通知）

また、指定管理者制度は、①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など、制度運用に当たって留意すべき点として示されている。（平成22年12月28日総務省自治行政局長通知）

なお、本市においては、「市民参画や協働によるまちづくり」を自治体経営の方針に掲げているところであるが、指定管理者制度の目的を実現していくため、市は、指定管理者が協働のパートナーであるという基本的な考え方の下、指定管理者のノウハウの発揮や創意工夫により多様化するニーズに迅速・的確に対応できるように支援するとともに、指定管理者と様々な主体との協働の推進も支援していく必要がある。

◇関連項目「【資料編】第8」

2 対象施設及び管理主体

(1) 公の施設

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』に普通地方公共団体が設ける施設」（法第 244条第1項）をいう。これらの要件を満たさない施設（試験研究施設、庁舎等）は公の施設に該当しない。

また、普通地方公共団体（指定管理者を含む。）は、正当な理由がない限り、住民がこれを利用することを拒んではならず（法第 244条第2項）、また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（法第 244条第3項）とされている。

◇関連項目「【資料編】第7-1」

(2) 指定管理者制度導入対象施設

公の施設であって、道路法、河川法、学校教育法等個別の法律において管理主体が限定されていない施設が対象となる。

なお、関係省庁の通知により、個別法の制約のない範囲で管理運営が可能とされている場合があることに留意する必要がある。

例) 道路：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

河川：清掃、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）、ダム資料館等の管理・運営等

◇関連項目「【資料編】第8」

(3) 管理主体

「公の施設の設置の目的を効果的に達成する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って当該普通公共団体が指定するものに、当該公の施設の管理を行わせることができる」（法第 244条の2第3項）とされており、公の施設の管理主体は、市の直接管理（直営）又は指定管理者による管理のいずれかによる。この

場合、指定管理者は「法人その他の団体」であって個人は対象とならない。ただし、法人格は必ずしも必要ない。

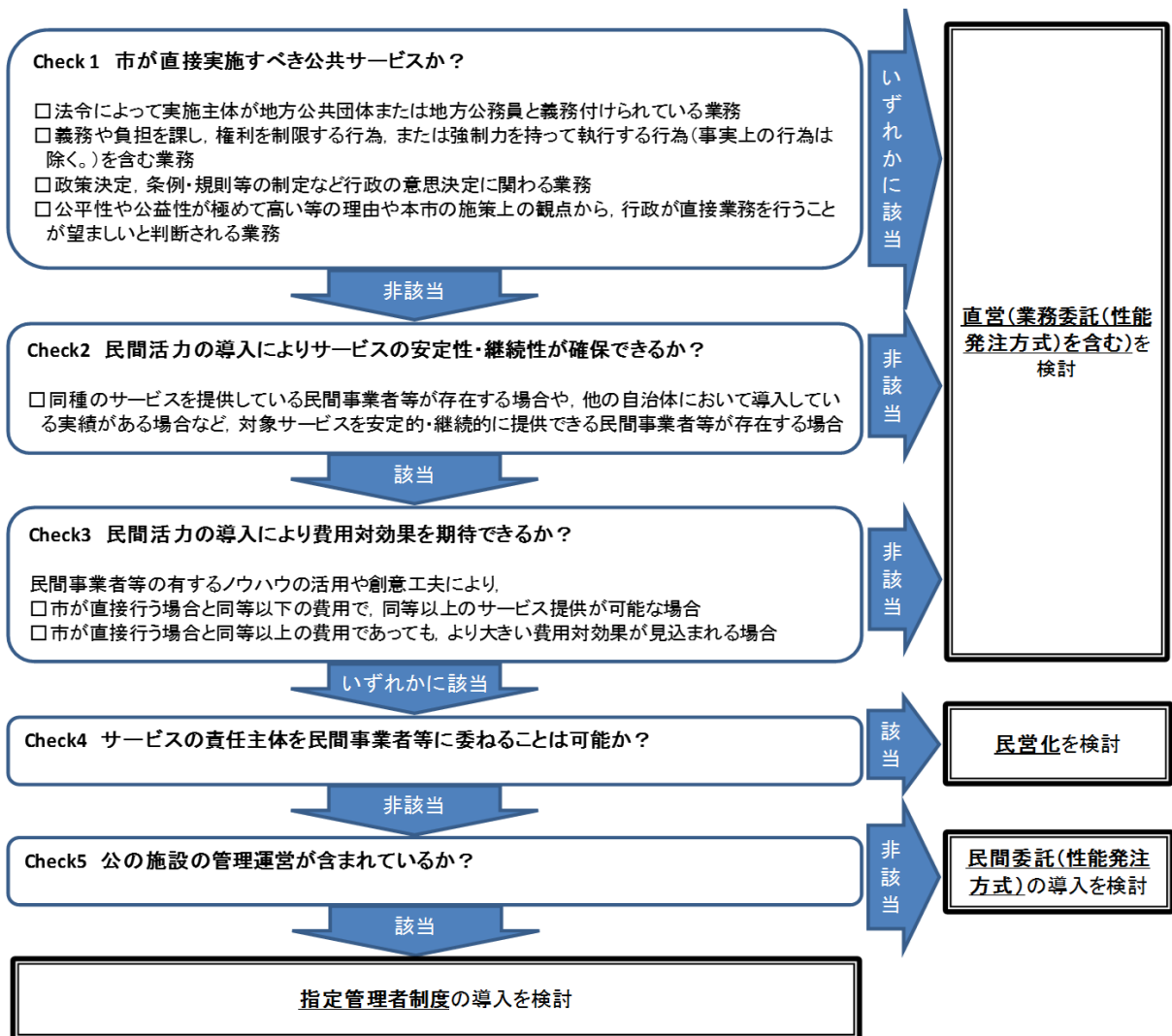
第2 指定管理者制度導入の基本的考え方

1 指定管理者制度適用の検討

前述のとおり、公の施設の管理運営は市の直接管理又は指定管理者による管理のいずれかを選択する必要があるが、前提として、当該施設が「公の施設」に該当するかどうかの検証も含め、「指定管理者制度適用検討フロー」（図参照）に基づき検討の上、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、の基準により判断するものとする。

なお、直営（業務委託を含む。）か指定管理者制度の導入かを検討するに当たっては、施設所管課が中心となり、個々の施設ごとに十分な検討を行う必要がある。

【図】指定管理者制度適用検討フロー



2 指定管理者制度導入施設のマネジメントシステム

(1) マネジメントシステムの活用

多様化・高度化する市民ニーズに対応するためには、市と民間事業者等の適切な役割分担の下、良質な公共サービスを安定的に提供する体制を構築する必要があることから、民間活力を導入した事業に「マネジメントサイクル」（図3参照）の視点を取り入れることにより、提供主体の決定や手法の選択が適切であったか、あるいは事業実施における問題点・課題等はないか、などについて振り返り、必要に応じて改善を図ることが求められる。

指定管理者制度導入施設においては、指定管理者、市及び第三者がそれぞれの立場においてモニタリング又は評価を実施し、管理運営上の課題を発見するとともに、適時適切に改善を図ることが求められる。

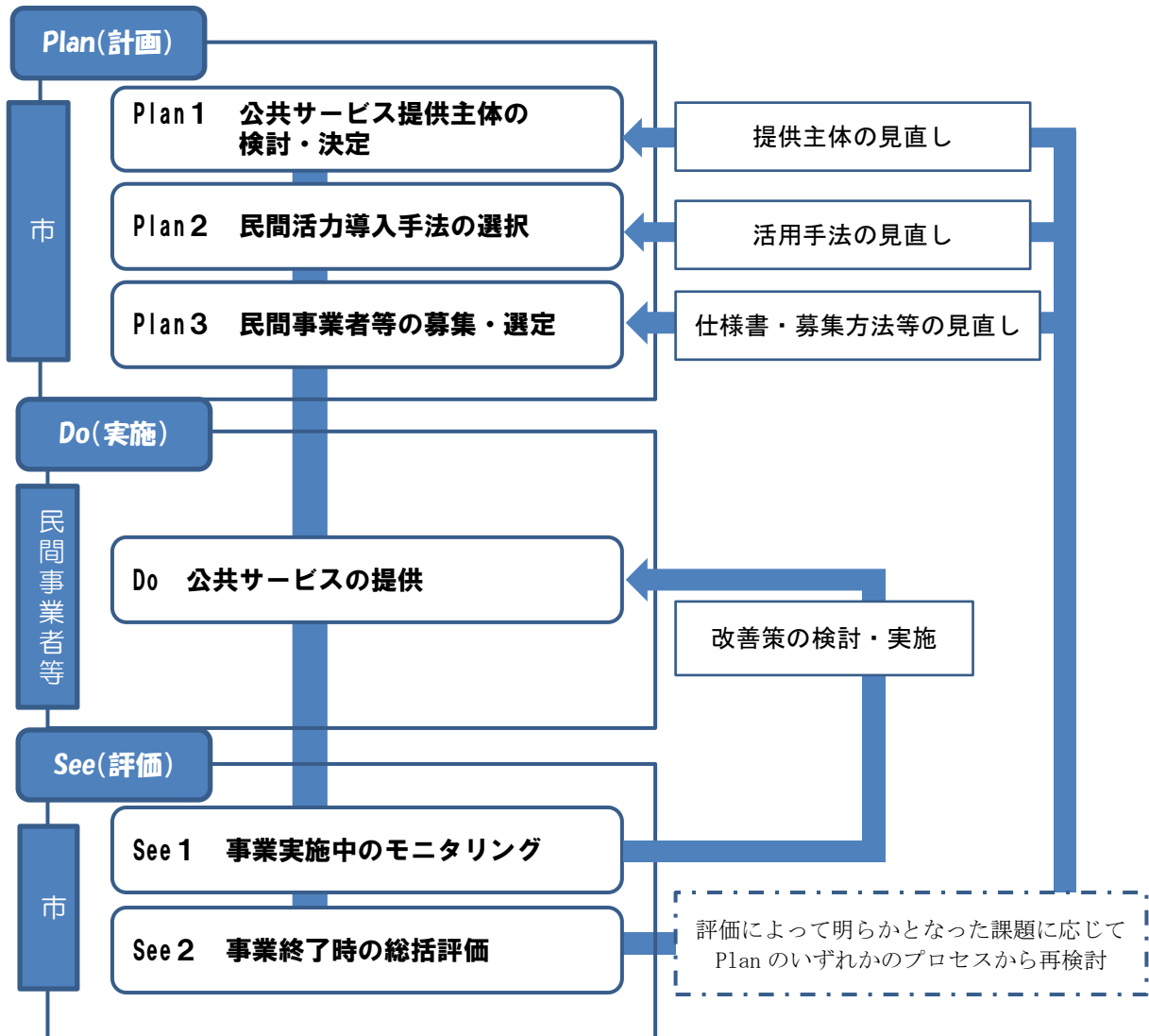
なお、モニタリングとは「業務の履行状況及びサービスの質について、日常的・継続的に確認を行うこと」、評価とは「基本協定書等に定める管理の水準について、定期的にその達成状況を把握すること」とする。

(2) 数値目標（指標）の設定

振り返り（評価）に当たっては、数値目標（指標）を設定し、その達成度合いを測定することになるが、指標としては、配置人員や経費などの投入（インプット）指標、利用者数や施設稼働率などの産出（アウトプット）指標、及び利用者満足度などの成果（アウトカム）指標の3つの類型に大別される。基本的には、指定管理者制度の導入効果を測るには成果指標を適用することが望ましいが、管理運営や自主事業について、施設の設置目的やサービスの水準等に照らし、有効かつ現実的な数値目標（指標）を設定することが重要である。

【図3】

※「マネジメントサイクルのイメージ」



3 導入方針の決定

(1) 公募の原則

指定管理者の募集に当たっては、「住民サービスを効果的、効率的に提供するため、サービスの提供者を民間事業者等から幅広く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」とされており、原則として公募するものとする。ただし、次のような合理的な理由があるときは、公募を行わず、指定管理者を指定できるものとするが、事由を拡大解釈して適用することがないように十分留意する必要がある。この場合も公募に準じ、必要な申請書類等の作成及び提出を求め、選考項目の確認を行うこととする。

ア 地域密着型の施設

(ア) 地域住民が専ら使用している施設であって、当該地域住民で組織する団体が現在管理運営を受託しているもの又は指定管理者になりうる団体が具体的に予定されているもの

(イ) 地域の文化的遺産などの保存を目的とした施設であって、地域住民で組織する団体が現在管理運営を受託しているもの又は指定管理者になりうる団体が具体的に予定されているもの

イ 福祉サービスの利用者の利益の保護が特に優先される施設

社会福祉施設のうち、当該施設の利用者の障害の特性から、援助者と利用者との強い信頼関係が求められ、環境の激変が利用者の心理面等に著しい悪影響を及ぼすと認められるもの

ウ その他

ア又はイのほか、市の政策遂行上又は施設の管理運営上、指定管理者を特定することが特に必要と認められる場合は、公募によらず指定管理者を指定できるものとする。

(2) 所在地に関する公募対象団体の条件

公募による場合、地域の雇用の創出、NPOや地域住民との協働の推進等を図る観点から、原則として市内に事務所又は事業所を有する団体等であることを要件とするが、施設の特性、規模等を勘案し、これによりがたい場合は、応募団体の所在地に制約を設けず、広く募ることとする。なお、所在地に制約を設けず広く募る場合には、審査の時点で、市内に事務所又は事業所を有する団体等に加点する方式を採用することとする。

また、グループでの申請に当たっては、代表構成員の団体等は、市内に事務所又は事業所を有する団体等であることを要件とする。

(3) 管理の単位

原則として、一施設につき、一の指定管理者を指定することとするが、次のような場合には、複数の施設を一の指定管理者に管理運営させること（以下「一体管理」という。）ができる。

ア 複数の施設が同一の建物に設置され、又は隣接して設置されている場合であって、一体管理によってサービスの質又は施設効用の向上が見込まれる場合

イ 同種の施設であって、一体管理によってサービスの質又は施設効用の向上が見込まれる場合

(4) 業務内容の検討

施設の設置目的を効果的に達成するため、指定管理業務の内容及びその範囲等を検討する。この場合、市は、施設の管理運営の実績等を踏まえ、市が指定管理者に求める管理運営の水準（以下「要求水準」という。）を設定するものとする。

なお、次の業務は、法令等により市長が行うこととされている事務のため、指定管理者に行わせることはできない。

- ・ 使用料の強制徴収（法第 231条の 3）
- ・ 不服申立てに対する決定（法第 244条の 4）
- ・ 行政財産の目的外使用許可（法第 238条の 4 第 4 項） など

(5) 指定期間

ア 指定期間の原則と考え方

原則として、新規指定は 3 年、再指定（指定管理者が継続して当該施設の指定を受ける場合）は 5 年とする。

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見直す機会を設けることが適当との考え方により、指定管理者の指定は期間を定めて行う（法第 244条の 2 第 5 項）こととされているが、適度な競争環境を保持しつつ、指定管理者による施設の安定的な管理運営と成果を発揮できる期間を勘案し、5 年を基本とする。

なお、新規施設の場合、制度導入の効果、利用料金等の収入と施設の維持管理に要する経費を適切に把握する必要があること、また、新たに指定を受けようとする団体にとって管理運営上のリスクを軽減し参入しやすい期間であることを勘案し、3 年とする。

イ 指定期間の例外

施設の種類等から、上記アによらず設定することが適当と認められる場合は、以下の基準に基づき指定期間を個別に設定することができる。

(ア) PPP／PFI 事業で整備する施設 PPP／PFI 事業の期間

(イ) 地域住民が専ら使用している施設であって、当該地域住民で組織する団体を指定管理者に指定し、管理運営を行っている施設 再指定最長10年

(ウ) 総括評価の結果、管理運営の実績が特に良好と認められる施設 一の指定期間につき最長 5 年の延長（新規指定を除く。延長は、1 回限りとする。）

この場合、指定管理者を募集する時点で、申請者に対し、総括評価の実施及び指定期間の延長について示しておく必要がある。そのため、平成28年度に募集手続きを行った施設（平成29年 4 月以降に指定期間開始する施設）から順次導入する。

(エ) 長期的な視野に立った事業計画の策定、専門的知識・技能を有する人材の確保や育成を図ることで施設の設置目的をより効果的に達成することが見込まれる等により長期間とすることが特に必要と認められる施設 最長10年（新規指定を除く。）

この場合、指定期間の中間年度（指定期間が10年の場合は 5 年目）の初めに、管理運営の実績を把握するため、総括評価に準じて中間評価を実施する。管理運営の実績が当初の目標に比べて著しく下回る場合には、改善の指示を行うなど、適切に管理運営がなされるよう指導を行う。

なお、中間評価の結果、管理を継続することが適当でないとは判断した場合には、法令による手続を経た後、指定を取り消し、併せて新たに公募・選定を行うことがある。

(ウ) 一体管理を予定している、又は施設の廃止や改修が予定されているなど施設の事情等により個別に設定する必要がある施設 必要な期間

この場合、あらかじめ必要な期間を設定しておくことが望ましいが、施設の廃止や改修などの検討状況次第では、議決を経た上で、指定期間中に当該指定期間の変更を行うことができる。

(カ) 年度途中から供用開始する施設 概ね3年

ウ 仕様書及び指定管理料の取扱い

上記イの(ウ)及び(エ)を適用した場合や、上記イの(カ)により指定期間中に当該指定期間の延長を行った場合は、次に掲げる期間を対象に、社会経済情勢等を勘案して、仕様書の見直し及び指定管理料の再算定を行うものとする。

(ア) 指定期間を延長設定した場合：延長した指定期間

(イ) 指定期間を長期設定した場合：中間評価を実施した年度の翌年度以降の指定期間

		指定期間の延長・長期設定のイメージ																									
		指定期間																									
		区分	判定	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
(ウ) 延長関係	新規	×		延長 手続き			延長																				
	再指定	○		再指定 手続き			延長 手続き																				
	再指定	○		再指定 手続き			再指定 手続き					延長 手続き															
(イ) 長期関係	新規	×	(中間評価)										再指定 手続き	(中間評価)													
	再指定	○	再指定 手続き			(中間評価)										再指定 手続き			(中間評価)								

※ 総括評価による指定期間の延長の条件：延長は次の条件を全て満たす場合に限るものとします。

- ① 対象施設に対する市の政策（施設の位置づけ）に変更がないこと。
- ② 建替えや大規模改修など、市の施設運営方針に大きな変更がないこと。
- ③ 次期の協定条件について、市と指定管理者の双方が合意できること。

- ④ その他募集要項で示した更新のための条件を満たしていること。
- ⑤ 改めて市議会の議決が得られること。
- ⑥ 新規指定施設ではないこと。

(6) 利用料金制

利用料金制は、利用料金により施設の収支採算がとれるような施設に適しているが、利用料金のみでは収支採算がとれないような施設であっても、集客・利用促進が収入の増につながり、指定管理者の自主的な経営努力を引き出す誘因になると認められる施設については、利用料金制を積極的に採用することとする。

なお、指定管理料と利用料金制を併用した場合において、指定管理者が支出した管理費に対し利用料金と指定管理料等の収入の差額を補填するような不足払い方式はとらないものである。このため、利用料金制を導入する際には、指定管理者に過大な利益や大幅な損失が発生しないように適切に算定する必要がある。

利用料金制の採用又は不採用については、各施設の設置条例により定められていることから、新たに利用料金制を導入する際には、条例改正の手続きが必要となる。

(7) 指定管理料

指定管理者に対し施設の管理業務に係る経費を支払う場合にあつて、指定管理者の候補者を募集する際には、あらかじめ施設の管理運営にかかる上限額を設定することとし、別途定める基準により施設所管課が積算し、資産経営課及び財政課と協議の上設定する。この上限額の設定に当たっては、過去の実績等を基に、見込まれる支出の合計から指定管理料以外の収入（利用料金等）を差し引くことを基本とするが、次の点に留意する。

ア 市が当初想定した以上の歳出の削減又は利用料金収入の増加に関しては、明らかに社会経済情勢に起因するものと認められるものを除いて、指定管理者の経営努力を見込むこと。

イ サービスの質の低下を招くことのないよう、管理経費を過度に削減しないこと。

なお、指定管理者の経営努力を見込む際には、指定管理者の収支予算・決算の状況、事業実施内容の確認のほか、指定管理者へのヒアリング等を通じて適宜把握する必要がある。

◇関連項目「【資料編】第1-18」

(8) 自主事業

自主事業とは、施設の設置条例及び協定書・仕様書に定める指定管理業務以外に、施設の設置目的の範囲内において、施設の利用促進やサービスの向上のために独自に企画し、あらかじめ市の承認を得た上で、指定管理者の自らの費用で施設を使用して実施する事業である。自主事業は、一般の利用者における施設の利用に影響がないよう配慮が必要である。

4 情報公開制度について

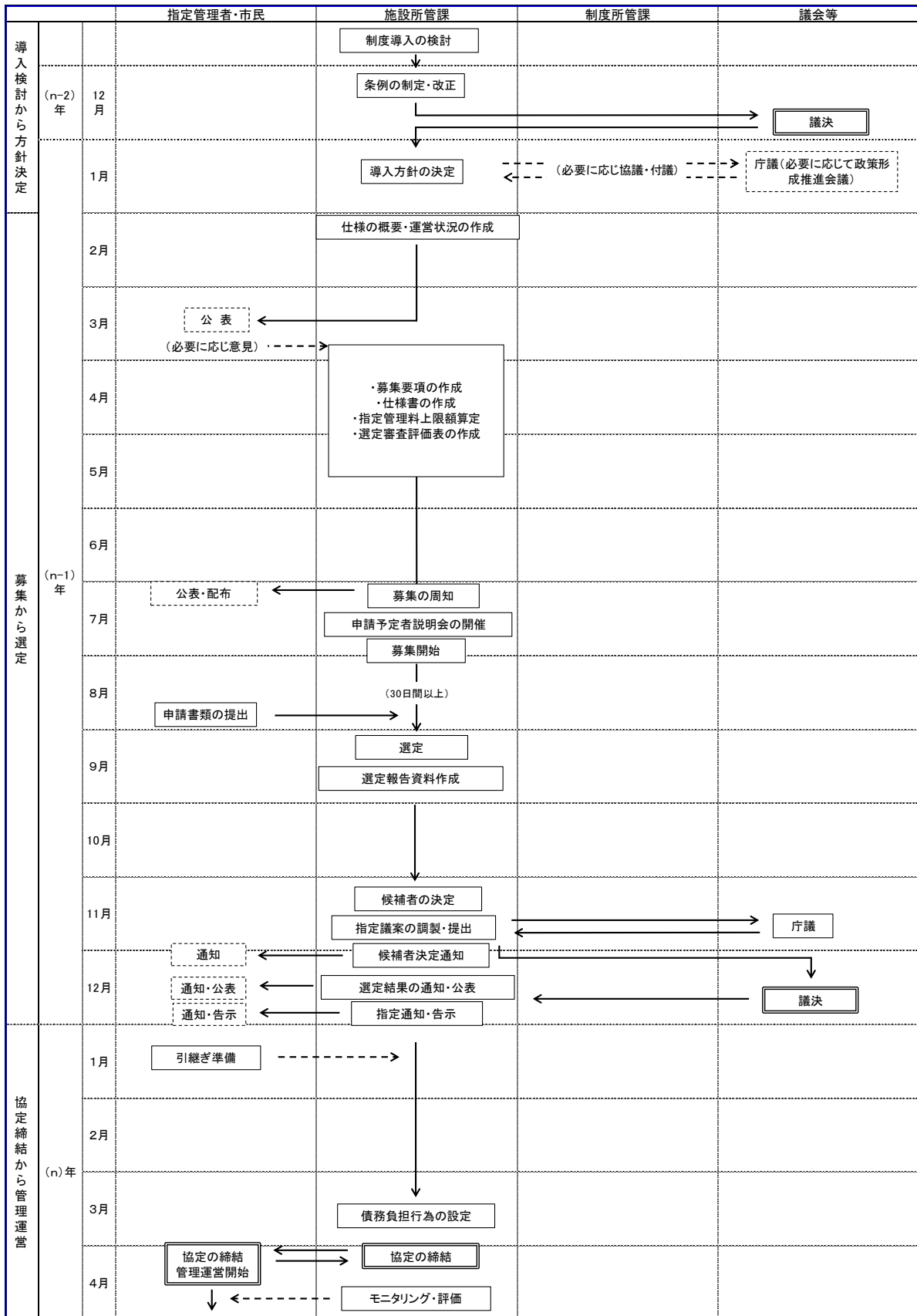
公の施設の管理業務について透明性と公正性を確保するため、保有する情報の公開に努める必要があり、指定管理者は、市が定めるところに従い、管理業務に関して保有する情報の公開に関し必要な措置を講じなければならない。

5 個人情報の保護について

指定管理業務を行うに当たって、個人情報を適切に管理する必要があり、指定管理者は、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」の規定により義務が課されている。

第2章 制度運用の手引き

制度運用の流れ



※n年4月から指定管理者制度へ移行することを想定した場合のフロー図

主な必要書類

順位	必要書類	期間	位置付け	指定管理料についての記載	修繕料等についての記載
1	基本協定書	指定期間	指定期間中の管理運営業務に関する基本的な取り決めを記載するもの。具体的な項目については、別記仕様書や年度協定で定めるものとして位置付ける。	「年度協定で定める」	「年度協定で定める」 「指定管理料に含む」
2	仕様書 (=基本協定書「別記1」)	指定期間	各施設の設置条例や根拠法令をサービス内容に落とし込み、指定管理者に求める具体的な業務内容を記載するもの。 ※申請者が業務計画を提案するのに必要な事項として、 募集の際に公表 する。	「提案額を基本として年度協定で定める」	「年度協定で定める」 「指定管理料に含む」
3	年度協定書	当該年度のみ	年度毎の指定管理料の額を定めるとともに、これに含まれる修繕料、燃料費、利用料金、光熱水費等の取扱いを定めるもの。 ※いずれも、特段の事情のない限り 募集時に示した額を使用 する。	「〇〇円」	「〇〇円を指定管理料に含む」
-	募集要項	募集時のみ	申請にあたって必要な事項を定めたもの。 ※ 募集の際に公表 する。	「募集時の上限額〇〇円」	「〇〇円を上限額に含む」

第1 制度導入の検討から方針決定まで

1 制度導入の検討

公の施設の管理運営は市の直接管理又は指定管理者による管理のいずれかを選択する必要があるが、前提として、当該施設が「公の施設」に該当するかどうかの検証も含め、「指定管理者制度適用検討フロー」（P3の図参照）に基づき検討の上、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、の基準により判断するものとする。

なお、直営（業務委託を含む。）か指定管理者制度の導入かを検討するに当たっては、施設所管課が中心となり、個々の施設ごとに十分な検討を行う必要がある。

2 条例の制定・改正

指定手続き等に関する包括的な条例は定めず、施設ごとに設置条例を制定又は改正する。条例で定める主な事項は、次のとおりである。

(1) 指定の手続き

申請の方法や、次に掲げる事項等を審査し、その結果を申請者に通知する旨定める。

- ・ 市民の平等な使用が確保されること。
- ・ サービスの向上が図られること。
- ・ 管理に係る経費の縮減が図られること。
- ・ 事業計画書に基づき、継続して適正に管理することができる人的能力及び物的能力を有すること。

(2) 管理の基準

開館時間、休館日、使用制限の要件、個人情報の適正管理等について定める。

(3) 業務の範囲

施設・設備の維持管理の範囲、使用の許可、変更に関する事等について定める。

(4) 事業報告書の提出

報告書に記載する事項や提出の方法等について定める。

(5) 利用料金制の採用

施設の使用料を、指定管理者の収入（利用料金）として収受させる場合に、基本的枠組み（金額の範囲、算定方法等）について定める。

3 導入方針の決定

制度の導入に当たり、①公募の原則、②所在地に関する公募対象団体の条件、③管理の単位、④業務内容の検討、⑤指定期間、⑥利用料金制、⑦指定管理料などについて検討し、担当部長の決裁により決定する。

なお、各項目において例外的な取扱いとする場合には、施設所管課はあらかじめ資産経営課と協議し、庁議（必要に応じて政策形成推進会議を経ること）に諮るものとする。

第2 指定管理者の募集から選定まで

1 指定管理者の募集

(1) 仕様の概要・運営状況の公表

申請を予定している団体等に準備期間を保障するとともに、市民、利用者の意見を反映させることを目的として、募集に先立って施設の概要や運営状況を公表する。

◇関連項目「【資料編】第1-1・2」

(2) 募集要項の作成

指定管理者の募集に当たり、募集要項を作成する。募集要項に記載する主な事項は、次のとおりとする。

ア 対象施設の概要

施設の名称、所在地、施設・設備の概要を記載する。

イ 指定管理者が行う業務

条例に規定される業務や仕様書記載の業務のほか、指定管理者に求める要求水準なども必要に応じて記載する。

ウ 指定期間

管理運営の期間を記載する。新規指定・再指定により期間が異なることに留意する。また、総括評価の実施による指定期間の延長や、改修工事等に係る長期休館についても併せて記載する。

エ 指定管理料

指定管理料を支出する場合は、指定管理料の上限額を示し、提案額がこれを超えないことを選定基準の基本とする旨記載する。また、例外的に精算扱いとする項目については、上限額に含まれている金額を記載する。

オ 申請資格

申請者に必要な資格や条件を記載することとし、次のいずれかに該当するものは、応募することができないことを基本とする。

なお、法令や条例で施設の管理運営主体が制限されている場合の条件設定など、施設特性に応じた個別の資格要件を定めることができることとするが、申請者を幅広く募集する観点から資格要件は必要最小限のものとなるよう留意する必要がある。

(ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第167条の4第1項に該当するもの

- (イ) 盛岡市競争入札参加資格者に対する指名停止基準による指名停止を現に受けているもの
- (ウ) 直近の2年度分の盛岡市に納付すべき法人市民税、固定資産税、都市計画税若しくは直近2事業年度分の法人税又は消費税及び地方消費税を滞納しているもの
- (エ) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てがあるもの又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがあるもの
- (オ) 盛岡市暴力団排除条例（平成27年条例第9号）第9条第1項の「暴力団員等」の規定に該当するもの
- (カ) 指定管理者の責に帰すべき事由により、2年以内に指定の取消しを受けたもの
- (キ) 2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けているもの（仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みであることを除く）

カ グループでの申請

複数の団体等によって構成されるグループでの申請に当たっては、代表団体等を定めること、複数の申請が禁止であることを記載する。

キ 募集要項の配布

配布場所及び配布方法（郵送，ホームページからのダウンロード等）とともに、配布期間及び配布時間を記載する。

ク 申請書類

申請書類は基本的に次のとおりとし、施設の性格によりこれ以外の書類が必要な場合は項目を追加して記載する。

(ア) 指定申請書

※「オ 申請資格」で地域要件を設定している場合は、申請者の所在地は、盛岡市内の所在地が記載されていることに留意する。

(イ) 申請資格を有していることを証明する書類

※「オ 申請資格」で地域要件を設定している場合は、指定申請書に記載の所在地が確認できる書類の提出を求める。

※「オ 申請資格」(ウ) の納税状況については、指定期間中も年度協定書の締結に併せて証明書の提出を求める。また、(オ) の該当の有無については、指定期間中も年度協定書の締結に併せて「盛岡市暴力団排除条例」の規定に基づき盛岡東警察署へ照会し、確認を行う。

(ウ) 事業計画書

(エ) 施設職員配置計画書

(オ) 収支予算書

(カ) 賃金・物価スライド制度に係る対象経費等報告書

(キ) 自主事業計画書

※自主事業を求める場合のみ記載する。

(ク) 団体等の経営状況を説明する書類

※経営状況については、指定期間中も毎会計の決算が確定したところに併せて確認を行う。

(ケ) 団体等の活動内容等を記載した書類

(コ) 設立趣旨、事業内容のパンフレット等団体等の概要が分かるもの

(カ) 実績調書

※官公庁又は民間において、業務委託、類似施設の管理業務等の契約実績を有する場合、もしくは公共における活動実績がある場合に提出を求める旨記載する。

(シ) グループの代表者、代表権限、意思決定の手続き等グループの組織に関する取決めを記載した書類

※グループでの申請の場合のみ必要となる旨記載する。なお、(イ)及び(キ)から(コ)については、グループを構成するすべての団体等について提出が必要であることに留意する。

ケ 申請予定者説明会

申請方法、申請資格、指定管理者業務等について説明会を開催することとし、日時及び場所を記載する。

コ 申請期間

申請期間について記載する。なお、申請の受付開始から締切りまで特段の理由のない限り30日間以上設けることとする。

サ 選考及び指定

(ア) 選考

申請書類及び聴取りにより選定・審査を行う旨記載する。

なお、聴取りによる選定・審査については公開により行う。この場合、選定・審査に申請者として出席する者は、他の申請者の審査を傍聴することはできない旨記載する。

(イ) 指定

指定管理者候補者に選定された団体等については、直近の市議会定例会において議決を経た後に指定管理者として指定する旨記載する。

シ 選定基準

指定管理料に係る提案額が募集要項に定める上限額を超えないこととし、次の各号に掲げる基準により行う旨記載する。

- (ア) 設置目的に合致した管理運営が行われること。
- (イ) 市民の平等な使用が確保されること。
- (ウ) 施設の効用が最大限に発揮されること。
- (エ) サービスの向上が図られること。
- (オ) 管理に係る経費の縮減が図られること。
- (カ) 事業計画書に基づき、継続して適正に管理することができる人的能力及び物的能力を有すること。
- (キ) 個人情報適正に管理されること。

ス 選定結果の通知及び公表

選定結果については、指定の議決後に申請者全員に通知するとともに公表する旨記載する。

セ 添付資料

施設の内容、利用実績、関係法令、及び申請書類など、申請者が応募に当たって必要と思われる資料を添付する。

ソ 申請書類の提出・問い合わせ先

施設を所管する部課名、所在地、電話番号及びメールアドレスを記載する。

タ 申請に際しての留意事項

申請に係る費用負担、申請書類の取扱いなどについて記載する。

◇関連項目「【資料編】第1-3～13」

(3) 仕様書の作成

仕様書に記載する主な事項は、次のとおりとする。

ア 指定管理者と市とのリスク分担

サービスの安定性、継続性の観点から、「リスクを最も適切に管理できるものが当該リスクを管理する」ことを原則として、市と指定管理者の責任と役割分担を明確化する必要がある。そのため、施設の管理運営に当たって問題となるリスクについては、各施設の特性を踏まえてあらかじめリスク分担表により明示する。

イ 管理に要する費用

指定管理料は、指定管理者の収支予算書における提案額を基本として、年度協定書で定めた額を予算の範囲内で支払うこととし、**修繕費等の精算扱いとする項目**を除き、原則的に指定管理料の精算は行わないものとする。また、支払方法（期日，回数）についても併せて記載する。

ウ 修繕費の精算について

指定管理料に盛り込んでいる年間修繕料の範囲内の小破修繕は、指定管理者が行い、その費用は、指定管理者の負担とする。年間修繕料の額は年度協定において定めるもの

とするが、その額はあらかじめ募集要項で示す額を用いる。この額を上回る修繕は、市と指定管理者が協議の上行い、その費用は、市の負担とする。ただし、指定管理者がその費用を負担することを申し出た場合は、この限りでない。

そのため、小破修繕の定義、1件あたりの金額等をあらかじめ明確にする必要がある。

なお、年度末において年間修繕料に残額が生じたときは、その残額を市に返還しなければならないものとする。

エ 燃料費・電気料金の調整制度について

施設の管理運営に係る燃料や電力の購入単価の著しい変動により、施設の管理運営に係る燃料費に追加費用が発生し、又は費用の減額が生じると見込まれる場合の指定管理料の額の変更については、市と指定管理者で協議して定めることとする。

オ 利用料金の取扱いについて

(ア) 単年度の利用料金収入の決算額が、当該年度の収支予算書における利用料金の見積額を大幅に上回る場合、見積額と決算額の差額のうち一定程度を施設利用者のサービス向上に振り向ける方策について、市から指定管理者へ協議を申し入れるものとし、協議を申し入れる際の基準等については、市と指定管理者が協議し、**年度協定**において定めるものとする。

なお、施設利用者へ還元する方策を協議する、という点は市としての統一した対応となることから、利用料金制採用施設においては上記の内容を仕様には必ず盛り込むことに留意する。

(イ) 利用料金は、原則として精算を行わないものとするが、**使用料又は減免区分の改定に伴い、指定管理者が利用料金等の改定を行った場合、当該利用料金等の改定による利用料金の増減額については、市が指定管理料（上限額）算定時に見込むことができなかつたものであることから、年度末に精算を行う。**

なお、精算を行う際の基準額は、年度協定において定める。

カ 新規に供用開始する施設における光熱水費の取扱いについて

新規施設においては、光熱水費の実績の反映が困難であるため、指定期間初年度の実績を翌年度以降の指定管理料への反映について記載する。基準額は年度協定で定めるものとするが、その額はあらかじめ募集要項で示す額を用いる。

なお、改修工事等を実施した施設についても新規施設同様に取り扱う。

この取扱いは、使用量の算出が困難である場合に適用するものであり、単価変動リスクへの対応である燃料費調整とは性質が異なることに留意する。

キ 個人情報保護

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）において、指定管理者は、次の義務が課されている。

(ア) 個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。

(イ) 個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないこと。また、正当な理由がないのに個人の秘密に属する事項が記録された電算処理個人情報ファイルを提供したり、不正な利益を図る目的で個人情報を提供し、又は盗用したときは、刑事罰の対象となる。

(ウ) その他、【別記4】個人情報取扱事務に係る特記仕様書に記載のとおり。

ク 物品等の帰属

施設の管理運営に必要な最低限の物品は、施設の設置者である市が用意するが、指定管理者が自ら物品の購入を行う場合がある。そのため、指定管理者が購入した物品の帰属については、原則として次のとおり取り扱うものとする。

(ア) 指定管理料により購入した物品の所有権は、市に帰属する。

(イ) 指定管理者が、利用料金収入が増加したこと等により、予算の積算に含まれていない物品を購入した場合、当該物品の所有権は、指定管理者に帰属する。

※利用料金制を採用している場合に記載する。

(ウ) 指定管理者は、上記の場合のほか、指定管理者の所有備品として物品を購入し、又は配備する場合は、あらかじめ市と協議するものとする。

ケ 業務の再委託

包括的な業務の再委託については認められず、また、個別の業務の再委託については、事前に市との協議が必要であることに留意する。

コ 協定について

指定管理者と市は、業務を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行ったうえで協定を締結する。

サ 運営状況の管理と公表

指定管理者は、指定期間中、日頃から利用者意見を聴取しその反映に努めるとともに管理運営の業績（活動・成果・コスト）を意識しながら業務改善を行うものとする。

また、施設の特性に応じて月報、四半期総括書等の提出を求められることがあるほか、年度終了後には、施設の設置目的や基本協定書等に沿った管理運営がなされたか等について自己（又は第三者）評価を実施し、公表に努めるとともに、事業報告書（法第244条の2第7項）を市に提出することとする。

シ 使用料等の徴収事務

使用料等の徴収事務の取扱いは次のとおりとする。なお、事務の遂行に当たっては、盛岡市財務規則（昭和46年11月30日規則第33号）その他関係規程等の取扱いに従うこと。

(ア) 委託事務の内容に関すること

(委託の範囲、納入義務者への周知方法、調定及び納入通知の方法、収納金の取扱い、領収証書の発行その他取扱い等について各施設において求められる事項を記載。)

(イ) 会計管理者の検査に関すること

法第243条の2第8項の規定により、会計管理者の検査を受ける場合は、誠実に対応しなければならない。この場合において、市が調査に基づき必要な指示をしたときは、これに従わなければならない。

(ウ) 証拠書類の保管に関すること

関係書類（各施設において使用する書類を具体的に記入）については、各年度の経過後、5年間は保管することとする。

※使用料等の徴収事務を指定管理者に行わせる施設については、この事項を盛り込むこととする。その際、「指定公金事務取扱者への委託に関する運用について」（令和6年4月1日6盛財第3号財政課長通知）の内容を十分に踏まえて対応を行うこと。

ス 保険及び損害賠償の取扱い

指定管理業務の範囲内での指定管理者が負うべき賠償責任については、市が加入している「全国市長会市民総合賠償補償保険」の対象となるが、当該保険の賠償責任を超えることが想定される業務がある場合は、指定管理者が独自に保険に加入する必要がある。また、施設内での自主事業等、指定管理者が独自に行う事業については対象外となることから、その規模等に応じ、想定される賠償責任に見合った保険に加入する必要がある。

セ 法令等の遵守

施設の管理は、仕様書に掲げる業務のほか、各施設の条例や規則、関係法令等を遵守し行うこととする。

ソ 市内中小企業への発注協力

市内地域経済の活性化を図るため、小規模修繕等の工事の発注、物品や役務の調達等に当たっては、市内登録業者への発注を優先的に行うこととする。

タ 暴力団排除措置

(ア) 公の施設の使用の不許可等について

指定管理者は、市が設置した公の施設が暴力団の活動に使用されると認めるときは、当該公の施設の使用に係る許可その他の処分をせず、又は当該処分を取り消すことができるものとする。

(イ) 利益付与処分に関する措置について

指定管理者は、暴力団員等に対し、暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資するおそれがある許可その他の処分（法令により既に暴力団排除の措置が採られている処分及び前述の処分を除き、以下「利益付与処分」という。）をしないものとする。

また、指定管理者は、利益付与処分を受けた者が暴力団員等に該当することが判明したときは、当該利益付与処分を取り消すことができるものとする。

チ 環境への配慮

指定管理者は、指定管理業務において省資源・省エネルギーに努めるとともに、廃棄物排出量の抑制、自然・生活環境の保全を行う等、環境への配慮を行うものとする。また、関係法令や市の計画に基づき、当該施設におけるエネルギー使用量等を管理し、市に報告するものとする。

ツ 消費税・地方消費税

消費税法第2条第1項第8号において、課税対象となる「資産の譲渡等」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」と規定されていることから、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ある。

テ 要求水準

年度評価・総括評価の基準となる要求水準を記載する。

ト 施設の改修について

施設の廃止や改修が予定されている施設の場合、長期休館や指定管理料の調整について必要な事項を記載する。

◇関連項目「【資料編】第1-14」

(4) 選定審査評価表の作成

施設ごとに「指定管理者候補者選定審査評価表（以下「評価表」という。）」を定め、募集要項の配布と同時に公表する。評価表は、ひな形を参考に、施設の設置目的や機能の特性に応じ、掛け率を変更し、又は小項目を追加若しくは削除することがある。

なお、評価表の作成に当たっては、あらかじめ職員以外の審査員の意見を聴くものとする。

◇関連項目「【資料編】第1-15」

(5) 募集の周知等

ア 募集の期間

申請を予定する団体が施設の設置目的を十分に理解し、事業計画書等を作成できるよう申請までの準備期間を確保する必要があることから、申請の受付開始から締切りまで特段の理由のない限り30日間以上設けることとする。

イ 募集に当たっての情報提供及び周知

(ア) 募集要項等の公表

募集要項等については、次の区分により、市のホームページで公表するほか、当該施設等に備え付けるなど可能な範囲で幅広く周知を図ることとする。

公募による場合	公募によらない場合
<ul style="list-style-type: none"> ・ 募集要項 ・ 仕様書 ・ 選定審査評価表 ・ その他、募集に当たって必要と認められる資料 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 仕様書 ・ 選定審査評価表 ・ その他、募集に当たって必要と認められる資料

(イ) 申請予定者説明会の開催

公募による場合、原則として、申請予定者を対象とした説明会を開催するものとする。また、必要に応じて現地見学会を開催するなど、施設の実情を把握したうえで、申請できるよう配慮する必要がある。

◇関連項目「【資料編】第1-16・17」

2 選定方法

公募により指定申請のあった申請者の中から指定管理者を選定するために、別に「指定管理者候補者選定要領」を、公募によらず指定管理者を選定するために、別に「指定管理者候補者審査要領」を定め、施設ごとにそれぞれ審査会を設置して審査を行う。

審査に当たっては、例えば、上限額に対する縮減程度、雇用・労働条件などの客観的評価項目の評価基準をあらかじめ示すものとする。

◇関連項目「【資料編】第2-1～12」

3 指定管理者候補者の決定

施設所管課は、上記2により実施した指定管理者の選定結果に基づき必要な資料を調整し、市長決裁により指定管理者候補者を決定する。また、施設所管課は、指定議案の提案に当たり、庁議において指定手続きの結果を報告する。

なお、選定結果の詳細については、議会での議決後に申請者全員に通知するとともに公表することとするが、候補者となったか否かについてのみ、指定議案を提案する市議会本会議の初日に申請者あて通知することとする。（選定結果の詳細についての取扱いは、「5 選定結果の通知及び公表」を参照のこと。）

◇関連項目「【資料編】第2-13～15」

4 指定の議決

指定管理者候補者の決定後は、直近の市議会定例会において議案として提案し、指定管理者の指定について議決を経るものとする（法第244条の2第6項）。議決事項は、①公の施設の名称、②指定管理者となる団体の名称、③指定の期間等である。

また、指定議案の提案に合わせ、各施設の選定結果に係る経緯、指定管理者候補者の概要及び選定理由などを示した指定議案の概要を、別途参考資料として配布することとする。

◇関連項目「【資料編】第3-1・2」

5 選定結果の通知及び公表

選定結果の詳細については、議決後に申請者全員に通知するとともに市のホームページで公表する。ただし、公にすることにより、申請者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのある事項は、公表しないものとする。

◇関連項目「【資料編】第3-3」

6 指定通知・告示

指定管理者の指定が議決されたときは、施設所管課において指定について市長決裁（教育委員会においては教育長決裁）を受けた後、指定管理者指定通知書により申請者に通知を行い、その旨を告示する。

◇関連項目「【資料編】第3-4～6」

7 債務負担行為

指定期間が複数年度にわたり、かつ市から指定管理者に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とする。債務負担行為は、財政課において予算議案の一つとして提案することから、施設所管課は債務負担行為に関する調書を提出する。

なお、利用料金制の導入などにより、指定管理料の支出がない場合は不要である。

8 再度の手続きについて

- (1) 指定管理者の募集に際し、申請がなかった場合、又は審査の結果、候補者となるものがなかった場合は、仕様書の見直し、上限額の再算定及び周知方法の工夫等を行い、再度募集することを原則とする。
- (2) 指定議案が議会で否決された場合は、再度の公募により選定された候補者を指定の相手方とする議案を提出し、指定管理者の指定について議決を経るものとする。

第3 協定の締結から管理運営まで

1 協定の締結

指定管理者との間で、指定期間における施設の管理運営に関する基本協定書を締結するとともに、各年度の指定管理料の額、利用料金の取扱い等に関する年度協定書を締結する。各協定書に記載する主な事項は次のとおりとする。

◇関連項目「【資料編】第4-1～12」

(1) 基本協定

ア 協定の期間

イ 管理の基準

ウ 業務の細目

※使用料等の徴収事務を行わせる場合にはその項目についても記載する。

エ 使用の許可

オ 指定管理料

カ 利用料金

※利用料金制を採用する場合には記載する。

キ 再委託の制限

ク 施設等の改修、修繕等

ケ 事故発生時の措置

コ 物品の所有権、維持管理等

サ 事業計画書等の提出

シ 立入検査

ス 管理運営の評価

セ 一般的損害の負担、損害賠償、復旧に要する費用負担

ソ 権利義務の譲渡の禁止

タ 管理の不継続、指定の取消し

チ 業務の引継ぎ

ツ 個人情報、情報公開

テ 緊急時対策、災害時等の施設の使用及び体制整備

(2) 年度協定

ア 指定管理料の額（当該年度の指定管理料、指定管理料に含まれる修繕料）

イ 指定管理料の支払（支払方法、支払回数等）

ウ 指定管理料の額の変更

エ 燃料費・電気料金の調整に関する協議に必要となる事項

※燃料費・電気料金調整を適用する場合には記載する。

オ 光熱水費の調整に関する協議に必要となる事項

※新規施設等において光熱水費調整を適用する場合には記載する。

カ 利用料金に関する協議等に必要となる事項

※利用料金制を採用する場合には記載する。

2 使用料等の徴収事務

利用料金制を採用しない場合、施設の使用料は市の歳入となる。使用料等の徴収事務を指定管理者に行わせる場合は、指定管理とは別に委託する必要があるが、実際には、別途委託契約を締結するのではなく、指定管理者の付帯業務と位置づけ、基本協定書の中で規定する。

なお、この場合は、指定管理者の指定とは別に告示をする必要がある。

徴収事務の取り扱いについては、あらかじめ会計管理者への協議が必要とされていることから、会計課へ相談の上で遺漏のないよう取り扱うこと。

3 適切な管理運営の確保

指定管理者は指定期間の開始日より、設置条例及び協定書等に基づき、当該施設の管理運営を行うこととなるが、市又は指定管理者が実施することとして規定している事項について適正な事務執行が求められていることに留意する必要がある。

(1) 指定管理料

ア 初年度

基本的に申請時に指定管理者が提示した指定管理料となる。

イ 次年度以降

初年度の指定管理料を基本に、特別な事情がある場合にはその額を加減する。

なお、初年度において光熱水費等を精算項目としていた場合には、適宜反映させる必要がある。また、賃金水準や物価水準の変動の影響を受ける施設の管理運営費については、【別記2-1】賃金・物価スライド制度の運用手引きに基づき、見直しを行う。

(2) 数値目標（指標）の設定

募集時の仕様書に記載した要求水準を基に、市と指定管理者が協議の上、事業計画書に数値目標（指標）を設定し、管理運営を行う。

なお、ここで設定した数値目標（指標）は、後述する指定管理者及び市による評価を実施する際の基準となるものである。

詳細は、「第1章第2 2(2)数値目標（指標）の設定」（P4）参照のこと。

(3) 資格要件等の確認

申請時において資格要件等の対象となった項目のうち、次の項目については、指定期間中における年度協定書の締結時等に確認を行うものとする。

ア 役員等の就任状況

団体等の役員等名簿の提出を受け、盛岡東警察署へ暴力団員等の該当の有無を照会する。

イ 納税状況

団体等の直近の市税等の納税証明書の提出を受け、納税状況を確認する。

(4) 団体等の経営状況の確認

施設の安定的な管理運営を確保するため、事業報告書の提出等に合わせ、団体等の経営状況の確認を行うものとする。この場合、財務書類の確認や団体等からの聴き取りなど、団体等の特性に応じた方法により確認を行う。

(5) 情報公開

指定管理者は、公の施設の管理業務について透明性と公正性を確保するため、保有する情報の公開に努めるものとする。また、市民及び住民から情報の公開を求められた際の手続き等について、盛岡市情報公開条例（平成12年条例第51号）の趣旨を踏まえ、必要な措置を講じることとする。

また、当該情報について開示請求がなされた際は、行政文書等に記録された情報の性質により開示・不開示の判断を行うこととなるが、市及び指定管理者において、その判断が異なることがないように、判断基準の整理を行うこととする。

(6) 災害・事故等への対応

指定管理者は、災害等が発生した場合や発生するおそれがある場合は、「災害時等における施設使用の協力に関する特記仕様書」及び各施設の災害対応マニュアルに基づき、適切に対応しなければならない。また、上記特記仕様書等に規定がない事項でも、市が指定管理者に対して協力を求めた場合は、それに応じるよう努めなければならない。

(7) 業務の引継ぎ

指定管理者は、指定期間の満了又は指定の取消しにより公の施設の管理運営が終了するときは、市又は市が指定する者に対し、業務の引継ぎを行わなければならない。

引継ぎに要する経費の負担については、あらかじめ募集要項及び基本協定書に明記し、円滑な引継ぎが行われるよう留意する必要がある。

(8) 連絡会議

指定管理者制度や施設の管理運営に関し、市と指定管理者との意見交換を行う場として、必要に応じて指定管理者連絡会議を開催することとする。

4 指定の取消し等

(1) 指定取消し及び管理業務の停止

市は、指定管理者が市長等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、法第 244条の 2 第11項に基づき、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

(2) 指定取消し等の手続き

市が指定取消し等の実施を行う際は、取消し等の事由に該当し得る事象が発生した場合に、事象の重大性、原因（帰責性）、市民・利用者への影響、処分実施後の当該施設の管理運営方法等を考慮したうえ、処分の内容・実施時期等を決定する。処分の実施に当たっては、盛岡市行政手続条例に基づき、理由の提示や聴聞等の手続きを行う必要がある。

また、指定取消し等の処分を行った場合において市に損害が発生した場合には、必要に応じて損害賠償の支払い、あるいは市が既に支払った指定管理料の返還等を指定管理者に求めることができる旨、基本協定に規定する。

5 指定期間の変更

指定期間中において、指定期間を変更する理由が生じた場合は、次の流れで手続きを行う。前提として、施設所管課はモニタリング等を通じ、指定管理者の管理運営状況に問題がないことを確認しておく。

なお、指定期間の終期を待たずして、指定の根拠たる設置条例の廃止（施設の廃止）が行われる場合には、指定の取消し及び指定期間の変更は不要としている。

- ① 市から指定管理者に対し、指定期間変更を行おうとする理由及び変更後の指定期間終期を示し、業務を継続することが可能か否かの協議を行う。
- ② 議会に対し、指定期間変更の議案を提出する。
- ③ 議決後、市は指定期間の変更を指定管理者に通知し、告示を行う。
- ④ 変更前の指定期間中の日付において、基本協定の変更協定を締結し、指定期間の終期を変更する。

◇関連項目「【資料編】第 5-1～6」

第 4 運営状況のモニタリング・評価と公表

1 マネジメントサイクルの必要性

多様化・高度化する市民ニーズに対応するためには、市と民間事業者等の適切な役割分担の下、良質な公共サービスを安定的に提供する体制を構築する必要があることから、指定管理者制度を導入した施設においては、「マネジメントサイクル」の視点を取り入れ、市及び

指定管理者がそれぞれの立場においてモニタリング又は評価を実施し、管理運営上の課題を発見するとともに、適時適切に改善を図ることが求められる。

市及び指定管理者が実施するモニタリング・評価の実施時期は概ね次のとおりである。
(指定期間を5年とした場合)

評価者	項目	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
指定管理者+市	モニタリング	○	○	○	○	○
指定管理者	自己評価	○	○	○	○	○
市	設置者評価	○	○	○	○	○
	総括評価				○	

(1) 指定管理者によるモニタリング・評価【自己評価】

指定管理者は、指定期間中、日頃から利用者意見を聴取しその反映に努めるとともに管理運営の業績（活動・成果・コスト）を意識しながら業務改善を行うものとする。

また、年1回モニタリングを実施するほか、年度終了後には、施設の設置目的や基本協定書等に沿った管理運営がなされたか等について自己評価を実施し、公表に努めるとともに、事業報告書（法第244条の2第7項）を市に提出することとする。事業報告書には、①管理運営経費の収支、②利用実績（利用者数、自主事業への参加者数等）、③管理運営の実施状況（自主事業の実施状況、施設の管理状況、施設点検の実施状況及び結果等）④指定管理者の自己評価結果（利用者会議、アンケート等含む。）、⑤管理の水準に対する達成状況を記載することとする。

なお、地域住民が専ら使用している施設であって、当該地域住民で組織する団体を指定管理者に指定し、管理運営を行っている施設は、当面モニタリング及び自己評価の実施対象から除くこととする。

(2) 市によるモニタリング・評価【設置者評価】

市は、指定期間中、施設の特異性に依りて提出される月報、四半期総括書等の確認を行うとともに、施設ごとに定期的な巡回点検や確認を行い、管理運営状況の把握に努めることとする。

なお、モニタリングについてはこれら定期的な巡回点検や確認を補完するものであることから、年1回別途実施し、その結果を公表することとするが、地域住民が専ら使用している施設であって、当該地域住民で組織する団体を指定管理者に指定し、管理運営を行っている施設は、当面実施対象から除くこととする。

また、年度終了後に提出される事業報告書（法第244条の2第7項）を評価・検証する。

◇関連項目「【資料編】第6-1～5」

2 総括評価

市は、指定期間中のモニタリング等を踏まえ、制度導入の効果等を検証し、次の事業サイクルに反映させるほか、指定管理者へのインセンティブの付与など、次に掲げる項目に活用するため、総括評価を実施する。

なお、実施時期は、指定期間終了後ではなく、次期指定管理者選定に要する期間を考慮して、指定期間終了の前年度に行う必要がある。

(1) 制度導入効果の検証

制度導入の効果等を検証し、次の事業サイクルに反映させるため、総括評価を実施するものとする。施設所管課は、評価の結果、制度導入自体又は手法の再検討が必要と判断した場合には、その可否についてあらかじめ資産経営課と協議し、庁議（必要に応じて政策形成推進会議を経ること）に諮ったのち、担当部長決裁により行う。

(2) 指定期間延長への活用（指定期間の例外（ウ）関係）

指定期間を延長するかについて判断するため、総括評価を活用するものとする。施設所管課は、評価結果に基づく延長の可否について、あらかじめ資産経営課と協議し、延長することが施設の管理運営の向上につながり、住民サービスが向上すると判断された場合は、延長候補とすることを担当部長決裁により決定する。

なお、総括評価の結果、現在の指定期間を延長することとした場合には、当初の指定期間最終年度の市議会定例会に、延長のための議案を提案し、指定管理者の指定について議決を経るものとする。

例：年度末で指定期間が満了する施設は、当該年度の12月市議会定例会に提案

(3) 中間評価への活用（指定期間の例外（I）関係）

中間年において指定期間を継続するかについて判断するため、総括評価を活用するものとし、施設所管課は、評価結果について庁議（必要に応じて政策形成推進会議を経ること）へ報告するものとする。

なお、管理運営の実績が当初の目標に比べて著しく下回る場合（総括評価における「C」評価）には、改善の指示を行うなど、適切に管理運営がなされるよう指導を行う必要がある。管理を継続することが適当でないと判断した場合には、一定の猶予期間を設けた上で指定を取り消し、新たに公募・選定を行うことがある。

なお、総括評価は、その結果を期間の延長や中間評価に反映させることが主たる目的ではなく、施設の管理運営上の課題を把握し、改善につなげるために行うものであるということを正しく認識しておく必要がある。

◇関連項目「【資料編】第6-6～8」