

# 指定管理者制度の運用に関する指針

(令和4年8月改訂版)

君津市

目 次

第 1	指定管理者制度について	
1	指定管理者制度の概要	1
2	指定管理者制度と管理委託制度の相違	2
第 2	指定管理者制度の運用	
1	指定管理者制度の導入に当たっての基本的な考え方	3
2	出資法人等が管理する公の施設の取扱い	3
3	指定の期間	3
4	予算の措置	4
5	使用許可の権限	4
6	利用料金制度	4
7	指定管理者制度に係る条例の整備	4
	(1) 公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例	4
	(2) 公の施設の設置及び管理に関する条例	5
8	管理運営方法の決定	5
	(1) 仕様書の検討	5
	(2) 指定管理者による提案	6
	(3) 指定管理料	6
9	指定候補者の選定に係る手續	7
	(1) 指定候補者の選定に当たっての基本的な考え方	7
	(2) 指定候補者の募集	7
	(3) 指定候補者の選定	9
10	指定管理者の指定に係る議会の議決	11
11	指定管理者の指定	11
12	指定管理者との協定の締結	11
	(1) 基本協定の締結	11
	(2) 年度協定の締結	12
13	管理運営のモニタリング	12
	(1) モニタリングの基本的な考え方	12
	(2) モニタリングの方法	12
	(3) モニタリング結果の活用	13
別図	管理運営のモニタリングフロー	15

参考資料 1	君津市〇〇〇〇〇管理業務仕様書	1 6
参考資料 2	君津市〇〇〇〇〇指定管理者募集要項	2 5
	募集要項添付資料一覧	3 5
	添付資料 1 君津市〇〇〇〇〇管理業務仕様書（参考資料 1）	
	添付資料 2 〇〇〇〇〇指定管理者申請に係る質問書	3 6
	添付資料 3 指定管理者指定申請書	3 7
	添付資料 4 事業計画書	3 8
	添付資料 5 収支計画書	4 1
	添付資料 6 証明願	4 2
	添付資料 7 君津市〇〇〇〇〇指定管理者の 申請に関する確約書	4 3
	添付資料 8 役員名簿	4 4
	添付資料 9 共同事業体の結成に関する申請書	4 5
	添付資料 1 0 共同事業体構成団体業務分担表	4 7
	添付資料 1 1 辞退届	4 8
	添付資料 1 2 指定管理者選定基準表	4 9
参考資料 3	君津市指定候補者選定委員会設置要綱	5 1
参考資料 4	〇〇部指定候補者選考委員会設置要綱	5 3
参考資料 5	指定候補者の選考について（報告）	5 5
参考資料 6	指定候補者選考関係書類	5 6
参考資料 7	指定候補者選定結果通知書	6 1
参考資料 8	〇〇〇〇〇の指定候補者の選定結果について	6 2
参考資料 9	〇〇〇〇〇の指定管理者の指定について（議決）	6 3
参考資料 1 0	〇〇〇〇〇の指定管理者の指定について（告示）	6 4
参考資料 1 1	指定管理者指定通知書	6 5
参考資料 1 2	君津市〇〇〇〇〇の管理及び運営に関する基本協定書	6 6
参考資料 1 3	君津市〇〇〇〇〇の管理及び運営に関する年度協定書	7 8
参考資料 1 4	事業報告書	8 0
参考資料 1 5	指定管理者業務改善指示書	8 1
参考資料 1 6	指定管理者業務改善計画書	8 2
参考資料 1 7	指定管理者業務改善報告書	8 3
参考資料 1 8	指定管理者指定取消通知書	8 4
参考資料 1 9	指定管理者業務停止命令書	8 5
参考資料 2 0	事業評価書	8 6
参考資料 2 1	指定管理者導入施設に対する事業評価書について	9 2

## 第1 指定管理者制度について

### 1 指定管理者制度の概要

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、公の施設の管理について、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、受託者の範囲を公共団体等に限定してきた従来の考え方を転換し、民間事業者等を含めた団体を指定管理者として指定することにより、その適正な管理を確保しつつ、住民サービスの向上や経費の節減等を図ることを目的とする指定管理者制度が導入された。これにより公の施設は、直営又は指定管理者による管理のいずれかの方法によることとなった。

指定管理者制度の主な内容は、次のとおりである。

- (1) 従来の設置者と受託者との間の契約による管理の委託・受託という関係をやめて、設置者が管理を委ねるにふさわしい法人その他の団体（以下「団体」という。）を指定し、行政処分の性質をもつその指定を受けた管理者に公の施設の管理を包括的に委ねること。
- (2) 指定管理者の範囲については、公共団体、公共的団体、地方公共団体が出資している法人に限ることなく、広く民間事業者等も含めた団体とされたこと。
- (3) 指定管理者は、設置者から広範囲な管理権の委任を受けて公の施設の管理を設置者に代わって管理やサービスを代行する主体となり、行政処分の性質をもつ使用許可を行うことができること。
- (4) 公の施設は、地方公共団体が設置し、広く住民の利用に供すべき施設であることから公共性を担保するため、地方公共団体の長の指定管理者に対する指示、指定取消、業務停止命令、不服申立ての審理、裁決等の監督権を認めたほか、監査委員による監査の対象となること。
- (5) 指定管理者に係る指定手続、管理の基準、業務の範囲、利用料金の基準等についてはすべて条例に委ねられたこと及び指定管理者に管理を委ねる公の施設の名称、指定管理者となる団体の名称、指定の期間等については議会の議決が必要となること。

※ 公の施設とは

地方自治法（以下「法」という。）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、次の要件を満たすものである。

- ・ 住民の利用に供するためのもの
- ・ 当該地方公共団体の住民の利用に供するためのもの
- ・ 住民の福祉を増進する目的をもって設置されるもの
- ・ 地方公共団体が設置するもの
- ・ 施設であること。

2 指定管理者制度と管理委託制度の相違

指定管理者制度と管理委託制度との主な相違点は、次のとおりである。

	指定管理者制度	管理委託制度
管 理 者	・ 法律上の制限を設けず、民間事業者等を含めた団体で地方公共団体が指定するもの	・ 地方公共団体が出資している法人又は公共団体若しくは公共的団体
管理権限等	・ 地方公共団体との協定に基づき指定管理者が管理を代行する。 ・ 地方公共団体は、指示等を行い、指示に従わない場合は指定の取消し等を行う。 ・ 指定管理者による使用許可が可能である。	・ 地方公共団体との契約に基づき、受託者が管理の事務・業務を執行する。 ・ 管理権限は、委託者である地方公共団体が有する。 ・ 使用許可は、委託できない。
議会の議決	・ 指定に当たり、議会の議決が必要	・ 議会の議決は不要

## 第2 指定管理者制度の運用

### 1 指定管理者制度の導入に当たっての基本的な考え方

指定管理者制度は、指定管理者に公の施設の使用許可の権限を与えることにより、より管理の実態に合った管理運営が行えること及び民間事業者等のノウハウが発揮されることにより公の施設の機能のさらなる向上が図れることなど、公の施設の適正な管理を確保しつつ、住民サービスの向上や経費の削減等のメリットが見込まれるものである。

本市が設置する公の施設については、その設置の目的、実施している事業の内容、住民の利用状況等を勘案し、指定管理者による管理がより効果的、効率的になると認められるものについて指定管理者制度を導入することとする。

### 2 出資法人等が管理する公の施設の取扱い

本市が出資している法人及び市の職員が派遣されている団体（以下「出資法人等」という。）は、当該出資法人等により長年培われた公の施設の管理に関するノウハウが蓄積されていること、管理業務の遂行に係る機動性等を有していること及び住民の福祉の増進に寄与していることなど、これまで、行政機能を補完・代替する役割を果たしてきたところである。

出資法人等はこのような性質を持つものであるが、上記1の基本的な考え方に基づき、民間事業者等が当該公の施設をより効果的、効率的に管理運営できると認められるものについては、公募により指定管理者の指定の更新を図るものとする。

ただし、出資法人等を優先的に指定管理者に指定することに合理的な理由がある場合は、この限りでない。

### 3 指定の期間

指定管理者として指定する期間（以下「指定期間」という。）は、サービスの継続性の確保、指定管理者のリスクの軽減（機器等の標準リース期間や雇用の安定性の確保など）及び長期間の指定による弊害の排除などを考慮し、3～5年を原則とする。

なお、サービスの継続性等が求められる施設については5年、施設管理を主な業務とする施設については3年を基本とする。

#### 4 予算の措置

指定管理者の指定の議決と同時期に、指定期間全体の管理料について債務負担行為の設定（上限額の設定）を行うものとする。毎年度、指定管理者に支払う管理料（以下「指定管理料」という。）は、当該年度ごとにその額を確定し、その支出科目は委託料とする。

#### 5 使用許可の権限

法令等に定めがある場合を除き、指定管理者に公の施設の使用許可に係る権限を委任することにより、当該公の施設の効果的、効率的な管理が図られることが明らかなきときは、原則として指定管理者にその権限を委任する。

ただし、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7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ができない。

#### 6 利用料金制度

指定管理者が収受した使用料等をいったん市の収入としたうえで、指定管理料として支出する場合と比較して、利用料金制は、会計処理の効率化にもつながることから、次の基準に該当する施設において、積極的に導入していくこととする。

(1) 自立的経営（市からの財政支援を受けずに採算が見込まれることをいう。以下同じ。）が図れる施設、あるいは指定期間内に自立的経営が見込まれる施設（全部利用料金制）

(2) 自立的経営が図れない施設であっても、指定管理者の自主的な経営努力のインセンティブを高めることで、施設のより効果的な活用が図られ、相当の収入増加及び利用促進が期待できる施設（一部利用料金制）

#### 7 指定管理者制度に係る条例の整備

(1) 公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例

指定管理者の指定の手續等に関し必要な事項を定める通則的な条例として、君津市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年君津市条例第12号。以下「通則条例」という。）を定めている。

## (2) 公の施設の設置及び管理に関する条例

指定管理者制度を導入する公の施設の設置及び管理に関する条例については、通則条例との整合を図り、次の事項を規定する。

### ア 指定管理者による管理（法第244条の2第3項）

指定管理者に管理を行わせるための根拠を規定する。

### イ 指定管理者が行う業務の範囲（法第244条の2第4項）

指定管理者に管理を委ねる業務を具体的に規定する。

### ウ 指定管理者が行う管理の基準（法第244条の2第4項）

住民が公の施設を利用するに当たっての基本的な条件（開館時間、休館日、使用の制限等をいう。）や公の施設の適正な管理の観点から必要不可欠である管理運営の基本となる事項を規定する。

## 8 管理運営方法の決定

### (1) 仕様書の検討

仕様書は、施設の管理運営の効率化や住民サービスの向上が図られ、また、指定管理者が事業を提案しやすくなるよう、その内容を検討するとともに、募集時において競争性が発揮されるよう配慮し、作成するものとする。（参考資料1）

なお、仕様書に定める事項は、事業の点検や評価等を踏まえ、必要に応じ指定管理者と協議の上変更するなど、毎年度、見直しを行うものとする。

仕様書には、概ね次の事項を記載するものとする。

#### ア 施設の概要

#### イ 開館時間等

#### ウ 管理の基準

#### エ 業務の範囲

#### オ 管理運営体制

#### カ 責任分担



- キ 事故報告及び損害賠償
  - ク 指定の取消し等
  - ケ 利用料金の取扱い（利用料金制度を採る施設に限る。）
  - コ 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応
- ※利用料金制を導入している施設のみ「コ」について記載してください。

## (2) 指定管理者による提案

指定管理者は、仕様書に定められた業務のほか、自らが企画する事業を提案することができるものとし、この提案を市が業務として採用した場合は指定管理業務に含むことができる。

また、指定管理者は、当該公の施設において、指定管理者としてではなく、一団体として自主的に事業を行うことができるが、当該事業に係る経費は原則として当該事業を実施する団体として負担し、施設の使用については当該使用に係る使用許可等が必要となる。

## (3) 指定管理料

### ア 指定管理料の算定

指定管理料は、指定管理者との協議により、予算措置の上、毎年度締結する年度協定において定めるものとする。その算定に当たっては、当該公の施設の設置目的や特性を踏まえ、運営基準、職員配置、過去の運営実績等を十分精査し、算定するものとする。

なお、市の承認を受け、業務の一部について再委託することにより費用が増額となる場合は、指定管理者が負担するものとする。

### イ 指定管理料の精算

年度協定で定められた指定管理料に剰余金が生じた場合においては、指定管理者の経営努力を促す観点から、原則として、当該剰余金を返還させるなど精算を行わないこととする。

ただし、精算をすべき事情がある場合においては、指定管理者と協議の上、これを行うことができる。

### ウ 指定管理料の変更等

指定期間中に、事業計画の変更、自然災害等の発生などやむを得ない事由により指定管理料を見直す必要が生じた場合は、指定管理者と協議の上、これを変更することができるものとする。

また、業務の不履行等により指定の取消し等があった場合は、指定管理者と協議の上、指定管理料の全部又は一部を返還させるものとする。

## 9 指定候補者の選定に係る手続

### (1) 指定候補者の選定に当たっての基本的な考え方

指定管理者の候補者（以下「指定候補者」という。）は、公募による申請を経て選定することを原則とする。ただし、次に掲げる場合のいずれかに該当するときは、この限りでない。

ア 現在指定管理者に指定されている出資法人等を優先的に指定しようとするとき。

イ 民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号）の活用により、一定期間公の施設の管理運営をする者を選定するとき。

ウ 専門的かつ高度な技術を有する者が客観的に特定されるとき。

エ 著しく有利な費用対効果が見込めるとき。

オ 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とき。

カ 申請期間が終了しても、申請がなかったとき。

### (2) 指定候補者の募集

#### ア 募集の基本的な考え方

指定候補者の募集は、指定管理者制度の趣旨を考慮し、原則としてその要件（団体の範囲）を限定しないものとする。

ただし、公の施設の設置の目的、施設が提供するサービスの専門性、施設の特殊事情等を考慮し、指定候補者の要件（団体の範囲）を限定することができる。

#### イ 議員、市長、副市長等の兼業禁止

指定管理者には、地方自治法上の兼業禁止は適用されないが、選定に当たり、

より公正性・透明性を確保するという観点から、次に掲げる兼業禁止規定に準じた取扱いとし、申請者の資格として、その代表者が市議会議員、市長、副市長でないこと、及び、委員会の委員又は委員（指定管理施設の管理及び運営に直接の利害を有さない者を除く。）でないことを要するものとする。ただし、地方自治法施行令第122条及び第133条に規定する出資法人に該当する場合を除く。

(ア) 法第92条の2 議員の兼業禁止

(イ) 法第142条 長の兼業禁止

(ウ) 法第166条 副市長の兼業禁止

(エ) 法第180条の5 委員会の委員及び委員の兼業禁止

#### ウ 募集の方法

指定候補者の募集は、公募によるものとし、広報きみつ、君津市ホームページ等を利用することにより広く募集する。

#### エ 募集要項の作成

指定管理者が行う業務の範囲、管理の基準等に基づき、管理運営を行う上で必要となる細目について検討し、公募に際して周知すべき項目について、募集要項を整備するものとする。（参考資料2）

募集要項には、概ね次の事項を記載する。

(ア) 施設の名称、設置の目的、規模、内容等の施設の概要

(イ) 指定管理者が行う管理の基準

(ウ) 指定管理者が行う業務の範囲

(エ) 指定期間

(オ) 管理運営に係る経費

(カ) 使用料の帰属

(キ) 申請者の資格

(ク) 説明会の開催

(ケ) 申請時の提出書類、提出先等

(コ) 申請の無効

(サ) 提案内容及び選定結果の公表についての事前承認

- (シ) 選定基準
  - (ス) 選定結果の通知等
  - (セ) 指定管理者の指定等
  - (ソ) 指定の取消し及び業務の全部又は一部の停止
  - (タ) 利用料金の取扱い（利用料金制度を採る施設に限る。）
  - (チ) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）に関して
- ※利用料金制を導入している施設のみ「チ」について記載してください。

#### オ 公募の期間

公募の期間は、概ね1か月程度確保するものとする。ただし、特別な理由がある場合は、この限りでない。

### (3) 指定候補者の選定

#### ア 選定委員会及び選考委員会

指定候補者の選定に当たっては、全庁的な組織とする選定委員会を設置し、当該公の施設の指定候補者として選定するものとする。（参考資料3）

同委員会においては、提出された事業計画書及びヒアリング調査等により、通則条例等に規定する選定基準等に照らして総合的に判断し、最も適当と認める団体を指定候補者として選定するものとする。

なお、当該公の施設を所管する部等において、選考委員会を設置し（参考資料4）、同委員会において、提出された事業計画書及びヒアリング調査等により、通則条例等に規定する選定基準等に照らして総合的に判断し、最も適当と認める団体を指定候補者として選考のうえ、当該選考団体について、選定委員会において当該公の施設の指定候補者として選定することができるものとする。（参考資料5、6）

#### イ 選定基準

当該公の施設の設置の目的や性質等を勘案し、通則条例等に規定する選定基準等により客観的な評価を行い、指定候補者を選定するものとする。

なお、評価の項目としては、経済的安定性、適正な従事者の配置、管理運営の

考え方など、財政的能力、人的能力、住民の平等利用の確保が具体的に評価できるもの及び住民サービスの向上などが評価できるものを設定するものとする。

また、提案された施設の管理運営に係る費用の額の評価については、指定期間全体の額で評価するものとする。

#### ※ 評価項目の例

- (ア) 団体の理念及び姿勢
- (イ) 施設管理への熱意や意欲
- (ウ) 団体の安定性及び継続性
- (エ) 団体運営の透明性及び公正性
- (オ) 団体の運営実績
- (カ) 施設の効率的、効果的な運営に関する取組
- (キ) 施設の管理運営に係る費用の額
- (ク) 施設管理の安全性確保に関する取組
- (ケ) 施設利用者への対応
- (コ) 団体に属する職員の育成
- (ク) 個人情報の保護に関する取組
- (シ) 情報の公開に関する取組

#### ウ 選定基準点

上記の委員会開催に当たって、あらかじめ、審査の結果指定候補者として選定することができる基準点（選定の適否を判断するための最低基準点）を定めておくものとする。（参考資料6）

選定基準点は、採点における配点の合計点の6割に相当する点を基本として定め、委員全員の合計点がこれに満たない場合は、再度、選定に係る手続を実施するなど適切に対応するものとする。

#### エ 選定の通知

指定候補者の選定を行ったときは、速やかにその結果を申請したすべての団体に通知するものとする。（参考資料7）

なお、選定の結果「選定しない」という行為は、処分性を有しないものであり、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）に基づく不服申立ての対象とはならない。

#### オ 結果の公表

選定の通知後に、公の施設を所管する課等の窓口において選定結果が閲覧できるよう対応するとともに、指定に係る議会の議決後に、君津市ホームページへ掲載するものとする。

公表する内容は、申請団体の資格の有無や採点結果等をまとめたものとする。  
(参考資料8)

### 1.0 指定管理者の指定に係る議会の議決

選定された指定候補者を指定管理者として指定するに当たっては、事前に議会の議決を経なければならない。(法第244条の2第6項)

議決事項は、公の施設の名称及び位置、指定管理者となる団体の所在地、名称及び代表者並びに指定期間等とする。(参考資料9)

### 1.1 指定管理者の指定

指定管理者の指定に係る議決を経た後に、行政処分として当該指定候補者を指定管理者に指定するものとする。

指定管理者の指定を行ったときは、速やかにその旨を告示するとともに(参考資料1.0)、指定管理者となる団体に通知するものとする。(参考資料1.1)

### 1.2 指定管理者との協定の締結

#### (1) 基本協定の締結

指定管理者の指定の日から指定管理者としての業務の開始日までの間に、次の事項について基本協定を締結するものとする。(参考資料1.2)

ア 施設の概要

イ 指定管理者の責務

ウ 指定期間

- エ 管理運営に係る業務等
- オ 市が支払うべき管理費用
- カ 事業計画書及び事業報告書の提出
- キ 事故及び損害の賠償
- ク 指定の取消し及び業務の全部又は一部の停止
- ケ 個人情報の保護
- コ 情報の公開
- サ 第三者への委託
- シ その他必要な事項

## (2) 年度協定の締結

指定期間における当該年度ごとに、次の事項について年度協定を締結するものとする。(参考資料13)

- ア 年度協定の期間
- イ 指定管理料
- ウ その他必要な事項

## 1.3 管理運営のモニタリング

### (1) モニタリングの基本的な考え方

管理運営のモニタリングとは、施設の管理及び運営に関し、協定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であるかなど業務遂行の監視に加え、定期的な評価等や事業報告の評価を経て、必要に応じて改善の指導等を行い、業務の見直しや事業計画等への反映に繋げる仕組みをいう。

モニタリングの流れは、モニタリングフロー(別図)のとおりとする。

### (2) モニタリングの方法

#### ア 業務報告

指定管理者は、施設の利用状況や収入の実績のほか、管理運営の遂行状況について日報及び月報を作成し、自ら評価を行い、市から提出を求められた場合は速

やかに提出する。

市は、業務報告を適宜確認し、業務遂行の確認を行い、必要に応じて業務改善の指導を行うものとする。

#### イ 利用者アンケートの実施

利用者の意見や要望のほか、満足度を把握するため、指定管理者の費用によりアンケート（年度に1回程度）を実施する。なお、結果について自ら評価を行い、施設に掲示するほか、市に提出する。

市は、アンケートの内容から利用者の意見や要望、満足度等を把握し、必要に応じて業務改善の指導を行うものとする。

#### ウ 実地調査及びヒアリング

市は、定期又は随時に、施設への実地調査や指定管理者へのヒアリングを実施し、業務遂行の確認を行い、必要に応じて業務改善の指導を行うものとする。

#### エ 事業報告及び事業評価

##### (ア) 事業報告書及び事業評価書の作成

指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、施設の管理業務に関し事業報告書を作成し、市に提出する。（法第244条の2第7項）（参考資料14）

また、併せて、事業評価書を作成し、市に提出する。

##### (イ) 事業報告書及び事業評価書の確認

市は、提出された事業報告書及び事業評価書について、必要に応じて実地又はヒアリングにより、施設の利用状況、管理業務の実施状況、管理に要した経費、収支状況等を調査し、適正な事業報告がされているか審査するとともに、年次の業務遂行の確認を行うものとする。

##### (ウ) 事業評価の実施

市は、事業報告書及び事業評価書や業務遂行の確認に基づき、指定管理者による管理運営の効果等について検証するとともに、業務の見直し及び事業計画等への反映に資するため、施設ごとに事業評価書にて評価するものとする。

事業評価の結果は、指定管理者に通知するとともに、必要に応じて業務改善



の指導を行うものとする。

(3) モニタリング結果の活用

ア 業務の見直し及び事業計画等への反映

指定管理者及び市は、モニタリングにより把握された課題や問題点等について、業務の見直しや事業計画等への反映に努めるものとする。

イ 公表

市は、年度終了後に作成した事業評価書について、取りまとめの上、君津市ホームページへ掲載するものとする。

ウ 改善指示及び指定の取消し等

市が指定管理者に対し業務改善の指導をしても改善が認められない場合は、改善指示書（参考資料 1 5）により改善計画書（参考資料 1 6）の提出と改善報告書（参考資料 1 7）による報告を求めるものとする。（法第 2 4 4 条の 2 第 1 0 項）

また、改善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若しくは一部の停止を命ずるものとする。（法第 2 4 4 条の 2 第 1 1 項）（参考資料 1 8、1 9）

管理運営のモニタリングフロー

