

# 大仙市指定管理者制度に係る運用指針

令和4年5月6日改定  
大 仙 市

## はじめに

はじめに	1
------	---

## 第一章 指定管理者制度の概要

1. 指定管理者制度とは	2
2. 公の施設とは	2
3. 指定管理者制度推進の基本的な考え方	3
4. 指定管理者制度により期待される効果	3

## 第二章 指定管理者制度運用の手引き

1. 基本的な手続きの流れ	4
2. 制度導入の検討	5
1) 施設の在り方	5
2) 施設の運営手法の検討	5
3. 制度の導入に係る基本的事項	6
1) 条例の整備	6
2) 業務範囲の明確化	6
3) 指定管理における業務水準	6
4) 指定管理者の権限	7
5) 業務の分類	7
6) 指定期間	7
7) 指定管理料	8
8) 利用料金制と使用料金制	9
9) 利用料金の減免	10
10) 各種税の取り扱い	10
4. 指定管理者の募集	10
1) 募集方法(公募・非公募)	10
2) 募集の単位	11
3) 募集に係る書類	11
4) 応募の資格	12
5) 募集における留意事項	12
5. 指定管理者の選定	13
1) 選定基準	13
2) 選定委員会	13
3) 選定結果の通知及び公開基準	14

6. 指定管理者の指定	14
1) 議会の議決	14
2) 指定管理者指定通知書の送付	15
7. 協定の締結	15
8. リスク分担	15
9. 指定の取り消し及び業務の停止	15
10. 次期指定管理者への引き継ぎ	15

### 第三章 指定管理者制度による施設運営の手引き

1. 施設の管理・運営に係る確認事項	16
1) 業務計画書及び業務報告書等の提出	16
2) 第三者への業務委託	16
3) 施設賠償責任保険等の加入	16
2. 指定管理者評価の実施	16
3. その他の取り決め項目	16
1) 適正な管理業務の確保	16
2) 情報の公開	17
3) 個人情報の保護	17
4) 関係各部署の役割	17
5) その他	17
◆参考：指定管理者制度間連様式	18

## はじめに

指定管理者制度は、平成15年9月の地方自治法の一部改正により、公の施設の管理手法として、新たに創設されました。

本市においては、平成17年11月に「指定管理者制度導入に係る基本方針」を定め、多様化する市民ニーズに効果的かつ効率的に対応するため、民間事業者等の持つノウハウを活用して、利用者に対するサービスの向上や管理に要する経費の縮減を目的に積極的に制度の運用を進めてきました。

本指針は、今後において制度の更なる効果的な運用を図るため、本市としての統一的な基準や事務処理手続き、基本的な考え方、これまで運用上において取り決めていた事項などを再確認し、施設の設置目的の達成はもとより、住民サービスの向上に資することを目的に、これまでの「指定管理者制度導入に係る基本方針」を改定し、新たに「大仙市指定管理者制度に係る運用指針」として定めるものです。

本指針により、市の基本的な考え方や標準的な手続き等を広く公表し、更なる民間事業者の参入促進に努め、施設サービスの向上に繋げていきます。

なお、本指針の内容は、運用に係る原則を示したものであり、実施にあたっては、各施設の特性や実態に合わせて取り扱うこととし、常に検証を行いながら指針の見直しを行っていきます。

平成17年11月策定「指定管理者制度導入に係る基本方針」  
(平成23年・平成26年一部修正)



令和元年10月改定「大仙市指定管理者制度に係る運用指針」  
(令和4年一部修正)

# 第一章 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、公の施設の管理運営について自治体が民間企業やNPO等を含む各種団体に行わせることができる地方自治法（以下「法」という。）上の制度です。

指定管理者になることができる団体は、特段の制約はなく、法人格を有する必要はありませんが、個人を指定することはできません。

## 2. 公の施設とは

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」（法第244条第1項）と定義されています。

### 【公の施設の具体的要件】

#### ①住民の利用に供するためのもの

公の施設は住民の利用に供される施設であるので、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施設は、公の施設の概念に含まれない。よって、庁舎や試験研究機関などは公の施設ではない。

#### ②当該地方公共団体の住民の利用に供するためのもの

国民の利用に供するために設けられる施設であっても、当該地方公共団体の区域内に住所を有するものの利用に全く供しない施設は、公の施設ではない。よって、物品陳列所などは公の施設ではない。ただし、「住民」は、住民全部を対象とするものでなくても、合理的に一定の範囲に限られた住民であってもよい。

#### ③住民の福祉を増進する目的をもって設けるもの

利用そのものが福祉の増進に結びつく施設であること。よって、留置場や競輪場などは公の施設ではない。

#### ④地方公共団体が設けるもの

地方公共団体が設置する施設であること。なお、この場合の設置とは、必ずしも所有権を有する必要はなく、賃借権など所有権以外で当該公の施設を住民に利用させる権限を取得させることをもって足りるものとされる。

#### ⑤施設であること

公の施設は物的施設を中心とする概念であり、人的手段は必ずしもその要素ではない。

### 3. 指定管理者制度推進の基本的な考え方

---

これまで指定管理者制度を積極的に活用してきましたが、制度導入の効果が十分に発揮されていない施設もあります。そのため、指定期間の更新に合わせて必ず見直しを行い、指定管理の更新の有無や公募・非公募の募集方法、施設のあり方・方向性など様々な視点から関係部署間で協議を重ねた上で、何が最適なのかを検証し、更新の判断をすることとします。

### 4. 指定管理者制度により期待される効果

---

指定管理者制度は、施設の設置目的の達成はもとより、民間活力の導入による「市民サービスの向上」並びに「運営コストの縮減」を目指しています。一方で市民活動団体や地縁団体等が指定管理者になることにより、行政活動への市民参画や市民協働などの分権型社会の進展も期待されます。

施設運営は、指定管理者により自主的・自発的に行われることが原則ですが、公の施設としての性質上、公共性や公益性の確保が最も重要であることから、市は施設の設置者として日常的に指定管理業務に関与し、必要な助言を行いながらサービス向上を図ります。

#### 【期待される効果】

##### ◎市民サービスの向上

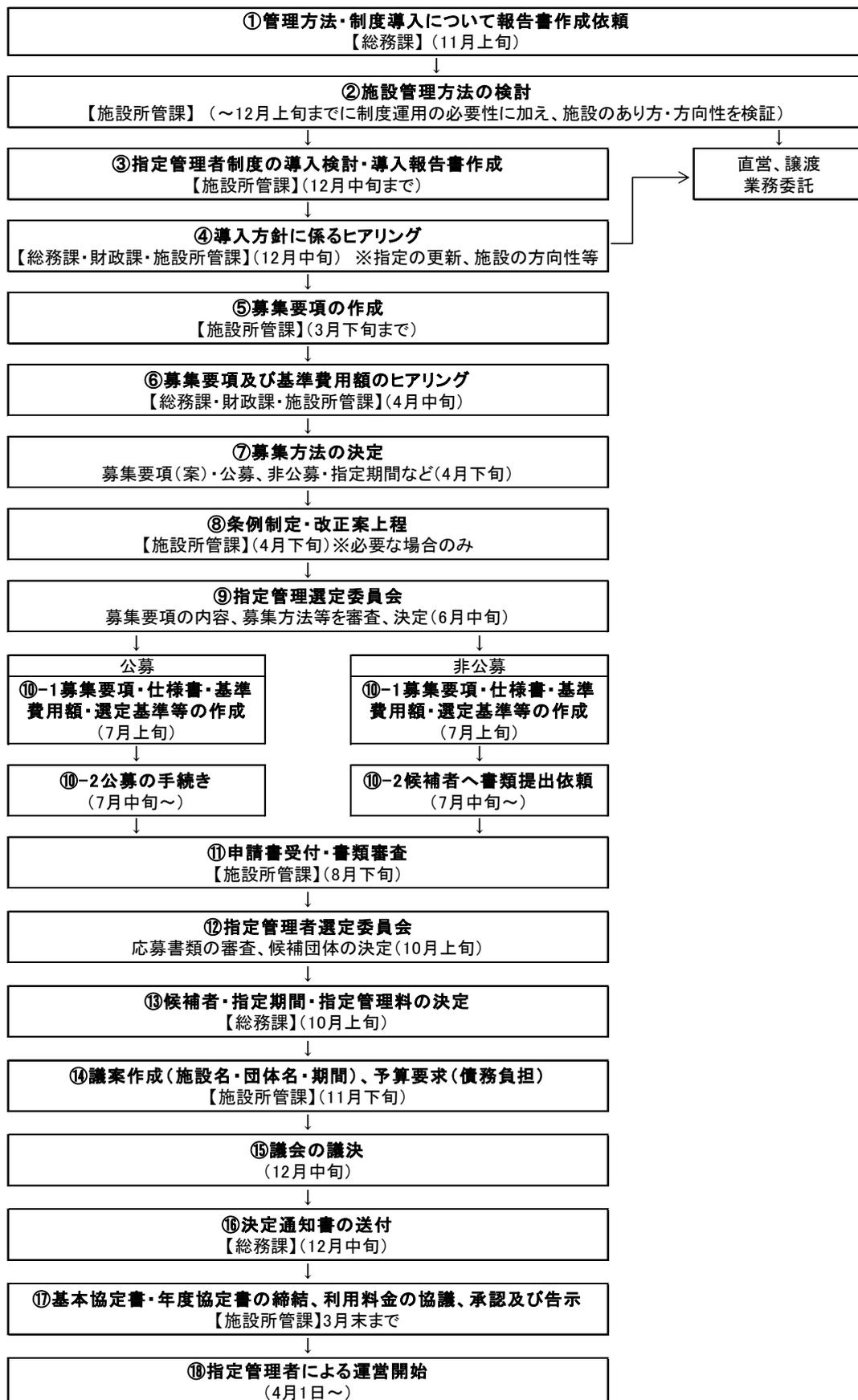
民間事業者は、多様化する市民ニーズに効率的・効果的に対応するノウハウを有しており、施設の一層のかつ用途より質の高いサービスの提供により、住民福祉の増進の更なる向上が期待されます。

##### ◎運営コストの縮減

民間事業者のノウハウにより低コストでのサービス提供と、柔軟で効率的な施設運営により一層の経費縮減が期待されます。

## 第二章 指定管理者制度運用の手引き

### 1. 基本的な手続きの流れ



## 2. 制度導入の検討

### 1) 施設の在り方

公の施設は、一定の行政目的を達成するために設置しています。そのため、制度導入の対象となる施設においては、導入の効果を検証し、社会情勢や市民ニーズの変化の中で施設の果たすべき役割を再確認した上で、より効果的な施設運営を目指します。

また、指定管理の新規導入または、更新にあたっては、「大仙市公共施設等総合管理計画」に基づく施設の方向性を勘案しながら、施設の存続等の必要性を検討した上で、施設をどのように管理させたいのか明確なビジョンを持って検討を行います。

### 2) 施設運営手法の検討

指定管理者制度においては、必ずしも施設の管理運営のすべてを指定管理業務とする必要はなく、施設運営の一部に対して本制度を導入することも可能です。

また、直営とする場合においても、一部業務を民間事業者へ委託することが可能です。

このことから、施設の管理手法の検討にあたっては、その施設の設置目的をはじめ、運営の専門性や公共性、効率性、指定管理者となり得る団体の成熟度等、あらゆる視点から総合的に判断する必要があります。

検討にあたっては、施設毎に次に掲げる基本的な考え方に基づいて検討したうえで、制度導入を進めます。

#### ① 指定管理者制度で運営すべき施設

- ア 個別法において制限がない
- イ 使用料（利用料金）によって運営することを原則とする収益施設である
- ウ 同種又は類似のサービスを提供した実績を有する民間事業者等が存在する
- エ サービスの専門性、特殊性等を勘案しても、民間事業者等によるサービスの提供が可能である
- オ 運営日、時間、運営内容等のサービスの向上が期待できる
- カ 集客力や稼働率の向上が期待できる
- キ 施設の維持管理費用の縮減が期待できる

#### ② 直営で運営すべき施設

- ア 施設サービスの専門性や公平性を担保するため、市が主体的に施設運営に関与する必要性が高い施設
- イ 行政以外に同様のサービスを実施している民間事業者が存在せず、民間参入を見込むことが難しい施設
- ウ 業務委託で対応でき、施設の管理と活用に民間ノウハウの余地がない施設
- エ 制度導入により、経費の上昇またはサービスの低下が想定される施設
- オ 運営形態の変更を実施中・検討中の施設

※ 指定管理者の収入が市からの指定管理料しか無いような施設については、「近隣の施設と一体管理で人件費等が削減できる」や「一体管理することで受付を一ヶ所として利用者の利便性が図られる」などの特別な理由がない場合は、直営または一部管理業務委託が望ましいと考えられます。

## 3. 制度の導入に係る基本的事項

## 1) 条例の整備

本制度を導入する場合は、それぞれの施設設置条例（以下「設置条例」という。）において、管理を指定管理者に行わせることができるよう、次の事項について定めます。

- ① 休館日、開館時間、使用制限の要件等の市民が施設を利用するにあたっての基本的な条件
- ② 各施設の目的や態様等に応じた具体的業務の列記
- ③ 利用料金制度を導入する場合は、利用料金の金額の範囲等
- ④ その他必要な事項

## 2) 業務範囲の明確化

本制度の導入にあたり、指定管理者が行う業務内容を事前に明確化します。

また、制度導入後も市民に対して適切なサービス水準が確保できるよう、継続的に見直しを行っていきます。

- ① 施設運営に係る業務・・・利用許可、利用料金等の收受
- ② 施設の維持管理に関する業務・清掃、警備、機械保守点検等
- ③ 事業実施に関する業務・・・条例に規定する事業や目的達成のための事業

## 3) 指定管理における業務水準

指定管理者制度の導入においては、市の施設運営の方針や業務水準、期待する効果等を検討し、明確化にするため、「導入ヒアリングシート」（内部資料）を作成し、関係部署と協議を重ねた上で進めます。

業務水準については、仕様書等に記載し、毎年度の指定管理者評価実施時に結果や成果を振り返ることとします。

目標値については、下表に示すとおり、採算性が高い施設は、民間のノウハウを最大限に活用できるよう実施業務に独自性を持たせた「施設経営型」として成果を求め、地域の交流施設などについては、利用者の利便性や施設維持に重点を置いた「施設管理型」として結果を求めるなど、施設の設置目的や機能、利用実態等を十分に勘案して進めることとします。

導入の方向性	制度運用の基本的考え方	業務水準
①施設経営型	○採算性の高い施設の場合 ・民間ノウハウによる『施設経営』 ・施設の効果的な活用 ・公募により指定管理者を選定し、運営の『成果』を求める。	○施設サービスの向上 ・サービスの質向上 ・利用人数の増 ○管理コストの縮減 ・利用料金収入の増 ・管理コストの削減

②施設管理型	○生産性の低い交流施設等の場合 ・市民との協働による『施設管理』 ・施設の適切な維持管理 ・非公募により管理者を選定することも可能とし、施設運営の『結果』を求める。	○施設サービスの維持 ・施設機能の維持 ・利用人数の維持 ・施設の適正管理 ○管理コストの維持 ・管理コストの維持
--------	---	--

#### 4) 指定管理者の権限

指定管理者制度では、公の施設の管理権限を市から指定管理者に委任することから、施設の管理については、市と締結する協定に基づき、指定管理者が市長に代わって、施設の使用許可や取消等の管理権限を行使することになります。

ただし、以下の権限は、法により市長のみが行使できる権限とされているため、指定管理者が行うことができません。

- ① 使用料の強制徴収（法第231条の3）
- ② 不服申し立てに対する決定（法第244条の4）
- ③ 行政財産の目的外使用許可（法第238条の4）

#### 5) 業務の分類

指定管理者が行う業務は、以下のとおり区分します。

事業の分類		内容	経費負担	収入の帰属	協定書記載
目的内事業	指定管理業務	市が実施を義務付ける事業（維持管理、施設貸出、附随の業務等）	利用料金及び指定管理料で賄う	指定管理者 ※利用料金制の場合	○
	自主事業（市の許可必要）	指定管理者が自主的に実施する事業	原則、指定管理者負担	指定管理者	×
目的外事業	その他業務（市の許可必要）	目的外使用許可を受けて指定管理者が実施する業務	指定管理者負担	実施事業による収入は指定管理者	×

#### 6) 指定期間

指定する期間は5年間を基本とします。

ただし、施設の設置目的や性質などを考慮し、合理的な理由がある場合は、適宜指定期間を定めます。

◆ 指定期間の判断基準

5年未満とする場合	5年以上とする場合
<ul style="list-style-type: none"> <li>・短期的に管理者を更新することで競争原理や新しいノウハウ等による経営改善が期待できる場合</li> <li>・施設の統廃合や変更が見込まれる場合</li> <li>・制度の新規導入施設など、一定期間の試行が必要と判断される場合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域住民等のコミュニティ活動基盤施設で、特定の団体に管理をゆだねる場合</li> <li>・PFI等により施設整備を行う場合</li> <li>・入所者等に対する継続的・安定的なサービスを行う必要がある場合</li> <li>・長期的に安定したサービスの提供が必要であり、長期の指定期間により設備や人材への投資が期待できる場合</li> </ul>

7) 指定管理料

指定管理に要する経費は、市の予算の範囲内において指定管理料として支払います。

① 指定管理料の考え方

指定管理料の算定については、施設の管理運営に必要と見込まれる経費の総額から利用料金収入・指定事業収入・その他収入における見込み額を差し引いた金額を「指定管理料の上限額」（以下、「上限額」という。）とします。上限額は、過去3年間の実績等を参考に、管理コストの削減効果や利用状況の推移を勘案し、「指定管理料の上限額」として募集時に示します。

② 指定管理料の決定

指定管理料は、市が事前に提示している「上限額」と指定管理者からの事業計画書に記載されている費用を基に、年度協定締結時の協議により金額を確定させます。指定期間が複数年度となり、市の費用負担が伴う場合は、債務負担行為を設定します。

③ 指定管理料の精算及び還元

指定管理者制度は、民間ノウハウを最大限に活用し、市民サービスの向上を目的としていることから、指定管理者の経営努力による経費削減効果は指定管理者に帰属することとし、付加価値の確保に努めます。

しかし、必要な修繕や法定点検などを履行しないことにより得た利益は、本制度の趣旨に反することから、原則、精算することとします。

一方で過剰な収益がある場合は、公共性・公益性の観点から、その収益を市又は施設利用者への還元として求めることを基本とします。この場合は各施設の特性や収入規模等を勘案し、あらかじめ募集要項や協定書等に条件を付与することとします。

※精算の対象となる経費

- (a) 法定点検費・・・実施予定の法定点検について履行しない場合
- (b) 人件費・・・当初計画した人員配置や雇用を行わない場合

【修繕に係る負担区分】

修繕項目	内容/予算措置		施工	負担
A: 経常的修繕	内容	・ 日常的に行われる軽微な修繕	指定管理者	協定書の負担区分による
	予算	指定管理料（上限額）に含む		
	備考	特定の修繕について予算措置した場合に限る		
B: 特定修繕	内容	・ (A)とは別に予算措置が必要な修繕 ・ 建物の安全管理のために行う修繕 ・ 施設の機能維持に不可欠な修繕	市	市
	予算	必要な場合、市が予算措置する。 ①修繕リストの作成 ②優先度に応じて予算措置		
	備考	修繕は原則市が実施する		
C: サービスに係る修繕	内容	・ 施設運営の効率化や利用者サービス、利便性の向上を目的とする修繕	指定管理者	指定管理者
	予算	指定管理者が自らの予算で実施		
	備考	貸与する備品等の更新については指定前に負担者を協議		

8) 利用料金制と使用料金制

①利用料金制

利用料金制度とは、施設の利用者が支払う施設の使用料を指定管理者の収入とすることができる制度です。利用料金は、条例で規定される範囲内で指定管理者が市長の承認を得て設定することが可能です。これにより指定管理者の自主的な経営努力の発揮や会計事務の効率化につながることを期待できます。

②使用料金制

施設の使用に係る料金を市の歳入とする従来からの制度です。この場合、使用料は公金となります。なお、使用料の徴収や収納については、施設利用者の利便性向上と施設所管課の業務軽減を目的に当該指定管理者に委託することもできます。

区分	利用料金制	使用料金制
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
料金の決定	指定管理者が設定 (条例に定める範囲内で市長の承認が必要)	条例に定める
徴収・収入	指定管理者	市（委託可能）

## 9) 利用料金の減免

利用料金制において料金の減免措置を行う場合は、あらかじめ仕様書等に市の減免規定の考え方を明記し、指定管理者の権限で減免を行うこととなります。

なお、減免による利用料金の減収分については、過去の実績により算定する上限額内で考慮するため、原則、減免による減収分の補てんは行いません。

ただし、実績が大きく超える場合については、協議により予算の範囲内で補てんすることができるものとします。

## 10) 各種税の取り扱い

### ① 消費税及び地方消費税

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並びに役務の提供をいう」と規定していることから、指定管理料は原則として、その全額が消費税及び地方消費税の課税対象となります。

### ② 印紙税

指定管理に関する協定書については、総務省の見解により、

①協定は契約ではなく、「指定」という行政処分の付款であると考えられる。

②指定管理の法的性質は「仕事の完成」を約する「請負」ではない。

などの理由から、協定書は「請負に関する契約書」に該当するものではないと解し、印紙の貼付は不要とします。

## 4. 指定管理者の募集

### 1) 募集方法（公募・非公募）

指定管理者の募集は、「大仙市公の施設に係る指定管理者の手続等に関する条例」第2条に基づき、原則公募とします。

ただし、同条第6条「公募によらない候補法人等の選定等」にあるとおり、公募の手続を経ないで選定することができる場合については次のとおりとします。

#### ◆公募によらずに選定する場合の例示

- ① 公募により指定を受けようとする団体がいなかったとき
- ② 審査の結果、候補者を選定することが出来なかったとき
- ③ 公の施設の目的、規模、機能等を考慮した結果、特定の団体に管理を行わせることが特に必要であると認めるとき
  - ア) 施設の設置の経緯から従来の管理者を指定管理者とすることが適当である場合
  - イ) 近隣施設と一体的に管理することで施設の効用を発揮できる場合
  - ウ) 集会所等、地域に密着した施設で住民等により構成される団体等を指定する場合
  - エ) 施設の統廃合や大規模改修が予定されている施設の場合

- オ) 施設を整備した PFI 事業者を指定する場合
- カ) 事業の継続性が特に重要視される施設において、指定管理者が頻繁に変わることで利用者（入所者等）に影響を及ぼすと判断される場合
- キ) 更新対象施設であり、かつ指定管理評価が高い水準に達している場合
- ④ 公募により選定した団体を指定管理者に指定できなくなり、又は指名することが著しく不相当であると認められるとき
- ⑤ 指定管理者がその指定を取り消されたとき
- ⑥ 緊急を要するとき

## 2) 募集の単位

複数の施設を一括管理させることによって効率性や合理性がある場合は、複数施設を一括して公募することができます。

- ◆一括公募の例
- ① 施設が近接しているなど、周辺にまとまっていて、施設の利用促進・経費の縮減が見込まれる場合。
  - ② 施設の設置目的や管理方針に大きな違いがなく、施設特性が類似している場合

※施設所管課が施設毎に異なる場合は、代表所管課を決定し、各種手続きを行います。（議会への説明は、施設条例ごとに各施設所管課が行います。）

## 3) 募集に係る書類

指定管理者の募集にあたっては、市の求める条件などを明確にし、応募者がより良い事業提案や的確な経費積算が行われるよう以下の資料を明示します。

なお、非公募とする場合においても、指定管理における業務内容と業務水準を明確にする必要があることから、募集に係る資料に準じて作成することとします。

### ① 仕様書（上限額を積算した資料も含む）

施設所管課は、次の事項に留意し、指定管理者が行う業務の範囲を具体的に定めた仕様書を作成します。

- ア 指定管理者が、管理業務を全面的に再委託することは認めない。
- イ 施設の使用許可及び利用料金の徴収事務は、指定管理者が行う。
- ウ 使用料の減免及び還付の運用基準を明確にする。
- エ 個別施設ごとに年間維持管理費用を算定し、指定管理者に支払うべき管理運営に係る費用（以下「委託料」という。）を上限額とする。
- オ 仕様書に委託料の上限額を明示する。
- カ 利用料金制度を導入した場合、エで算定した年間維持管理費用から利用料金収入の年間額を控除した額を算定し、上限額とする。
- キ 利用料金制度を導入しない場合、エで算定した年間維持管理費用を上限額とする

## ② 募集要項

施設所管課は、選定委員会に諮って募集要項を決定するものとし、次の事項に留意して作成します。

- ア 維持管理費用の縮減を図る観点から、同種又は類似の個別施設を合理的な範囲でまとめる。
- イ 申請者の資格要件、提出を求める事業計画書の様式、申請方法、選定方法等を個別に定める。

## 4) 応募の資格

応募資格については、以下の内容を前提に、施設特性に応じて定めます。

- ① 法人その他の団体、または複数の法人等が協働する事業体であること。  
(法人格は不要。ただし個人は除く。)
- ② 原則、市内に事業所等を置いている者、または指定管理者の指定を受けた後、指定管理開始までに事業所等を置くこと。
- ③ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4(一般競争入札の参加者の資格)の規定に該当しないこと。
- ④ 指名停止措置を受けていないこと。
- ⑤ 団体に課税される国税、都道府県税、市町村税、消費税等について、滞納せず全て納付していること。
- ⑥ 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続を行っていないこと。
- ⑦ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行っていないこと。
- ⑧ 当該施設の管理運営に不可欠な資格を有していること。

## 5) 募集における留意事項

### ① 公募期間と時期

公募期間は、広く民間参入を図るため、30日以上を確保することを基本とします。やむを得ず公募期間を変更する場合においても、施設規模や特性を十分に考慮し設定します。

また、公募の時期については、候補者の選定や議会の議決、引き継ぎ期間等も考慮した上で、十分な準備期間を確保できる時期を設定します。

### ② 募集方法

公募にあたっては、市ホームページへ掲載するとともに、市の広報誌への掲載や各庁舎での資料配布など、可能な限り多くの応募者の確保に努めます。

### ③ 情報提供の推進

事業者の参入を促進するため、希望する団体を対象に現地説明会や事前説明などを実施し、積極的な情報提供に努めます。

## 5. 指定管理者の選定

### 1) 選定基準

指定管理者候補者については、施設目的の達成に向け最適な候補者を選定します。その選定においては、価格のみで判断するものではないことから、次の①～⑤の審査項目で総合的に審査を実施します。

- |  |
|--|
| <p>① 利用者の平等利用が確保でき、かつ、サービスの向上が期待できること。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>ア 施設の設置目的及び市が示した管理方針との整合性</li><li>イ 平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果</li><li>ウ サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果</li></ul> <p>② 公の施設の効用を最大限に発揮するものであること。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>ア 利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果</li></ul> <p>③ 公の施設の適切な維持及び管理並びに経費の縮減が図られるものであること。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>ア 施設の維持管理の内容、適格性、効率性及び実現の可能性</li><li>イ 収支計画の内容、適格性及び実現の可能性</li></ul> <p>④ 公の施設の管理を安定して行う人員、資産その他経営規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>ア 安定的な運営が可能となる人的能力及び経理的基盤について</li><li>イ 類似施設の運営実績</li></ul> <p>⑤ その他公の施設の性質又は目的に応じて指定する基準</p> <ul style="list-style-type: none"><li>ア 地域からの雇用に対する考え方</li><li>イ 情報公開・個人情報保護に対する考え方</li><li>ウ 緊急時の対応について</li><li>エ 自主管理評価について</li><li>オ その他</li></ul> |
|--|

### 2) 選定委員会

「大仙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」第18条に基づき、大仙市指定管理者選定委員会（定数14人以内）を設置し、募集要項の内容と応募団体の申請書類の審査を実施します。

また、非公募により候補者を選定する場合においても、選定に係る透明性を確保するとともに、市が求めるべき要件や業務水準を満たしているかを確認するため、選定委員会における審査を実施します。

- ◆選定委員会は、公正性及び透明性、専門性を確保するため、外部の有識者等（税理士、銀行、経営コンサルタント、学識経験者等）を中心に組織するものとし、手続きの公正性を確保するため、申請団体と利害関係にある選定委員は、会議に出席させないこととします。

### 3) 選定結果の通知及び公開基準

指定管理者選定委員会により指定管理者候補者を選定した場合は、その結果を応募者全員に通知します。

また、選定委員会における審査結果は、原則公開とします。そのため、公表する内容や項目については、公募段階で募集要項等に記載し、応募者に事前に周知することとします。

公開する項目及び時期については、概ね以下のとおりとしますが、指定管理者の選定経過には、非開示情報（法人情報・個人情報・企業ノウハウ）が含まれ、公開されることで申請団体の正当な利益が害される可能性が生じるため、ヒアリングを含む選考についての会議は非公開とします。

情報の内容	公開基準		備考
	選定委員会前	選定委員会後	
募集要項・仕様書・上限額	◎	—	
選定委員会の氏名	×	○	
審査基準等の内容と配点	◎	◎	
応募者数	○	○	
応募者名及び申請書類	×	○	
候補者名及び審査結果	—	◎	
その他応募者名及び審査結果	—	○	
選定委員会議事録	—	○	
指定管理者名	—	◎	議決後公表

◎：ホームページ等で積極的に公開する情報

○：ホームページには掲載しないが、公文書開示請求に対して公開する情報

×：基本的には公開しない情報

## 6. 指定管理者の指定

### 1) 議会の議決

選定委員会において市長に答申され、市長が決定した指定管理者候補者は、法第244条の2第6項に基づき、議会の議決により正式な指定管理者となります。

なお、議案の対象となるのは以下のとおりです。

- ① 指定管理者に管理を行わせようとする公の施設の名称及び所在地
- ② 指定管理者となる団体の名称及び所在地
- ③ 指定の期間

また、指定管理料を支払う場合は、初年度以降の支出を義務付けることとなることから、法第214条に規定する「債務を負担する行為」に該当するため、債務負担行為を設定します。

※指定議案及び債務負担行為の議会への説明は、各施設所管課において行います。

## 2) 指定管理者指定通知書の送付

議会の議決後、速やかに指定管理者指定通知書を団体宛に送付するとともに、決定内容について市ホームページ等により広く周知を図ります。（※総務課より発送）

## 7. 協定の締結

---

指定管理者と市長は、業務に係る事項について協定を締結します。指定管理料は指定管理者が公募時に提案した金額が基本となりますが、候補者選定後に行った協議の結果、やむを得ず修正の必要がある場合は、その金額に基づくものとします。

- ① 基本協定書・・・指定期間を通じて基本的な事項を定めるもの  
(※仕様書添付)
- ② 年度協定書・・・年度ごとの指定管理料などを定めるもの  
(※指定管理期間中は、毎年度初日付けで年度協定書を締結します。)

## 8. リスク分担

---

突発的な事故や設備の破損、自然災害や物価上昇など、事前に把握が困難な事情により発生する被害や損失については、あらかじめ想定されるリスクを市と指定管理者間で分担する必要があることから、協定時には必ず双方がリスク分担表に基づき、確認を行うものとします。

## 9. 指定の取り消し及び業務の停止

---

法第244条の2第11項の規定により、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、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」ものとされています。指定の取り消し等については、指定管理者に対する「不利益処分」となるため、その決定にあたっては、事実の確認や意見聴取を十分に行うものとします。

## 10. 次期指定管理者への引き継ぎ

---

指定管理者が変更となる場合は、施設の管理運営やサービスの継続性を確保するため、スムーズな業務移行を行うことが必要です。そのため、現指定管理者から市が引き継ぎを行うものと、現指定管理者から新指定管理者へ直接引き継ぐものを整理しチ

チェックリストなどを作成のうえ、確認を行います。

## 第三章 指定管理者制度による施設運営の手引き

### 1. 施設の管理・運営に係る確認事項

---

#### 1) 業務計画書及び業務報告書の提出

指定管理者は基本協定に基づき、年次業務計画書、月次及び年次業務報告書を提出します。市は提出された内容を確認し、要求水準を下回っていないか確認し、適宜指導を行います。

#### 2) 第三者への業務委託

指定管理者が行うべき業務の全部または主たる部分については原則、第三者に委託することはできません。

ただし、清掃や警備といった一部業務については、市の了承を得たうえで第三者に委託することができます。

#### 3) 施設賠償責任保険等の加入

指定管理者の故意または過失により、利用者などの第三者や市に損害を生じさせた場合は、指定管理者が多額の賠償義務を負うことがあります。そのため、利用実態等を踏まえたうえで、必要に応じて、施設賠償責任保険及び第三者賠償保険等への加入について助言・指導することとします。

### 2. 指定管理者評価の実施

---

指定管理者制度運用において、サービスの実施状況や管理運営状況が、適切かつ正確に実施されているかを確認し、その結果を指定管理者と協議、或いは指導、助言を行い、施設の有効利用やサービスの向上などに的確に反映させるため、毎年度評価を行います。

### 3. その他の取り決め事項

---

#### 1) 適正な管理業務の確保

市は、指定管理者が適切な対応を行うよう以下の指導・助言等を行います。

##### ① 関係法令の順守

指定管理者は、法や施設の設置条例など、管理業務を実施するにあたって関係する法令・条例規則・要綱等を順守すること。

##### ② 利用拒否・差別的扱いの禁止

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むなど、不当な

差別的取り扱いを行わないこと。

### ③ 守秘義務

業務上の守秘義務については、市の職員と同様に取り扱うこと。

### ④ 苦情・要望への対応

苦情や要望については、原則指定管理者自らが対応すること。指定管理者はその内容を市に報告し共有しながら適切に対応すること。

## 2) 情報の公開

指定管理者制度運用には高い透明性が求められることから、指定管理者は大仙市情報公開条例（平成17年3月22日条例第18号）に基づき、施設管理における情報の公開を行うための必要な措置を講じます。

## 3) 個人情報の保護

指定管理業務において、個人情報を取り扱う場合には、大仙市個人情報保護条例（平成17年3月22日条例第20号）に基づき、個人情報の適正な取り扱いを行うための必要な措置を講じます。

## 4) 関係各部署の役割

### ◆施設の所管課

施設の所管課は、施設の設置者として、その設置目的を達成するため、指定管理者に対し、施設経営における指導・助言を行うとともに、当該施設の制度導入検討や、制度導入のための各種手続きに加え、制度開始後は指定管理者の評価を実施し、効率的・効果的な施設運営を行います。

### ◆総務課

指定管理者制度担当の総務課の役割は、各施設所管課における適切な制度運用の支援を行い、全市的な調整を行います。

## 5) その他

本指針の内容は、運用に係る原則を示したものであり、実施にあたっては、各施設の特性や実態に合わせて取り扱うこととし、施設毎の詳細は、募集要項、仕様書等で定めるものとします。

◆参考：指定管理者制度関連様式

分類	様式名	備考
検討関係	指定管理導入ヒアリング資料	内部資料
	指定管理者導入に関する資料	内部資料
募集関係	募集要項	
	リスク分担表	
	管理基準	
	管理基準（実績）	
	管理基準（募集要項）	
選定委員会関係	選定委員会開催依頼通知	
	指定管理者申請書（様式）	
	指定管理者申請書（書式）	
	提出チェックリスト	
協定関係	基本協定書（案）	
評価関係	評価シート	