

指定管理者制度に関するガイドライン

(庁内導入指針及び事務処理要領)

令和４年４月改正

(令和５年９月 軽微修正)

(令和７年４月 軽微修正)

飯 田 市

目 次

はじめに	3
第1 指定管理者制度の概要	
1 公の施設	3
2 指定管理者制度	4
3 指定管理者が行う業務の範囲	5
4 指定管理者が行うことのできない業務の範囲	5
第2 指定管理者制度の導入についての本市の考え方	
1 指定管理者制度導入の基本的な考え方	6
2 管理形態の検討	6
3 指定事業と自主事業の考え方	7
4 指定の考え方	8
5 指定期間の考え方	9
6 指定管理料の考え方	9
7 目標管理の考え方	10
8 施設分類の考え方	10
9 モニタリング実施の考え方	10
10 関係機関の役割	11
第3 指定管理者制度導入・運用の流れ	
指定管理者制度導入決定から管理運営までの流れ	12
第4 指定管理者制度導入の手続	
1 通則条例の規定事項	15
2 個別条例での規定事項	15
3 目標管理	15
4 指定管理者の募集	17
5 指定管理者の公募の公告	18
6 申請に必要な書類	19
7 事業計画書の記載事項	19
8 指定管理者選定の性格	19
9 指定管理候補者の選定方法	20
10 審査基準	20
11 指定期間	25
12 指定管理料	25
13 地域協議会への諮問	27
14 指定管理者の議会の指定議決	27
15 指定管理者の協定の締結	28
16 リスクと責任	29
17 個人情報保護	29
18 暴力団等の排除	29
19 指定管理者に雇用されている従業員の労働条件	30
20 災害時の対応	30
第5 指定管理者による管理開始後の対応	
1 指定管理者の事業内容等の監督	31

2	指定管理者の利用許可処分に不服がある場合	31
3	指定管理者の損害賠償義務	31
4	指定管理者の変更に係る届出	31
5	事業計画書の提出	32
6	事業報告の提出	32
7	管理状況の検証	32
8	決算書の提出	33
9	利用者アンケート	33
10	管理の評価及び公表	34
11	総合評価の実施	34
12	第三者評価の実施	35
13	指定管理者に対する指導等	35
14	指定取消及び管理運営業務の停止等	35
別図 1		37
別図 2		39

はじめに

公の施設は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「自治法」といいます。）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、文化施設、福祉施設、体育施設、公園、道路、学校など、様々な分野で住民に欠かせない身近な公共サービスを提供しています。

平成15年6月に公布された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、公共的団体等に限定して委託することが可能であった従前の公の施設の管理形態（以下「旧管理委託制度」といいます。）が廃止され、地方公共団体が指定する指定管理者に管理を代行させる「指定管理者制度」が創設されました。

この指定管理者制度は、公の施設の管理に民間の能力を活用することで、住民サービスの向上を図りつつ、経費の節減等に資することを目的としたものです。

それまで公共的団体等に限られていた公の施設の管理に関しては、制度導入により広く民間法人や民間団体にも管理を委ねることが可能となったことから、適正かつ効率的な制度運用を図るため、指定管理者の指定や管理の手續に係る条例、規則のほか、その制度運用に必要な基本的な考え方を共有することが求められます。

よって、本ガイドラインは庁内に向けて制度導入と事務処理の原則を示すものとして策定した上で、実施にあたっての細部は各施設の所管課が個別の状況に応じて決定するものとして運用します。

一方、制度導入から20年近くが経過し、その運用における課題も顕在化しています。制度導入以来、多くの施設が複数回の協定期間の更新を向かえる中で、制度運用の質をより一層向上させるため、これまでの実績や反省を生かすとともに、社会経済情勢の変化に柔軟に対応できるよう、本ガイドラインについても常に見直しが必要になります。

ついては、こうした状況を踏まえ、各施設について設置目的を達成するために最も効果的で、何よりも利用者が安全かつ快適に利用できる運用を目指して、令和4年度において本ガイドラインの改訂版を策定するものです。なお、今後も、必要に応じて本ガイドラインの見直しを行いながら制度を運用します。

第1 指定管理者制度の概要

1 公の施設

「公の施設」とは、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に地方公共団体が設ける施設」と定義され、おおむね次に掲げる要件をすべて満たすものとされています。

また、公の施設の設置及び管理に関する事項は、法令に特別の定めがあるものを除き、地方公共団体の条例で定めることとされています（自治法第244条の2第1項）。

具体的には、文化施設、福祉施設、体育施設、公園、道路、学校などが公の施設に該当します。一方、公の目的のために設置された施設であっても、事務所や消防詰所のように住民の利用に供することを目的としないものはこれに該当しません。

- (1) 施設を設置した地方公共団体の住民の利用に供するための施設であること。
- (2) 住民の福祉を増進する目的をもって、地方公共団体により設置された物的施設であること。
- (3) 法律又は条例の規定により設置されているものであること。

2 指定管理者制度

指定管理者制度とは、公の施設の管理運営に関して、民間事業者等の団体が行うことにより、住民サービスの向上や経費の節減を図る制度です。

公の施設の管理運営にあたっては、指定管理者制度、旧管理委託制度及び業務委託の比較により、下図のとおりそれぞれの制度の特徴を示します。

《従来の公の施設の管理運営形態と指定管理者制度、業務委託との比較》

	指定管理者制度	旧管理委託制度	業務委託
運営主体	- 法人その他の団体（特段の制限がなく、民間企業やNPOを含む。法人格は必ずしも必要ではないが、個人は不可） - 議会の議決を経て指定	- 公共団体（土地改良区等） - 公共的団体（農協、自治会等） - 出資法人（地方公共団体で2分の1以上出資等） - 相手方を条例に規定	制限なし。ただし、兼業禁止規定は適用（自治法第92条の2、第142条）
指定・契約等	行政処分 指定（協定書を締結）	契約関係 委託契約（契約書を締結）	契約関係 委託契約（契約書を締結）
管理権限	- 施設の管理権限を指定管理者に委任する。（使用許可権限を含む） - 地方公共団体は、管理権限は行使せず、設置者としての責任を果たす立場から必要に応じて指示を行う。	- 施設の設置者である地方公共団体との契約に基づき、具体的な管理の事務又は業務の遂行を行う。 - 施設の管理権限及び責任は、地方自治体が引き続き有する（使用許可権限は付与できない）。	管理業務のうち、清掃警備などの事実行為に限られる。
条例の規定	指定の手続、指定管理者の行う管理の基準、業務の範囲を規定	委託先（相手方）、業務の範囲を規定	規定不要
利用料金制（※）	- 採用可 - 運営リスクは運営主体が負担	- 採用可 - 運営リスクは運営主体が負担	採用不可

※ 利用料金制

利用料金制とは、指定管理者が管理する公の施設の使用に係る使用料を自らの収入として収受するものです（自治法第244条の2第8項）。利用料金の額は、条例に定めるところによりますが、条例に定めた範囲内で市長の承認を得て料金を定めることも可能です（同条第9項）。

3 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、各施設の設置条例に定めるもののほか、詳細は設置者と指定管理者の協議を経て締結する協定書に規定します。

業務の範囲の設定に関しては、公の施設の規模、性質等に応じ、指定管理者の管理能力や負担を考慮し、各施設の設備維持、小破修繕等を行わせることについても、あらかじめ業務として設定します。

なお、設置者の承認を得た上で、清掃、警備等の日常的な施設の管理に係る業務を指定管理者から第三者（当該業務を専門とする事業者等）へ再委託することもできますが、業務の全部や大部分を一括して第三者に委託する包括的な業務の再委託はできません。

《主な業務の例》

- (1) 日常的な施設の管理（開館・閉館、施設の貸出し、清掃等）
- (2) 施設の使用（利用）申請の受付
- (3) 使用（利用）の許可
- (4) 利用料金の減免（条例による管理規定に基づく場合）
- (5) 使用料（利用料金）の収受（利用料金制度によらない場合は、私人への収納委託（自治法第243条））
- (6) その他市長が指定する業務の実施

4 指定管理者が行うことのできない業務の範囲

公の施設の管理権限は、指定（行政処分）することにより、地方公共団体（設置者）から指定管理者に委任されますが、地方公共団体の長のみが行うこととされている事項の権限については、指定管理者に委ねることは認められていません（平成15年7月17日付け総行行第87号総務省通知）。

《主な業務の例》

- (1) 利用料金（使用料）の減免（自治法第96条第1項第6号及び第10号）。ただし、条例に定める場合を除く。
- (2) 利用料金（使用料）の強制徴収（自治法第231条の3）
- (3) 行政財産の目的外使用許可（自治法第238条の4）
- (4) 審査請求に対する裁決（自治法第244条の4）

第2 指定管理者制度の導入についての本市の考え方

1 指定管理者制度導入の基本的な考え方

指定管理者制度の導入の目的は、公の施設の管理運営に関して、民間事業者等の団体が行うことにより、住民サービスの向上や経費の節減を図ることが主たる目的とされています。

しかし、公の施設は、各施設の設置目的により、その政策目的を達成し、住民福祉の向上に資することを目的とするもので、施設における直接的な「維持管理」や「経費節減」のみでは十分な管理運営とは言えないこともあります。

また、民間事業者等の運営では本来的に採算が取れないサービスであっても、公益上、行政がサービスを提供する理由や目的を前提として、その施設の政策目的を達成するために、当然に市が基本的な投資を行った上で、より効果的な管理方法を選択することになります。

そこで、飯田市の指定管理者制度の運用に際しては、モノとしての施設の管理を行うということだけではなく、明確化された政策目的の達成を目指す手法の一つに指定管理者制度を位置づけて、指定管理者制度による効果を検証しながら運用することを基本的な考え方とします。

また、いいだ未来デザイン2028（飯田市の総合計画をいいます。）の基本構想に掲げる「ムトス」を合言葉に地域づくりを目指す取組となるよう、飯田市と民間事業者等との役割を大切にして、共通の目的を達成していく共創の関係を築くこととします。

2 管理形態の検討

(1) 公の施設の目的明確化

飯田市の公共施設マネジメント基本方針に基づく公共施設（建物）の適正管理における第2段階の取組を進める上で、指定管理者制度を導入する手続（協定期間の終了から更新までの流れを含む。）の機会にあわせ、施設の必要性等の検証を行います。

飯田市が公の施設を設置し、維持し、及び管理しようとする前提として、次に掲げる状態を満たす施設であることが前提となります。

施設の必要性等の検証により、施設の継続が困難と判断する場合は、施設の廃止等の方針を示し、方針に沿った手続によることとなります。

ア 施設の設置目的が時代や市民のニーズに適合していること。

イ 施設が十分に利用されていること（稼働率・利用者数）。

ウ 施設の役割から判断して施設の管理運営主体は市であること。

エ 使用料の設定が適正であること（市の負担額）。

オ 建物の耐震基準を満たしていること。

カ 敷地が土砂災害特別警戒区域（レッドゾーン）等の危険区域に該当していないこと。

(2) 直営とすべき施設の判断

公の施設は、指定管理者制度に適さないものがあります。

管理形態として、直営（業務委託を含む。）とすべき施設の基準は、次に掲げる事項により、総合的に判断します。

ア 公共用財産以外の施設、法令により管理者が市に限定されている施設（庁舎、道路、公営住宅等）

イ 小規模な施設で、会計年度任用職員等を活用することで、指定管理者制度を導入する

よりも効率的な管理が行える施設

ウ 近い将来、施設運営、用途等に係る方針変更を見込んでいる施設

エ 市の行政施設との併設施設で、独立管理が不可能なもの又はコストが増大するもの

オ 高度な中立性や厳格な個人情報管理が求められる施設

カ 施設の業務に関して、市内部での経験・ノウハウの蓄積が不可欠である施設

(3) 指定管理者制度とすべき施設の判断

管理形態として、指定管理者制度を導入すべき施設は、次に掲げる事項を判断の基準とします。これらを総合的に検討し、指定管理者制度の導入を決定します。

なお、検討の結果により、直営の方針となる施設は、職員配置、管理経費の予算等の措置が必要となります。

ア 利用者のメリット（利便性の向上、利用者の増加、地域の活性化等の有効性）

(ア) 民間ならではの柔軟な対応により、多様なニーズに対応した運営が可能となり、市民サービスの向上が期待できること。

(イ) 事業実施を伴う施設で、民間事業者が持つ専門性、経験、実績などを活かした自主事業の企画、実施が期待できること。

(ウ) 指定管理者へのインセンティブ付与により、施設の利用率向上が見込まれること。

(エ) 制度の導入により、地域づくりの取組と一体的に施設の利用率向上や地域活性化が見込まれること。

イ 運営上のメリット（経費の削減、職員事務量の削減等の効率性）

(ア) 民間事業者に委ねることにより、直営と比較して管理運営のコスト削減が見込まれること。

(イ) 民間事業者が当該施設と類似の施設を管理運営している状況があり、経営的に効率性が高いこと。

(ウ) 主に利用料金、自主事業による管理運営を行う収益的施設であること。

(エ) コスト削減が見込めなくとも、施設の管理に係る職員の事務量の削減ができること。

ウ 利用者・地域住民等の理解（利用者、地域への説明・理解）

利用者、地域住民に指定管理者制度への移行について、十分な理解が得られる見込みがあること。

《別図1 参照 公の施設の管理主体に関する検証と指定管理による管理手順》

3 指定事業と自主事業の考え方

(1) 指定事業

指定事業は、指定管理者が行う業務として、市が仕様書に詳細な要件を提示して、指定管理者との協定書に規定するものとします。

なお、仕様書に提示する業務のうち、その施設の性質に応じて各種事業の実施を目的とするものがある場合は、必要な事業の業務水準を仕様書に提示し、指定管理者の裁量の下で市の要求水準を満たす事業として協定書に規定できることとします。この業務は、指定

管理者の企画・提案による提案事業と位置付けます。

(2) 自主事業

自主事業は、前(1)の指定管理者が行う業務とは別に、仕様書に基づかず指定管理者が独自に行う事業とします。

この場合においては、協定書に規定する業務を妨げない範囲において、市の承認を得た上で、これらの事業を行わなければなりません。

また、公の施設の設置目的に沿わない場合は、行政財産の目的外使用（市の許可）により実施することになります（自治法第238条の4第7項）。

《指定事業と自主事業の分類例》

分類	規定（性格）	業務
指定事業	協定書 （仕様発注）	・ 基本的業務（開館・閉館、貸出し、清掃等） ・ 使用（利用）申請の受付、許可 ・ 利用料金の徴収、減免、還付 ・ その他市長が指定する業務（詳細な仕様に基づく行政サービス等）
提案事業	協定書 （性能発注）	・ 施設の性格に応じて実施する業務（裁量の下で実施する子育て支援、介護、福祉、保健、産業振興等に関する各種事業）
自主事業	承認・許可 （独自業務）	・ 催し物、イベント ・ 講座 ・ 講演会、講習会 ・ 物品販売、自動販売機設置 等

4 指定の考え方

(1) 募集

指定管理者は、候補者の募集に際して、原則として公募によることとします。

ただし、各施設におけるサービスが最も有効に提供され、かつ、管理における効率性が発揮されると判断される場合は、公募を行わず、特定の団体を指名して募集すること（以下「非公募」といいます。）もできることとします。この場合において、非公募の方式の合理性を評価するため、指定管理者選定委員会に諮り協議します。

(2) 選定・評価

選定に際しては、適正な指定管理者を指定できるよう、施設の分類ごとの評価の基準により評価し、指定管理者選定委員会に諮り、候補者として決定します。

一方、既に制度運用している施設については、協定期間の終了の機会を捉え、当該期間中の管理運営の実績について総合評価を行うとともに、客観的な視点に立った第三者評価により、制度導入の効果について評価・検証を行い、協定期間終了後の施設の運営方針を整えた上で、選定を行います。

なお、非公募による選定にあっても、評価の基準に照らし、指定管理者としての適性を確認するための評価を行った上で、候補者として決定します。

(3) 指定

指定は、自治法第244条の2第6項の規定により、市議会の議決を経た後、最終的に市長又は教育委員会が行います。

指定管理者の指定は、飯田市が行う行政処分として取り扱います。

5 指定期間の考え方

(1) 指定期間の原則

指定期間は、3年から5年までの範囲を基本とし、施設ごとの特性を考慮した上で、適切な期間を設定します。

施設の特性により、長期間の指定が必要な施設にあっては、5年以上10年以内の期間で指定期間を設定します。

(2) 期間設定の基準

指定期間の設定にあたっては、次に掲げる事項を判断の基準とします。

ア 市民・利用者との信頼関係の構築に時間を要する施設で、そのための安定したサービスの提供が可能となる期間が考慮されていること。

イ 業務開始当初に投資する経費とその回収に要する期間が考慮されていること。

ウ 指定期間を長期化する場合における弊害やリスクが考慮されていること。

エ 同種の施設における指定期間と整合性が取れていること。

オ 施設の廃止や管理形態の見直し予定時期と整合していること。

6 指定管理料の考え方

(1) 指定管理料の原則

指定管理料とは、仮に市が直営で指定管理業務（指定事業に限る。）を実施した場合の必要経費を積算し、その必要経費に相当する額を指定管理者に支払うものをいいます。

ただし、市が直営で実施した場合において、通常に施設の使用料等の収入があり、その収入を必要経費に充て、かつ、指定管理者に収受させることが適当と判断したものは、必要経費から収入を差し引いて積算したものが標準的な指定管理料となります。

運用開始後、実際に指定管理者が支出した経費と収受した利用料金等の収入との差額を指定管理料として指定管理者に支払うような不足払い方式を採用することは、指定管理者の自主的な経営努力の発揮を期待できないおそれがあります。

したがって、市が指定管理者に対して指定管理料を支払うことの判断にあたっては、候補者の募集（公募・非公募を問わない。）又は運用開始後の年度協定の際に、あらかじめ指定管理業務に係る必要経費と収入の標準を積算するとともに、指定管理者に収受させる収入や求めるサービスの水準等を総合的に判断し、指定管理料の上限額を設定します。

(2) 指定管理者のインセンティブ

指定管理料は、指定管理者の自主的な経営努力を促す観点から、原則として、精算方式ではなく、定額方式とします。

指定管理者制度の運用にあたっては、運営上のメリットとして管理運営のコスト削減効果を見込みますが、必要経費の積算と利用料金等の収支を比較して、指定管理者に利益が

ある場合において、精算方式で利益を返納させることは結果として指定管理者の経費節減に対する動機を失わせるとともに、良好な管理運営に対するモチベーションを低下させるおそれがあります。採算のみを重視して明らかに不適当なレベルまでサービス水準を落とすことは、住民サービスの低下や事故の原因にも繋がりがねません。

指定管理者のインセンティブが高まり、サービスの質や量が向上するように取り組めることを前提に、市としても制度導入のメリットを享受する必要があります。

7 目標管理の考え方

指定管理者は、行政と異なる価値観であっても、行政と共に公の施設の管理運営を行うパートナーです。指定管理者制度の運用にあたって、市と指定管理者が共創的な関係を築く必要があるため、公の施設の設置目的や理念を踏まえ、目標を共有し、目標管理を行うことを原則とします。

目標は、定性的な目標が必要であると同時に、目標の達成度を客観的に確認できることが望ましいため、定量的な目標値も必要とします。

一方で、数値目標自体が自己目的化し、本来の目的を損ない、理念を見失った状態に陥らないように、十分留意しなければなりません。

目標管理は、評価の際、客観性を向上させるとともに、問題点を明確化することで、施設の管理運営の改善に反映できるよう、取り組みます。

8 施設分類の考え方

公の施設は、その設置目的や機能が様々あるため、指定における評価・選定において重視すべき項目が異なります。

さらに、持続的な業務の見直しを行う中で、公の施設のあり方や求める役割は変化していくこともあり、指定管理者制度の導入のメリットや、業務内容の見直しの視点を踏まえた指定管理者の選定・評価を行うためには、評価配点や採点等において、細やかな配慮が必要になります。

したがって、施設の目的に応じて、あらかじめ施設を分類し、有効性、効率性等の評定配分を行うこととします。

9 モニタリング実施の考え方

モニタリングとは、指定管理者によるサービスの提供が、例規、協定等に従い、適切かつ確実に行われているか確認する行為です。また、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するための測定・評価を行い、その内容等を公表するとともに、必要に応じ改善に向けた指導・助言等を行う仕組みです。

市が行うモニタリングは、次に掲げる事項により行います。

(1) 維持管理に関する測定・評価

- ア 事業報告の提出
- イ 管理状況の検査
- ウ 利用者アンケートの実施
- エ 管理の評価及び公表
- オ 総合評価の実施
- カ 第三者評価の実施

- (2) 経営状況に関する測定・評価
決算書の提出

- (3) 測定・評価に基づく指導・助言等

- ア 指定管理者に対する指導・助言等
- イ 指定取消及び管理運営業務の停止等

10 関係機関の役割

(1) 所管課

施設の所管課は、施設の「経営」を行う主体であり、施設そのもののあり方の整理をはじめ指定管理者制度の運用にあたり、中心的な役割を果たしていくことが求められます。

具体的には、指定管理者制度導入の是非の検討から、制度導入の対象施設の決定、公募、選定、協定締結、管理運営の開始、モニタリングの実施、管理状況の評価及び評価結果の反映までの一連の過程のすべてにおいて、責任を持って行うこととなります。

また、指定管理者から報告を受けた事件や事故等で全庁的に情報共有すべき案件については、財政課及び関係部署へ速やかに報告することとします。

(2) 財政課

財政課の主たる役割は、各施設の所管課における適切な制度運用を支援することにあります。

具体的には、本ガイドラインの策定、募集要項や仕様書等の様式提供、制度に関する情報の収集と周知等を実施します。

また、指定管理者制度に係る助言等を行い、制度の適正な運用を図ります。

(3) 指定管理者選定委員会

指定管理者制度の導入（方針決定）、指定管理候補者の募集（公募・非公募等の募集条件、選定基準等の決定）、指定管理者候補者の選定（評価・決定）及び指定管理業務の実績評価を所掌するための全庁組織として、飯田市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」といいます。）を設置します。

選定委員会の構成は、副市長、総務部長、企画部長、リニア推進部長、市民協働環境部長、福祉部長、こども健康未来部長、産業経済部長、建設部長、危機管理部長、上下水道局長、市立病院事務局長、会計管理者、教育次長、人事課長、財政課長、企画課長で組織し、副市長を委員長とします。選定委員会の事務局は、財政課で行います。

第3 指定管理者制度導入・運用の手続の概要

指定管理者制度導入決定から管理運営までの流れ

項目	手続の主体	内容
1. 指定管理者制度導入について所管課による方針検討	施設所管課	・指定管理者制度導入の目的・必要性・効果等検討 ・所管課が事前調整 → 対象の公の施設に係る地域・団体の意向調査、庁内調整等
		
2. 選定委員会にて導入・募集方法検討・決定	選定委員会	・担当課が導入目的・必要性及び効果、業務内容、期間・選定方法・スケジュール等の方針を協議 → 方針等の決定
		
3. 地域協議会への諮問	地域協議会	・所管課が地域協議会に指定管理者制度導入（条例制定・一部改正）について諮問 → 答申
		
4. 施設設置、管理に関する条例の制定・改正	議会	・公の施設の設置条例の議案上程、議決 ・施設の管理方法、業務の範囲等 → 設置条例及び管理に関する条例の制定、同条例の一部を改正する条例の制定
		
5. 募集要項、仕様書、選定評価基準書（案）策定 指定管理料上限額決定	施設所管課 財政課	・所管課が募集必要書類を策定 ・所管課が財政課に指定管理料の上限額について協議・決定
		
6. 選定委員会にて、募集概要・評価委員、選定評価基準書の確認・決定	選定委員会	・所管課が募集要項概要、指定管理候補者選定評価基準書を協議 → 確認・決定（※）
		
7. 指定管理者の募集（説明会）・公告	施設所管課	・指定管理者の公募（広報紙・ホームページ等）（※） ・公告の実施（※）
		
8. 申請書受付	施設所管課	・申請書類の受付、確認
		
9. 一次審査（書類審査）	施設所管課	・応募資格、基礎要件、価格の審査 ・業務執行体制等の基礎審査
		

10. 二次審査（プレゼンテーション評価）	指定管理者 評価会議	・所管課が評価会議を編成（※） ・プレゼンテーション評価の実施（※）
		
11. 指定管理者評価会議の結果報告、指定管理候補者決定	選定委員会	・所管課が応募者に係る評価会議の結果を報告 → 指定管理候補者決定 ・全ての応募者（候補者）に結果を通知
		
12. 地域協議会への諮問	地域協議会	・所管課が地域協議会に指定管理候補者について諮問 → 答申
		
13. 指定管理者選定理由公表	施設所管課	・指定管理候補者の選定の理由公表
		
14. 指定議案提出	議会	・指定管理者の指定の議案上程、議決 ・施設の名称、指定管理者となる団体等名称 指定期間 → 公の施設の指定管理者の指定
		
15. 指定の通知（指令）	施設所管課	・議決後、指定する旨の通知送付
		
16. 協定の締結	施設所管課	・所管課と指定管理者の間で、仕様書の内容等協議し協定書の締結
		
管理運営開始		
17. 管理状況の把握	施設所管課	・所管課が指定管理者の管理状況を適切に把握 ・指定管理者が行う業務の確認 → セルフモニタリング、事業報告書、ヒアリング・実地調査、アンケート実施など
		
18. 事業計画書・事業報告（決算書等の書類）の提出	指定管理者	・指定管理者の年度ごとの事業計画、年度終了後事業報告書を作成 → 所管課へ提出 ・その団体の決算書の提出 → チェック（必要により専門家相談）
		
19. 管理状況評価・公表	施設所管課 財政課	・毎年度終了後、所管課が事業報告及び管理の状況把握の結果を踏まえて管理状況評価を実施 ・財政課が評価結果をホームページにて公表

↓		
協定期間終了年度		
20. 協定期間終了施設の総合評価及び今後の方針検討	施設所管課	・ 所管課が協定期間最終年度に協定期間中の実績評価を実施 ・ 次年度以降の運営方針など検討
↓		
21. 総合評価及び次年度以降の方針について報告	選定委員会	・ 所管課が総合評価及び次年度以降の運営方針を説明 → 評価、方針の確認
↓		
22. 第三者評価	行財政改革推進委員会	・ 所管課が行財政改革推進委員会に実績評価の結果を説明 → 評価 ・ 総合評価の内容について意見聴取
↓		
23. 協定期間終了施設の次年度以降の方針決定	選定委員会	・ 第三者評価を踏まえ協定期間終了施設の次年度以降の運営方針について決定

※ 施設の必要性等の検証の結果、存続するとした施設であることが前提となります。

※ （※）印は、非公募の方法による場合において、公募の方法に準じて策定し、若しくは実施するもの又は実施を要しないことができるものを示します。

第4 指定管理者制度導入の手続

1 通則条例の規定事項

飯田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年飯田市条例第61号。以下「通則条例」といいます。）及び飯田市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成15年飯田市規則第46号。以下「規則」といいます。）は、指定のための市の例規で、次に掲げる事項について包括的に規定しています。

- (1) 指定の手順
- (2) 指定管理者の遵守すべき事項等
- (3) 指定の取消し及び原状回復
- (4) 指定管理者の損害賠償責任

2 個別条例での規定事項

各施設の状況等を踏まえ、指定管理者制度による管理の位置付け、管理の条件、指定管理者に委ねる業務の範囲等を公の施設の設置条例に定めます。

(1) 管理の条件

住民が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）を条例で定めます。ただし、細目にわたる事項については協定で定めることになります。

(2) 業務の範囲

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具体的に設定します。

(3) 施設の利用許可、利用料金等

施設に応じた利用許可、利用料金制度の採用等について規定します。

3 目標管理

目標管理は、第2の7の目標管理の考え方に基づくほか、次に掲げるとおりです。

(1) 指標の選択

目標管理を行う上で、定性的な目標のほか、定量的な目標の達成を目指すにあたっては、各施設の目的や機能等に応じた適切な指標を選択する必要があります。

指標は、管理運営に投入する経費や人員配置に対する効果を見える化するため、次に掲げる指標の区分に応じ、施設の分類ごとに設定が可能なものを選択します。

なお、公の施設の管理に関連して、戦略計画（飯田市の総合計画で基本的方向の実現に向けて取り組むものをいいます。）や事務事業で設定した指標がある場合は、これらと整合するよう調整することとします。

《指標の選択例》

区分		施設の分類例と指標把握	
活動指標	利用者数や施設稼働率、収入額など、活動の実施状況を表す指標	コミュニティ施設	施設利用者数
		観光施設	入場者数、情報発信数
成果指標	地域住民の教養水準の向上や地域住民の健康増進度の向上など、活動により創出されたのか成果及び波及効果を表す指標	文化振興・社会教育施設	地域の文化に関心を持つ市民が増えた（イベントや講座の満足度アンケート）
		医療・社会福祉施設	地域の健康寿命年齢が伸びた（医療・介護費用の推移）

(2) 指標の活用

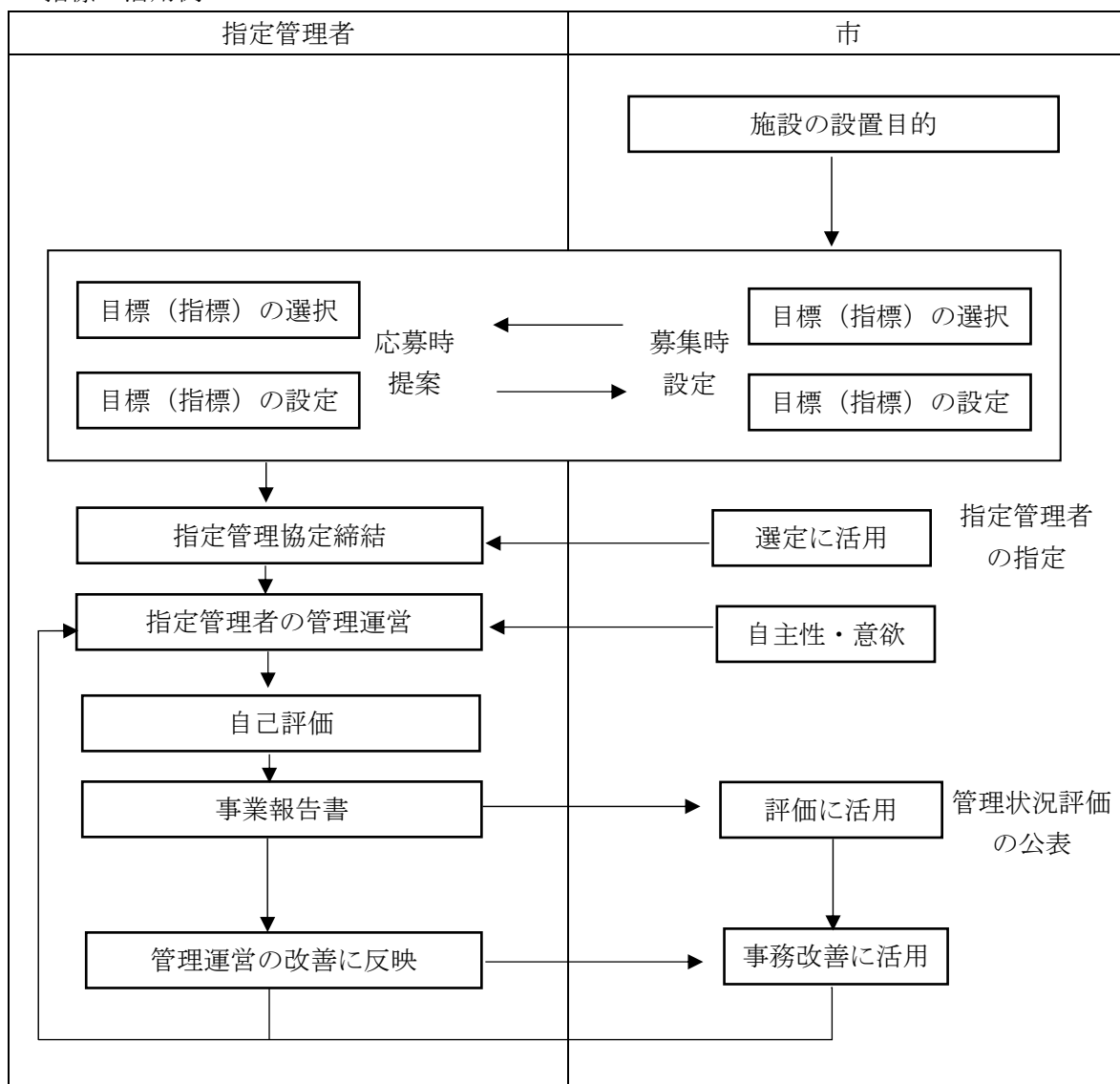
指標は、指定管理者の募集にあたって事前に設定し、応募者の提案内容にあわせ協定締結の協議にあたって設定することが考えられます。そのため、所管課は、当該施設の設置目的及び要求内容を仕様書等で明確にし、指定管理候補者の選定に活用することも可能となります。

指定管理者は、設定した目標の達成を目指すことで、自主性を引き出すとともに、達成に向けての意欲を高めることにつながります。

また、指定管理者による管理運営は、目標の達成度を振り返り、達成度合いの要因を分析することで、管理運営の改善につながります。

管理状況の評価及び評価結果の反映までの一連の過程で、目標管理の考え方に基づき、指標を活用します。

《指標の活用例》



4 指定管理者の募集

募集は、第2の4（1）の公募の考え方に基づくほか、次に掲げるとおりとします。

（1）公募・非公募の判断

指定管理者制度導入の趣旨に基づき、多くの法人・団体等に機会を与えるため、複数の民間事業者から事業計画書の提出をいただく公募を原則とします。

ただし、公募が馴染まない施設については、公募しない理由を明確にした上で、特定の民間事業者を非公募で指定することとします。

（2）非公募の条件

公募を行わない施設の例としては、次に掲げる条件に該当する施設とします。

ア 自治会等の公共的団体に管理を委ねた方が地域づくり等でより効果を得られると判断される地域密着型施設

- イ 施設の管理運営を行う上で必要となる専門性、施設の設置目的の特殊性等から判断して、施設の管理運営を行うことができる団体が特定される施設
- ウ 隣接・近隣施設と一体的かつ密接に連携できる団体によって効率的・効果的に管理運営を行うことができると判断される施設
- エ 施設の廃止等の見直しが見込まれる施設
- オ その他市長が必要と認めた場合に該当する施設

(3) 募集必要書類の作成

ア 指定管理業務仕様書の作成

指定管理者の募集に際して、個別条例に「指定管理者が行う業務」として定められた指定事業を構成する個々の業務の内容と、指定管理者がこれを履行する上での処理方法や達成水準を示す基準となる業務仕様書を作成します。

業務仕様書の作成に当たっては、効果的、効率的な運営を行い、市民サービスの向上が図れるように、また、指定管理者の運営のノウハウを最大限に活用できるようにするため各業務の処理方法を具体的に記載することとします。

イ 募集要項の作成

募集（非公募を除く。）にあたっては、応募手順や提出書類等を示すための募集要項を作成します。

なお、募集要項は、次に掲げる事項を基本として施設ごとに作成します。ただし、一の指定管理者が複数の施設を一体的に管理運営することが適当と認める場合は、一括の募集を行うことができることとします。

- (ア) 事業内容に関する事項
- (イ) 募集手続に関する事項
- (ウ) 提出書類に関する事項
- (エ) 選定及び指定に関する事項
- (オ) その他の留意事項

5 指定管理者の公募の公告

(1) 公募の実施

指定管理者を公募する場合は、次に掲げる事項を公告します（通則条例第2条、規則第3条）。同時に広報紙、ホームページ等に公募する旨を掲載します。

ただし、公募を行わない場合は、公告の必要はありません。

ア 公の施設の名称

イ 公の施設の所在地

ウ 公の施設の設置の目的

エ 指定管理の期間

オ 指定管理者が行う業務の範囲及び管理の基準

カ 公の施設が主に建築物により構成される場合は、次の(ア)から(ウ)までに掲げる事項

- (ア) 公の施設の敷地の面積及び当該敷地に関して飯田市が有する権原の内容

- (イ) 建築物の構造及び延べ床面積
- (ウ) 公の施設に設置されている設備の内訳
- キ 公の施設が前号の規定に該当しない場合は、次の(ア)及び(イ)に掲げる事項
 - (ア) 公の施設の敷地の面積及び当該敷地に関して飯田市が有する権原の内容
 - (イ) 公の施設に設置されている設備の内訳
- ク 公の施設に配置しなければならない従事者の職(当該職を他の職にある者が兼ねることができるときはその旨)、当該職の職務の内容及び人数
- ケ 申請の受付を行う期間及び申請の受付場所
- コ その他公の施設の管理を行う上で必要な事項

(2) 募集期間

募集の期間は、特に規定がありませんが、応募者に十分な検討期間を与える必要があるため、おおむね1月以上とします。

6 申請に必要な書類

申請に必要な書類（以下「指定申請書」といいます。）は、次のとおりです（通則条例第3条、規則第5条）。

やむを得ない理由により提出ができない書類がある場合は、提出を求めないことができます。また、代わりの書類の提出を求めることもできます。

- (1) 申請書（申請書の記載事項は、規則第4条を参照）
- (2) 施設の管理運営の方針等を記載した事業計画書
- (3) 定款、寄付行為その他団体の組織及び活動を定める根本規則を記載した書面
- (4) 商業登記簿の謄本その他団体の代表機関の構成員を記載した書面
- (5) 申請を行う日の直近に終了した事業年度（当該日において直近に終了した事業年度に係る会計処理が終了していない場合は、その前の事業年度）の財務状況を記載した書面
- (6) 申請者が現に行っている事業の概要を記載した書面
- (7) 申請者の市税完納証明書

7 事業計画書の記載事項

事業計画書には、次に掲げる事項を参考として、施設の性格に応じて、必要な事項を指定管理者に記載してもらいます。

- (1) 施設の管理運営の方針
- (2) 施設の管理運営に係る業務実施の方針（目標管理の方針を含む。）
- (3) 施設を利用して実施を計画する事業の内容
- (4) 施設の運営に係る収支予算の内容
- (5) 施設の管理運営のために配置する要員の計画、要員に対する教育、訓練の実施計画
- (6) 施設の管理、運営のために配備する備品、用具の計画
- (7) 個人情報の取扱の方針

8 指定管理者選定の性格

選定は、第2の4（3）の指定の考え方のとおり、行政処分として行う指定の準備段階の

行為です。

したがって、指定管理者の選定手続中に候補者としてことや、指定に関する議会の議決は、準備段階の選定と位置付け、指定管理料等の予算を伴うものであっても、選定の段階での予算措置（債務負担行為）は不要と解します。

一方、指定の段階は、指定管理料等の予算を伴うものは予算の議決と同時に指定するか、協定締結までの間に予算を議決することを停止条件として指定する考え方です。

9 指定管理候補者の選定方法

(1) 選定の対象

選定の対象は、公募・非公募にかかわらず、指定管理者の指定を受けようとする団体すべてが対象となります。

したがって、すべての団体が提出する指定申請書に基づき、指定管理候補者としての選定の可否を審査します。

(2) 選定の審査

選定の審査は、一次審査（書類審査）及び二次審査（プレゼンテーション評価を踏まえた審査）を経て、指定管理候補者として選定することとします。

ア 一次審査（書類審査）

指定申請書をはじめとして提出を義務付ける書類により、応募資格その他適切な業務執行の確保に関する審査を実施します。

イ 二次審査（プレゼンテーション評価を踏まえた審査）

事業計画書等について応募者に具体的な説明を求め、評価会議が評価する「評価得点」と応募者が提示した指定管理料に対する「価格得点」（指定管理料を予算措置する場合に限る。）を合わせた「総合得点」を算定します。総合得点及び評価会議での総合的な評価・講評を踏まえ、選定委員会において審査を行います。

10 審査基準

(1) 施設分類

施設は、第2の8の施設分類の考え方とおり、その設置目的や機能が様々あり、選定・評価において重視すべき項目の評定配分を考慮するため、下図のとおり施設を分類します。

《施設分類例》

	分類	内容
A	観光・産業	自然、歴史的文化財など観光資源により、市民や観光客を誘致し、人的交流を促進する施設
B	スポーツ・レクリエーション	スポーツ及び憩いの場を提供することで、市民の心身の健全な育成に資する施設
C	生活利便	市民の良好な生活環境を確保する施設

D	文化振興・社会教育	市民文化の向上と発展を図り、文化的な催物の用に供し、又は社会教育を展開し、市民の文化教養の向上に資する施設
E	コミュニティ	地域の自主的なまちづくり活動を育み、地域の連携を深める活動に資する施設
F	医療・社会福祉	市民の健康保持に必要な医療を提供し、又は高齢者、障害者、児童等の福祉の向上に資する施設
G	商業・産業学術振興	商業、産業学術の振興及び発展に資する施設

(2) 審査基準

ア 一次審査（書類審査）の基準

I 公の施設の管理を行わせる団体としての適切性	
(1) 団体が規約、定款等団体の組織及び根本原則に関する規程を有しているか。 (2) 団体の根本規則と公の施設の管理を行うこととの間に関連性がみられるか。 (3) 団体の代表機関の構成員に暴力団関係者（飯田市暴力団排除条例（平成23年飯田市条例第34号）第6条第1項に規定するものをいう。）が含まれていないか。 (4) 団体の財務の状況は、適正か。 (5) 団体が現に行っている事業と公の施設の管理を行うこととの間に関連性がみられるか。 (6) 団体が現に行っている事業に、善良な風俗や公益を害するものがないか。 (7) 団体に市税の滞納がないか。	
II 事業計画の妥当性（通則条例第4条に規定する条件）	
(1) 住民の平等利用の確保について	
① 事業計画が市民の平等な施設利用を保障する内容であるか。 ② 事業計画が特定の者の施設利用を優先する内容となっていないか。	
(2) 適正な施設の管理について	
① 事業計画が条例で定める管理の基準を満たしたものであるか。 ② 施設の適正な維持及び管理を行うために講ずる措置についての記載があるか。 ③ 上記②を実施するための財政的な措置があるか。 ④ 利用料金の額は、適正か。 ⑤ 利用料金の減免の規定は、適正か。 ⑥ 施設の管理に係る収支の見込みは、適正か。	
(3) 施設の効用を最大限に発揮させるものであることについて	
① 施設を利用して実施する事業の記載があるか。 ② 記載された事業に公益性があるか。 ③ 事業が確実に実施される見込みはあるか。	
(4) 管理に係る経費の縮減が見込まれるものであることについて	

	① 計画で見込まれている市から支払われる委託料の金額は、適切な金額か。
	② 経費の縮減のための具体的な方針の記載があるか。
	(5) 事業計画に沿った管理を行うための物的能力及び人的能力の有無について
	① 施設の管理を行うための備品、用具等の用意について記載があるか。 ② 施設に配置すべき従事者の配置について記載があるか。 ③ 管理に当たる従事者に対して行う施設の管理に関する教育及び訓練について記載があるか。
	(6) 管理に当たり取得した個人情報の取扱いについて
	① 個人情報の管理責任者についての記載があるか。 ② 個人情報を適正に管理するために講ずる措置について記載があるか。

イ 二次審査（プレゼンテーション評価を踏まえた審査）の基準

I 評価構成要素基準例		
項目	配点	備考
評価得点	100 点	Ⅱに示す基準例によりプレゼンテーション評価等を経て付与する。
価格得点 【効率性】	30 点	次の計算式により算出する。 $\text{応募者の中での最低提案額} \div \text{その事業者の提案額} \times 30$ ※指定管理料を予算措置しない施設は、採点しない。 ※小数点以下第2位四捨五入 ・提案団体の中で最も安い見積額を提案した団体は、30点とする。 ・なお、上限額を上回る場合には、失格とする。

Ⅱ 評価得点（評価）基準例			
区分	審査項目	主な内容	配点
① 指定管理者としての適性 【適格性】	1 基本方針	・市の基本的な政策や計画、施設設置目的を十分理解した上で施設管理運営に関する基本方針・事業計画を持っているか。	
	2 財務	・団体の財務状況は良好か。	
	3 組織体制	・施設の管理運営を踏まえ、組織体制は適正か。	
	4 実績及び経験	・同種・同類施設の管理運営実績があり、成果を挙げているか。	

② 施設の有効活用 【目的妥当性】	1 将来展望	・施設の設置目的を理解し、施設の特性に応じた活用により、設置目的・目標の達成に向けた取組が期待できるか。	
	2 計画の的確性・実効性	・上記1の将来展望を実現するための計画が明確かつ的確か。 ・自主事業を行う場合は、設置目的達成に寄与する計画か。	
	3 利用者の満足度向上	・利用者の満足が得られるような取組が十分に検討されているか。	
③ 利用者対応 【有効性】	1 要望等の把握と反映	・施設の利用者の意見等を反映する仕組み等により、利用者からの苦情・要望等を把握し、それらを反映させる仕組みが十分に検討されているか。	
	2 トラブル等防止	・利用者ニーズの把握や自己の管理運営状況をチェックし、常にサービスの質を維持・向上させる取組が提案されているか。	
	3 改善姿勢	・施設の課題に対して改善策などの具体的な提案がされているか。	
④ 事業収支 【効率性】	1 収支の妥当性	・事業計画を基に作成する収支予算書等の見積りが適正か。	
	2 市負担額の縮減	・市が直接管理する場合における管理経費縮減の達成が見込まれるか。	
	3 再委託の妥当性	・再委託がある場合は、その内容は適正であるか。	
⑤ 管理運営全般 【適正性】	1 職員配置	・仕様書を基に取り組む指定事業に対し、安定的な人的基盤を有しているか(人員配置の工夫、配置人員の資格、スタッフの資質向上に関する取組)。	
	2 平等利用	・施設の利用に関して公平、公正に利用できる対応となっているか。	
	3 セルフモニタリング(自己点検)	・日報、月報等の記録に基づく課題解決やサービス向上の取組が十分であるか。	
⑥ 危機管理対応 【適正性】	1 安全対策	・日常の事故防止などの安全対策や事故発生時の対応が十分に検討されているか。 ・安全管理マニュアルなどの整備及び職員へ周知がされているか。	
	2 個人情報保護	・個人情報を適切に管理することができるか。	
	3 緊急時の対応	・防犯・防災対策や非常災害時の危機管理体制などが十分に整備されているか。	

⑦ 地域連携	1 地域貢献	・施設の設置目的を理解し、多様な団体等と連携した取組が期待できるか。	
	2 地元雇用	・地元雇用が積極的に行われるか。	
	3 地元事業者の活用	・地元の声を聞く体制や協働で地域貢献ができる管理運営であるか。	
合計			100

Ⅲ 総合得点の算出

評価会議にて評価する「総合得点」は、以下計算式により算出する。

$$\text{総合得点} = \text{評価得点} + \text{価格得点}$$

※小数点以下第3位四捨五入

※ 評価得点・価格得点の配点等については、施設の分類や状況等に応じて変更できるものとする。

※ 評価得点の採点は、評価会議構成員の最大値と最小値を除いて算定することとする。

ウ 評定配分

《審査時の配点例》

項目		① 指定管理者の 適性	② 施設の 有効活用	③ 利用者 対応	④ 事業収 支	⑤ 管理運 営全般	⑥ 危機管 理対応	⑦ 地域連 携	合計
A	観光・産業	10	20	20	20	10	10	10	100
B	スポーツ・レクリ エーション	10	20	20	20	10	10	10	100
C	生活利便	10	10	20	10	20	20	10	100
D	文化振興・社会教 育	10	20	10	10	20	20	10	100
E	コミュニティ	10	10	20	10	20	20	10	100
F	医療・社会福祉	10	10	20	10	20	20	10	100
G	商業・産業学術振 興	10	20	20	20	10	10	10	100

(3) 評価会議

指定管理候補者の評価にあたっては、施設ごとに評価会議を設置し、プレゼンテーション評価を実施します。評価会議の構成員数は原則5名以上とし、利用者、関係団体、まち

づくり委員会などを構成員とします。

ただし、評価会議構成員の所属団体が応募の場合は、当該構成員を除斥します。

(4) 公募により選定しない施設

公募により選定しない非公募の施設については、指定管理業務仕様書の作成を行った上で、指定申請書に基づき、指定管理候補者として適切であるか書類審査を行うこととします。

この場合において、応募者に具体的な説明を求めるプレゼンテーション評価の実施を求めるものではありませんが、必要な聞き取り調査等を行いながら、(2)イのⅡの評価得点（評価）基準例及びⅢの総合得点の算出並びに(3)の評価会議の方法に準じて行うこととします。

11 指定期間

指定期間は、第2の5の指定期間の考え方のとおりです。

指定期間の設定は、所管課が方針を検討し、選定委員会に協議した上で、決定します。

12 指定管理料

指定管理料は、第2の6の指定管理料の考え方に基づくほか、次に掲げるとおりとします。

(1) 指定管理料の検討時期

指定管理料の検討は、指定管理者制度の導入の検討にあわせて行うこととし、指定管理者の募集前までに、あらかじめ施設の管理運営にかかる上限額として設定します。

上限額は、所管課が積算し、財政課と協議の上設定します。

具体的な指定管理料の金額は、指定管理者との協定で定めるため、年度協定締結の協議により決定します。

(2) 利用料金制度と指定管理料の関係

利用料金制度は、その管理する公の施設の利用に係る料金を指定管理者の収入として収受させることができるものです。利用料金制度を導入することにより、指定管理者の自主的な経営努力の発揮や、会計事務の効率化を期待します。

利用料金と指定管理料は、指定管理者の収入形態として重要なものであり、事前に必ず検討することとします。

《利用料金制度と指定管理料》

利用料金制度の区分	指定管理者の収入形態
① 完全利用料金制	すべて利用料金等で収入を賄う形態 (指定管理料は不要)
② 非利用料金制 (公の施設の使用料は、市の収入)	すべて指定管理料で収入を賄う形態 (市が指定管理料を予算措置する)
③ 一部利用料金制	利用料金収入＋指定管理料 (市が指定管理料を予算措置する)

《別図2参照 利用料金制度と指定管理料》

(3) 指定管理料の設定

指定管理料の設定（募集の段階では上限額をいう。）にあたっては、過去の実績等を基に、仮に直営で指定事業を実施した場合に見込まれる支出の合計から利用料金等の収入を差し引き積算することとします。この場合において、次に掲げる事項に留意することとします。

ア 明らかに社会経済情勢に起因するものがあると認められる場合を除き、経費の縮減及び利用料金等の収入確保に関して、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。

ウ 指定管理者制度を継続する施設（協定期間中又は協定期間が終了する施設をいいます。）は、指定管理者の経営努力を反映し、又は業務の見直しや法規制等による増減分を見込む際には、指定管理者の収支予算計画、事業実施内容の把握のほか、指定管理者へのヒアリング等を通じて丁寧な確認に努めること。

エ 自主事業による収入は、指定管理者自らの費用と責任で行う事業によって得る収入であるため、自主事業に要する経費に充てることとし、指定管理料の算定にあたりこれを算定しないこと。

オ 指定管理者が行政権を行使する市の機関であることに鑑み、公の施設の管理において得る収入は、利用料金を除き、原則として、市に帰属させること。ただし、次に掲げる場合は、利用料金以外の収入を指定管理者に帰属し、指定管理料の積算に計上するものとして取り扱うものとする。

(ア) 包括的な管理業務

公の施設の設置目的に付加して提供するサービスその他の事業で、包括的に指定管理者が行うことが予定されたものとして、協定書に記載して行う場合

(イ) 提案事業

各種イベント・講座、物品販売等の業務で、指定管理者の提案により指定事業に位置付けるものとして、協定書に記載して行う場合

(4) 指定期間中の指定管理料の変更等

指定管理料は、指定管理者制度の導入（指定管理者制度を継続する施設を含みます。）の際、指定管理者の事業計画等により見込んだ収支に基づくものであることから、何らかの原因により利用者が減少し利用料金等が減収した場合であっても、市に責任があるものを除き、社会経済情勢の変化による収入の減といわざるを得ず、また管理上必要な経費についても当該不足する経費を保証するものではありません。

しかし、一概に社会経済情勢の変化と位置付けて、そのまま指定管理者に負担を強いることは、結果として公の施設の管理運営に支障をきたし、市民に不利益を与えかねません。

したがって、次に掲げる状況に該当するときは、指定管理者が作成する事業計画等の再

提出を受け、新たに指定管理料を積算し、必要により協定書に定める金額の変更を行うことができることとします。

この場合においても、事業計画等を見直し、事業の縮小や人員配置等によって、その状況に適した管理運営を行うことを優先し、必ずしも指定管理料の増額を前提とするものではありません。

ア 直営又は指定管理者制度による管理運営にかかわらず、利用料金等の減収が当然に市の負うリスクであると認められる客観的な状況があるとき。

イ 利用料金等の収入が一定の場合であって、市又は指定管理者のいずれの責めによらない理由で管理上の経費を増額しなければならない状況があるとき。

13 地域協議会への諮問

飯田市地域自治区の設置等に関する条例（平成18年飯田市条例第42号）第10条第2項の規定により、公の施設の設置又は廃止に関する事項及び公の施設の管理のあり方に関する事項は、あらかじめ施設の所在する区域の地域協議会の意見を聴かなければならないことになっています。

14 指定管理者の議会の指定議決

指定管理者の指定に当たっては、議会の議決が必要です。

(1) 議決時期

指定議決は、指定管理者制度による管理運営（協定期間の更新を含みます。）を開始する日前3か月までに行うこととします。

（例）n年4月1日から指定管理者制度を導入 ← n－1年12月定例会に議案提出・議決

(2) 議決事項

ア 指定管理者に管理を行わせる公の施設の名称

イ 指定管理者候補者の名称

ウ 指定の期間

※ 指定管理者の指定の議案を提出する際は、施設の概要等を示した補足説明資料を添付して説明する必要があります。

(3) 議決後の手続

議決後は、指定管理者に対する指定（指令）の通知を行います。

(4) 議会の議決を得られなかった場合の対応

指定議決を得られなかった場合（議決を得ることも否決されることもなかった場合等を含みます。）は、議決が得られなかった理由等を考慮し、その後の対応について、個別に

判断します。

なお、指定議決を得られなかった場合は、「議決の同意若しくは承認を得た上で行われるべきものとされている処分（行政不服審査法第7条第1項第3号）」に該当するため、不服申し立ての対象にはなりません。

15 指定管理者の協定の締結

(1) 指定管理者を指定した場合は、公の施設の管理を行うために必要な事項（当該公の施設の管理について定めた条例に規定する事項を除く。）に関し、当該指定管理者との間で協定を締結します。

(2) 協定は、原則として、指定期間全体に関して締結する基本事項については基本協定で、年度ごとの指定管理料の金額、支払方法等の具体的な事項については年度協定で締結します。

(3) 基本協定の内容

基本協定に定める事項は、おおむね次のとおりです。

ア 管理する施設の概要

イ 協定期間

ウ 管理業務の内容（管理仕様、事業計画）に関する事項

エ 責任者等施設に配置する事業従事者に関する事項

オ 施設利用料の扱いに関する事項

カ 管理経費負担、支払に関する事項

キ 個人情報の保護（秘密の保持）に関する事項

ク 情報の公表に関する事項

ケ 事業報告の作成及び提出に関する事項

コ 事業実施内容等の聴取に関する事項

サ 利用者アンケート調査の実施及び自己評価（セルフモニタリング）の実施に関する事項

シ 苦情処理に関する事項

ス 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項

セ 事故等に係る報告、損害賠償に関する事項

ソ 市の公共施設環境方針等の遵守に関する事項

タ 事業の継続が困難になった場合の措置

(4) 年度協定の内容

年度協定に定める事項は、おおむね次のとおりです。

ア 協定期間

イ 指定管理料の支払いに関する事項

ウ 施設維持経費の支払いに関する事項

(5) 印紙税

指定管理者の「指定」は、契約ではなく行政処分とされており、協定書は「行政処分の附款」と位置付けられています。通常、協定書の内容は、印紙税法において課税対象となる「請負に関する契約書」の「請負」には該当しないことから、印紙の添付は、原則として不要と判断します。

※ 協定書内容に請負に該当する部分がある場合には、指定管理者が管轄の税務署に確認を行い、適正な対応を図るものとします。

16 リスクと責任

(1) リスク管理

指定管理者制度は、公の施設に関する広範な権限を指定管理者に委任するものであり、指定管理者は施設の管理運営に関し、極めて重要な責任とリスクを担うことになります。

管理運営業務の適切かつ確実な実施を確保するためには、あらかじめ市と指定管理者それぞれが責任とリスク、リスクが顕在化した場合の費用負担、対応策などについて明確化しておくことが重要となります。

(2) リスク分担

リスク管理を有効に行うためには、市及び指定管理者であらかじめ適切なリスク分担を行う必要があります。

具体的なリスク分担としては、次の場合が考えられます。

ア 市がすべて負担する場合

イ 指定管理者がすべて負担する場合

ウ リスクの種類に応じ、一定の割合で負担を分担する場合

※ いずれの場合においても、個別的に「協定」にて必ず定める必要があります。

17 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）の規定により、指定管理者には個人情報の取得の制限、秘密保持義務が課せられています。また、守秘義務違反については、罰則の適用があります。

また、管理業務を行うに当たっての協定の中で、指定管理者には、業務の範囲内での個人情報保護規定の整備義務を設けます。

18 暴力団等の排除

飯田市暴力団排除条例（平成23年飯田市条例第34号）に基づき、暴力団の排除に関する施策を総合的に推進しており、暴力団を利することとならないよう、必要な措置を講ずるものとしています。

指定管理者の募集において、暴力団を排除する旨を明確に提示するとともに、指定管理者の指定を受けた団体等の代表者等が、暴力団関係者に該当若しくは暴力団関係者を使用した場合や、暴力団関係者に対する利益供与等密接な関係を有する事態となった場合は、指定の取消しその他必要な措置を講ずるものとします。

19 指定管理者に雇用されている従業員の労働条件

労働条件は、労働基準法等の関係法令の範囲内で、当事者間（指定管理者である民間事業者等とその従業員をいいます。）で自主的に取り決めるものですが、従業員たる市民の生活にも直接影響がある問題のため、従事者の労働条件、給与等に配慮しなければならないと解します。

指定管理者に雇用されている従業員の労働条件等の点検については、協定の中で適切に対応していく必要があります。

20 災害時の対応

公の施設は、地域防災計画における避難場所や避難所の指定の有無に関わらず、大規模地震等の災害発生時には避難所等となることが想定されます。

そのため、災害発生時に想定される業務等について、指定管理者と市の役割分担や、避難所等の開設等に係る費用分担について、あらかじめ指定管理者と協議し、協定等により決めておく必要があります。

第5 指定管理者による管理開始後の対応

1 指定管理者の事業内容等の監督

(1) 市長又は教育委員会は、指定管理者に対し、次のことを行うことにより監督します（自治法第244条の2第10項）。

ア 報告を求めること。

イ 実地に調査すること。

ウ 必要な指示をすること。

(2) 監査委員は、市長又は教育委員会が指定管理者に行わせている公の施設の管理に係る出納その他の事務の執行について監査することができます。ただし、監査する範囲は、指定管理者たる団体の経営全般にわたる出納その他の事務の執行まで対象とするものではありません。また、監査委員は、監査のために必要と認めるときは、指定管理者に対して出頭を求め、調査し、帳簿書類その他の記録を求めて監査することができます（自治法第199条第7項及び第8項）。

2 指定管理者の利用許可処分不服がある場合

指定管理者の行った施設の利用許可等公の施設を利用する権利に関する処分についての不服申立ては、審査請求を市長に対して行うことになります（自治法第244条の4）。

3 指定管理者の損害賠償義務

次に掲げる内容を指定管理者との間の協定で定めるものとします。

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務が困難になった場合の市に生じた損失は指定管理者が賠償します。

(2) 指定管理者の故意又は過失により施設、設備をき損した場合は、その損害を市に賠償する義務があります。

(3) 指定管理者が第三者に損害を与えた場合は、指定管理者は、責任をもって迅速、適切な対応をし、速やかに市に報告する義務があります。

4 指定管理者の変更に係る届出

指定管理者は、団体の名称、法人格、所在地等の指定管理者の指定の申請時の内容に変更が生じた場合は、速やかに変更事項を記載した書類を市に提出することとします。

指定管理者として指定された後に、団体の合併やNPO等の法人格取得等によって、団体の法人格に変更が加えられた場合には、原則として、指定管理者を再度指定することが必要となり、議会の議決を要します。

なお、指定管理者が法人格を有していない場合や、団体の性格や構成等に変化がなく、単に名称が変更されただけであると認められる場合であれば、実態に着目し判断する必要がある、再度指定する必要はないと解します。

また、指定管理者の指定に伴いその団体の所在地を公の施設内に置くこと等の変更に関しては、慎重に取り扱うべきであり、財産の管理上の制限を遵守することとします（自治法第238条の4、第238条の5）。

5 事業計画書の提出

指定管理者は、毎年度当初に、当該年度の事業に関する計画書を提出することとします。

所管課は、指定の申請時に提出された事業計画書を実現するための計画となっているか、共有する目標の達成に寄与する取組となっているか、協定の内容と乖離したものとなっていないかなどの確認を行い、計画の内容に修正が必要な場合は、指定管理者に指示を行います。

※ 年度ごとの事業計画の提出の義務について、基本協定書に定める必要があります。

※ 事業計画に基づき実施された事業のモニタリングについては、次の6から14までの項に記載します。

6 事業報告の提出

指定管理者は、毎年度終了後45日以内に、公の施設の管理に関し、次の事項を記載した事業報告書を市長に提出します（自治法第244条の2第7項、通則条例第7条、規則第9条）。

- (1) 管理の業務の実施状況及び当該公の施設の利用状況（目標達成状況、課題分析を含む。）
- (2) 使用料又は利用に係る料金の収入の実績
- (3) 管理に係る経費の収支状況
- (4) 施設、設備及び備品の管理の状況
- (5) 個人情報の保管の状況
- (6) 利用者アンケートの結果、自己評価（セルフモニタリング）の結果
- (7) その他市長が必要と認めた事項

7 管理状況の検証

指定管理者による管理の状況に関しては、次のような観点から検証を行います。

- (1) 管理日報、管理月報等の確認による検証

管理日報又は管理月報の提出を受ける施設については、次の観点から管理状況の検証を行います。

- ア 利用者数等の施設の利用状況
- イ 利用料金の収入の実績
- ウ 利用者からの苦情、要望等の状況、その対応状況
- エ 施設での事故の発生の状況、その対応の状況
- オ 再委託を行った業務の管理実績

- (2) 実地調査・ヒアリングによる検証

施設の実地調査・ヒアリングを行う際は、次の観点から管理状況の検証を行います。

- ア 施設の安全管理、衛生管理、清掃状況
- イ 書類の管理、保存状況
- ウ 設備、備品の管理状況
- エ スタッフの勤務状況、研修の状況
- オ 利用の状況

カ 法令、条例の順守の状況

(3) 事業報告書に基づく施設管理、利用状況、経理状況等の検証

事業報告書の内容については、次の観点から管理状況の検証を行います。

- ア 目標達成状況、課題分析の状況
- イ 利用者数等の施設の利用状況
- ウ 利用料金の収入の実績
- エ 管理に係る経費の収支状況
- オ 利用者からの苦情、要望等の状況、その対応状況
- カ 施設での事故の発生の状況、その対応の状況
- キ 施設、設備、備品の管理の状況
- ク 個人情報の保管の状況
- ケ 再委託を行った業務の管理実績（通則条例第6条）

(4) 指定管理者が行った自己評価（セルフモニタリング）についての検証

指定管理者が管理に関して自己評価を行っている場合は、次の状況についての検証も実施します。

- ア 目標管理に対する自己判定の状況
- イ 苦情・要望に対する改善、工夫の状況
- ウ 利用満足度アンケートの活用状況

8 決算書の提出

指定管理者は、その団体として経営状況を把握するため、決算終了後、決算書等（貸借対照表及び損益計算書等）の経営状況を確認できる書類を提出することとします。

決算書等のチェックにおいて、その団体の経営状況に疑問が生じた場合は、決算書等を提出した団体に事実関係を確認する等のヒアリングを行うとともに、必要に応じて会計士、税理士等の専門家に相談することとします。

(1) 収支及び損益の状況

損益計算書により、当期損失が発生していないか、若しくは収支計算書により、当期収支差額の大幅なマイナスが発生していないか、確認します。

(2) 財産及び純資産の状況

貸借対照表により、自己資本比率が著しく低い状態になっていないか、特に資産合計金額より負債合計の金額が大きい（債務超過）の状態になっていないか確認します。

※ 自己資本比率＝自己資本／総資本×100

自己資本＝純資産の部－新株予約権－少数株主持分

総資本＝負債＋純資産

9 利用者アンケート

利用者アンケートは、指定管理者制度の導入により、設置目的が達成されているか住民を

はじめとした利用者の満足度・評価を客観的に判断できるデータを収集するための有効な手段です。

したがって、原則として、目標管理の指標や利用者の要望・苦情等の分析を行うため、利用者アンケートを実施し、施設の管理運営の品質向上を図ることとします。

10 管理の評価及び公表

毎年度終了後、上記 7 の管理状況の検証に基づき、指定管理者の管理運営の評価を行い、結果を公表します。

施設の分類に応じて、次の評価項目の例を参考として評価を実施します。

(1) 目的妥当性の評価

ア 施設の設置目的に沿った管理、運営が行われているか。

イ 個別条例で定める管理の基準、協定に沿った管理が行われているか。

(2) 有効性の評価

ア 目標の達成度はどうか。

イ 施設の開館日数、開館時間はどうか。

ウ 利用者数の推移はどうか。

エ 施設を利用して実施された事業の内容、回数はどうか。

オ 利用者の意見、満足度はどうか。

カ 施設の広報、情報の発信の状況はどうか。

キ 総合的に判断して施設の有効な利用が図られているか。

(3) 効率性の評価

ア 収支の状況はどうか。

イ 経費削減の取り組みがされているか。

(4) 適正性（法令適合等）の評価

ア 施設の管理に係り、法令に違反する行為はなかったか。

イ 通則条例及び規則に則った管理がされているか。

(ア) 市民の公平利用が保障されているか（通則条例第 4 条第 1 項第 1 号）。

(イ) 利用料金の減免の取扱いに不公平はないか（通則条例第 4 条第 1 項第 1 号）。

(ウ) 個人情報の取扱いは適切に行われているか（通則条例第 4 条第 1 項第 4 号）。

ウ 施設の安全管理、衛生管理、清掃は適切に実施されているか。

エ 備品、用具の管理は適切に実施されているか。

オ 利用者からの苦情への対応が適切に行われているか。

11 総合評価の実施

指定期間の最終年度に、指定期間の管理運営状況の評価のほか、指定管理者制度導入の効

果を検証し、指定期間終了後の管理運営のあり方（指定管理者制度の継続が妥当であるか）などの検討を行います。

総合評価は、現指定管理者の管理業務を総括し、制度導入の効果、現指定期間における課題や問題点、現指定管理者のサービス向上に向けた取り組みなどをその後の施設の管理運営のあり方の検討や次期指定管理者の選定等に活用します。

12 第三者評価の実施

市及び指定管理者とは異なる客観的な視点に立って、指定期間の実績等について、行財政改革推進委員会による第三者評価を指定期間終了年度において実施します。評価に当たっては、次の5つの視点で評価を行います。

(1) 目的妥当性

施設の設置目的に沿った管理、運営が行われているか。

(2) 有効性

利用者数、施設の有効活用など市民サービスの向上につながる取組が行われているか。

(3) 効率性

施設の収支状況、経費削減など健全な経営が行われているか。

(4) 適正性

法令・例規に則った管理がされているか。

市民に公平な施設利用の取扱いが行われているか。

(5) その他

地域に密着した施設について、地域活動などに有効に活用されているか。

13 指定管理者に対する指導等

モニタリングによる測定・評価の結果、指定管理者の管理業務が市の示す仕様書等の条件を満たしていない場合は、指定管理者に対し必要な勧告や指示、指導等（以下、「指導等」といいます。）を行います。

これらの指導等は原則として書面により行います。指導等に当たらない助言等の軽微な事項であっても、指定管理者に対して示した事項は文書として保存します。

なお、緊急に指導等を行う必要があるときは、事後に経緯や指導内容を記録し、供覧します。

14 指定取消し及び管理運営業務の停止等

(1) 指定取消し及び管理運営業務の停止

普通地方公共団体は、指定管理者が指導等に従わないとき、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ます（地方自治法第244条の2第11項、通則条例第9条第1項）。

上記の指定取消し等を行う場合は、行政手続法（平成5年法律第88号）に基づき聴聞等

の手続が必要となります。

なお、指定取消し等の事由（例）は、次のとおりです。

ア 当該施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき。

イ 自治法第244条の2第10項及通則条例第8条第1項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき

ウ 自治法第244条の2第10項及び通則条例第8条第2の規定に基づく指示に従わないとき。

エ 募集要項等に定める資格要件を失ったとき。

オ 申込みの際に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき。

カ 指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断されるとき。

キ 指定管理者の、指定管理業務に直接関わらない法令違反等により、当該団体に管理業務を継続させることが、社会通念上著しく不適当と判断されるとき。

ク 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱及び暴動その他の飯田市又は指定管理者いずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）により管理業務の継続が著しく困難になったと判断されるとき。

ケ 指定管理者から、指定の取消又は管理業務の全部又は一部の停止を求める書面による申し出があったとき。

コ 当該施設が、公の施設として廃止されることとなったとき。

サ その他、市が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。

(2) 指定取消し等の手続

指定取消し等の処分にあたっては、取消し等の事由に該当し得る事象が発生した場合の市民・利用者への負担等の影響や、直営管への移行や他の団体を指定できない場合における休業（休館）せざるを得ない状況を想定し、これら処分の実施後の当該施設の管理運営方法を考慮した上で、処分の内容・実施時期等を決定する必要があります。

また、処分の実施にあたっては、市の行政手続条例に基づき、理由の提示や聴聞等の手続の必要があることから、その手続に必要な期間も考慮する必要があります。

なお、指定取消し等の処分を行った場合には、必要に応じて、市が既に支払った指定管理料の返還、収受した利用料金の全部又は一部の市への納付、市に損害が発生した場合には損害賠償の支払い等を指定管理者に求める手続があります。これら指定管理者に求める手続は、あらかじめ協定書に定める必要があります。

公の施設の管理主体に関する検証と指定管理による管理手順

1 施設そのもののあり方の検証

公共施設マネジメント基本方針に基づく公共施設(建物)の適正管理
 〈第2段階の取組(2020年度～2029年度)〉

公共施設(建物)の整理に向けた今後の進め方の中で、施設の
 あり方を検証する
 公の施設の管理主体がどうであるべきか検討する

施設の必要性等の検討

2 期間終了から(更新)管理運営までの流れ

指定管理を導入している施設

これまでの指定管理者制度導入(更新)の手順
 〈飯田市指定管理者制度に関するガイドライン〉

① 施設の設置

指定管理者制度導入決定から
 管理運営までの流れ

指定管理者制度の導入検討

導入・募集方法等の決定

地域協議会(諮問・答申)

指定管理者制度による場合は、条例で
 管理方法を定める

条例制定・改正(議会の議決)

募集要項・仕様書の確認

指定管理者の募集

申請書受理

審査(書類・プレゼン)

指定管理者の選定

選定理由公表(告示)

議案提出、議決、指定通知

協定書締結

② 管理運営開始

③ 期間終了年度

期間終了から(更新)
 管理運営までの流れ

指定管理期間終了

総合評価の報告、市の評価・今後の
 方針検討

第三者評価

運営方針決定(募集要項・仕様書の確認)

公募による場合

指定管理者の募集

申請書受理

審査(書類・プレゼン)

指定管理者の選定

選定理由公表(告示)

議案提出、議決、指定通知

協定書締結

④ 管理運営開始

管理状況評価
 (毎年)公表

検討の機会

指定管理者選定委員会

審議会による第三者評価会議

公共施設マネジメント(第2段階)のフロー

