

平成 20 年 2 月策定
平成 20 年 9 月改訂
平成 22 年 2 月改訂
平成 25 年 7 月改訂
平成 26 年 2 月改訂
平成 27 年 3 月改訂
平成 29 年 7 月改訂

指定管理者制度運用指針

平成 2 9 年 7 月改訂

大 崎 市

1 指針策定の目的

公の施設を所管する課が、大崎市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例（平成18年大崎市条例第82号。以下「条例」という。）及び大崎市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する規則（平成18年大崎市規則第69号。以下「規則」という。）に基づき、指定管理者制度を適切かつ円滑に運用するために、条例及び規則に定める事項のほか、本市の統一的な考え方や手続などの基本的な事項を定めることを目的とする。

2 導入の検討

（1）導入の適否の検討

公の施設への指定管理者制度導入の適否は、次の項目により検討する。

- ア 民間事業者等へ任せることで、サービスの充実や民間の経営手法の活用が期待できるか。
- イ 民間事業者等へ任せることで、コスト削減が期待できるか。
- ウ 同様・類似のサービスを提供する民間事業者等が存在するか。
- エ 施設が提供するサービスの専門性、特殊性及び施設の規模等の面から、民間事業者等の運営が可能であるか。
- オ 市民の利便性向上を図ることができるか。

（2）管理の単位

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とする。

- ア 複数の施設が同一の建物内に、あるいは隣接して設置されている場合であって、複数の施設を一の指定管理者に管理させることによりサービスの質や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、複数の施設を一の指定管理者に管理させることによりサービスの質や施設効用の向上が見込まれる場合

（3）指定期間

指定期間は、原則として5年以内とする。なお、施設の設置目的等から継続的かつ安定的に同一の管理者による管理を行うことが望ましい場合は、10年以内の期間とする。

3 募集の手続

（1）募集方法

募集方法については、原則として公募とする。

ただし、次の事項に該当する場合は、公募によらないことができるものとする。

- ア 地域密着型施設
地域自治組織等が管理運営を行うことにより、コミュニティ意識の醸成や地域住民による主体的な活動の促進といった効果が期待できる場合
- イ 施設の設置目的と受託団体の設立経緯等を勘案し、特定の団体に委ねることが効果的な施設

施設の利用状況や管理運営等が良好で、団体の設立経緯等を踏まえ特定の団体に委ねることが効果的かつ効率的な管理運営が行われることが認められる場合

ウ 現在の受託団体の実績等を勘案し、引き続き指定管理者として指定することが望まれる施設

事業の継続性や現在の受託団体の実績等から当該団体による継続した管理運営が引き続き行われることが適当であると認められる場合

エ その他

その他やむを得ない事情により、緊急に指定管理者を指定する必要がある場合

(2) 公募の期間

公募の期間は、2月程度とする。なお、周知方法は規則第3条に従い、市の広報紙及びウェブサイトへの掲載、その他広く周知できる方法によって行うこととする。

(3) 応募資格

応募資格は、原則として県内事業者（県内に主たる事業所（本社又は本店等）を置く者）であることとし、次のいずれにも該当しない者とする。

ア 市税、県民税、法人税、消費税、特別地方消費税を滞納している者

イ 市から競争入札登録業者の指名停止の措置を受けている者

ウ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定を取り消され、その取り消しの日から2年を経過しない者

エ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者

オ 暴力団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号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行うもの

(4) 募集要項の作成

募集に当たっては、次の事項を記載した募集要項を作成し、情報提供を行うこととする。

ア 対象施設の名称及び概要（施設内容、建設年月日、大規模改修歴等）

イ 管理の基準（休館日、開館時間等）

ウ 管理運営の基本的な考え方

エ 指定管理者が行う業務の範囲

オ 市との責任分担

カ 指定期間

キ 利用料金制の有無

ク 指定管理者が費用等を負担する範囲

ケ リスク管理について

コ 選定について（選定方法、選定基準、スケジュール）

サ 申請手続について（応募資格、提出書類、応募方法）

シ 応募期間

ス 協定の内容等

4 指定管理者指定手続等審査会

(1) 審査会の設置

指定管理者制度の適正な運用に資するため、大崎市指定管理者指定手続等審査会設置規程（平成29年大崎市訓令甲第14号）により審査会を設置し、所管事項である審査内容について審査するものとする。

(2) 審査内容

- ア 指定管理者制度導入等に係る募集要項に関すること。
- イ 指定管理者費用の積算に関すること。
- ウ その他指定管理手続の適正化に関すること。

(3) 付議申請

各施設所管課の課長は、指定管理者制度を導入しようとするときは、募集要項及び管理費積算費用を審査会に付議し、審査を受けなければならない。

5 選定委員会

(1) 選定委員会の設置

指定管理者の候補者を選定する場合は、条例第5条の規定に基づき選定委員会を設置し、次の事項について協議するものとする。

- ア 選定の基準に関すること。
- イ 選定の方法に関すること。
- ウ 候補者の選定（順位、選定理由）及びその報告に関すること。
- エ その他必要な事項

※ 選定委員会の設置について、指定管理者の更新など、複数案件を同時期に選定する必要がある場合には、一の選定委員会で審査を行うことができる。この場合、施設所管課からの依頼により当該選定委員会の事務局となる課において選定委員会の事務を所掌することができる。

(2) 委員の選出

委員については、原則外部委員によるものとし、公正性、公平性、透明性、専門性を確保するものとする。

また、委員が次のいずれかに該当する場合は、選定委員会に出席できないものとする。

- ア 審査対象団体の役員、社員、構成員、又はこれらに準ずる者
- イ 3親等以内の親族が前記の身分にある者

(3) 選定の基準

選定委員会で定める選定の基準についての基本的な評価項目は次のとおりとし、必要に応じ、施設の特性に応じた評価基準を別に設定するものとする。

- ア 団体としての事業遂行能力に関すること。
 - (ア) 応募資格要件の充足

- (イ) 団体運営の透明性、公正性
- (ウ) 団体運営における法令等の遵守状況
- (エ) 運営実績
- (オ) 団体の安定性・継続性

イ 事業計画に関すること。

- (ア) 管理施設の設置目的及び業務内容の理解
- (イ) 計画の具体性、現実性及び創意工夫の有無等
- (ウ) 受託への意欲、熱意
- (エ) 利用者の増加への取り組み内容
- (オ) 効率化及び経費縮減への取り組み内容
- (カ) 適切な組織・人的配置の確保状況
- (キ) 従業者の育成体制
- (ク) 自主事業等の計画内容

ウ 収支計画に関すること。

- (ア) 計画の効率性及び確実性
- (イ) 安定的な経営の確保
- (ウ) コストの削減

(4) 選定結果の報告

委員会は、指定管理者の選定後、順位と選定理由を明記して市長に報告する。

(5) 選定結果の公表

選定後は、選定結果を応募者全員に通知し選定理由を公表する。

なお、選定委員会で選定された法人その他の団体は、指定管理者の候補者であり、議会の議決により指定管理者となる。

6 指定の議決

指定管理者の指定に当たっては、候補者の決定後、次の事項について議決を得るものとする。

- ア 公の施設の名称
- イ 指定管理者となる法人その他の団体の名称
- ウ 指定管理の期間

7 議決後の手続

(1) 指定管理者の指定

指定の議決後、指定する団体に対し速やかに通知するとともに、その旨を告示し、かつ市のウェブサイトに掲載するものとする。

(2) 協定書の締結

指定の議決がなされた後、市と指定管理者との間で協定書を締結する。

市と指定管理者との間で締結する協定は、包括的な事項を定めた「基本協定」及び各年度の実施事項を定めた「年度協定」とし、その内容については次の項目を基本とする。

ア 基本協定

- (ア) 管理物件の内容に関する事項
- (イ) 指定期間に関する事項
- (ウ) 業務の範囲に関する事項
- (エ) 業務の実施に関する事項
- (オ) 第三者による実施に関する事項
- (カ) 管理施設の改修等に関する事項
- (キ) 緊急時の対応に関する事項
- (ク) 文書の管理・保存に関する事項
- (ケ) 情報管理に関する事項
- (コ) 情報公開に関する事項
- (サ) 環境への配慮に関する事項
- (シ) 備品等の扱いに関する事項
- (ス) 事業計画書の提出に関する事項
- (セ) 事業報告書の提出に関する事項
- (ソ) 施設利用者へのアンケートの実施に関する事項
- (タ) 指定管理料及び利用料金に関する事項
- (チ) 損害賠償等に関する事項
- (ツ) 不可抗力に関する事項
- (テ) 指定期間の満了に関する事項
- (ト) 指定期間満了前の指定の取り消しに関する事項

イ 年度協定

- (ア) 年度協定の目的
- (イ) 各年度の業務内容に関する事項
- (ウ) 各年度の指定管理料に関する事項
- (エ) 疑義等の決定に関する事項

8 指定管理者による管理の実施

(1) モニタリングの実施

施設所管課は、指定管理者が行う管理運営業務が事業計画書、基本協定書及び募集要項等に基づき、適正な管理運営が行われているか確認するためモニタリングを実施する。

ア モニタリングにおける指定管理者の役割

(ア) 業務遂行の記録

定期的に行う施設の清掃や各種保守点検等のほか、施設の利用状況や利用拒否件数等の管理運営業務の実施状況を記録し、整理するものとする。

(イ) 各種報告書の作成・提出

協定書等の規定に基づき各種報告書を作成し、市が定める期日までに提出するものとする。

(ウ) 利用者アンケート調査の実施

利用者等の苦情，意見及び要望等を定期的に把握し，管理業務の水準の確保及び向上に資するため毎年度1回以上のアンケート調査を実施するものとする。

なお，調査方法や調査項目等については，各施設の特性や利用形態等に応じて指定管理者の判断で実施するものとし，その結果について指定管理者は市に報告するものとする。

イ モニタリングにおける市の役割

(ア) 各種報告書の点検・確認

施設所管課は，協定書の規定により，指定管理者から各種事業報告書等の提出を受けたときは，その内容の点検・確認を行うものとする。

(イ) 実地調査の実施

施設所管課は，公の施設の管理の適正を期するため，原則として年1回以上の実施調査を行い，指定管理者が行う施設の管理運営業務の実施状況を点検及び確認するものとする。

(ウ) 改善指導等

施設所管課は，上記の(ア)，(イ)のモニタリングを通じ，指定管理者が行う管理運営業務の内容に改善すべき事項が認められる場合は，指定管理者に対し改善に向けた指導又は助言を行うものとする。

また，指定管理者の管理運営業務が基本協定書等に定める条件を満たしていない場合は，指定管理者に対し文書により改善を勧告し，期間を定めて改善策の提出及び実施を求めるものとする。

(2) 評価の実施

指定管理者制度導入施設の効率的かつ効果的な管理運営を図るため，毎年度終了後，事業計画書，事業報告書，実地調査結果及び利用者アンケート調査等に基づき，管理運営業務の評価を実施する。

ア 指定管理者の自己評価

指定管理者は，毎年度終了後，指定管理者制度導入施設の管理運営に関する評価表（様式第1号。以下「評価表」という。）に必要事項を記入し，6月末までに事業報告書とともに施設所管課へ提出するものとする。

イ 市の評価

施設所管課は，指定管理者より評価表の提出を受けたときは，その内容を確認し，指定管理者が行った管理運営業務について，事業計画書，事業報告書等を踏まえ，評価表の該当欄に必要事項を記載し，総括的な評価を行い所管部長へ報告するとともに，毎年7月末までに行政改革担当課へ提出するものとする。

ウ 評価結果の通知，公表

施設所管課は，評価結果を指定管理者に対し通知するとともに，行政改革担当課は各施設の評価結果をとりまとめ8月末までに市ウェブサイト等で公表するものとする。

エ 評価結果に基づく改善

施設所管課及び指定管理者は，当該評価結果を踏まえ協議を行い，管理運営にかかる課題等を整理するとともに，課題解決に向けた必要な改善を行うものとする。

オ その他

モニタリング及び評価結果等については、次回の指定管理者更新手続の際に継続して応募する場合の選定材料として活用するものとする。

(3) モニタリング及び評価の内容

モニタリング及び評価については、原則として全ての指定管理者制度導入施設を対象とし、具体的なモニタリング及び評価の内容については、各施設の特性や利用形態等を考慮し、適宜、報告書の提出時期、実地調査の回数、評価方法等を、指定管理者と協議し定めるものとする。

項 目	指定管理者	市	提出時期
① 事業計画書	作成・提出	確認	原則として事業開始年度の2月前
② 日報、週報、月報	作成・提出	確認	指定管理者と協議
③ 四半期報告（半期）	作成・提出	確認	終了後1月以内
④ 年間事業報告	作成・提出	確認	終了後3月以内
⑤ 連絡調整会議			随時 ※原則として年2回以上の実施に努める
⑥ 実地調査		実施	随時 ※原則として年1回以上の実施に努める
⑦ 利用者アンケート	実施		随時 ※原則として年1回以上の実施に努める
⑧ 事業評価	自己評価	所管評価	

※ 施設の特性等を考慮し、上記の8項目を基本として、適宜、指定管理者と協議を行い具体的な取組項目を定めること。

※ 取組みにあたっては、指定管理者に対し過度の負担を強いることなく、管理運営の適正化が図られる取組みに努めること。

9 様式集

(1) 管理運営に関する評価表

様式第 1 号

指定管理者制度導入施設の管理運営状況【 年度】

※ 1～6, 9：施設所管課記入, 7：指定管理者記入, 8：指定管理者及び施設所管課記入

指定管理者名	
施設所管課	

1 施設名

施設名		施設の住所 電話番号	
-----	--	---------------	--

2 施設の概要

設置年月日	年 月 日	設置条例等	
設置目的			
施設の内容			
利用料金			
開館日, 開館時間			

3 これまでの管理運営状況

期 間	管理形態	管理受託者又は指定管理者等
年度～ 年度	直営・管理受託・指定管理・その他	
年度～ 年度	直営・管理受託・指定管理・その他	
年度～	直営・管理受託・指定管理・その他	

4 現指定管理者の指定期間等

指 定 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日 (年 か月)
選 定 方 法	公募 (応募者数: 団体) ・ 非公募

5 指定管理料

年度 (ア)	年度 (イ)	(ア) - (イ)
千円	千円	千円

※ (ア) は当該年度, (イ) は前年度とし, それぞれ決算額ベース。

6 指定管理者が行う管理運営業務の内容

指定事業（業務）：

自主事業：

7 利用実績等

（１）利用者数

（単位：人，件）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	総計
年度													
年度													

主な増減要因	
--------	--

※上段に前年度実績を記載し，下段に当該年度を記載すること。

※管理業務に係る利用者数を記載し，自主事業による人数・件数は記載しないこと。

（２）利用料金収入

（単位：千円）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	総計
年度													
年度													

主な増減要因	
--------	--

※上段に前年度実績を記載し，下段に当該年度を記載すること。

※この収入欄には，管理業務に係る利用料金を記載し，自主事業による収入は記載しないこと。

（３）サービス向上や利用者数の増加等のために実施した主な取り組み

--

(4) 施設利用者の主な声やその対応状況

--

(5) 施設の管理運営における課題

--

8 管理運営状況

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価
1 施設全般の管理運営に関する業務			
(1) 人員配置	管理運営に必要な人員及び有資格者を配置している。		
(2) 職員研修	業務に必要な職員研修や教育等を適切に行っている。		
(3) 管理記録	各種の管理記録（業務日誌等）を適切に整備、保管している。		
(4) 安全管理	日常の安全管理や緊急時のマニュアル整備等の体制を整備している。		
(5) 清掃・維持管理	施設、設備等の保守点検や維持管理等を適切に行っている。		
(6) 施設等の修繕	施設や備品等の修繕を適切に行っている。		
2 利用者に関する業務			
(1) 利用状況	事業計画書等に基づく利用者数や施設の稼働率がある。		
(2) 利用料金	利用料金の設定、徴収、減免、還付等の手続を適切に行っている。		
(3) 利用者満足度	利用者ニーズの把握に向けた取り組みを行っている。		
3 事業の実施			
(1) 指定事業	仕様書、事業計画書に基づく事業を実施している。		
(2) 自主事業	施設の設置目的に沿った自主事業を実施している。		
4 個人情報の取扱い			
(1) 個人情報の保護	協定書等に基づき適切に個人情報を取り扱っている。		
5 管理運営業務の収支等			
(1) 収支状況	事業計画書等に基づく妥当な事業収支である。		
(2) 効率的な運営	経費の節減や利用料金収入の向上に向けた取り組みを行っている。		
(3) 経理事務	専用口座、所帳簿等を備え、適切な経理事務を行っている。		

【評価の考え方】

評 価		評 価 の 考 え 方
◎	(優 良)	協定書や事業計画書等より優れた内容で管理運営を行った。
○	(良 好)	協定書や事業計画書等に基づき適正な管理運営を行った。
△	(課題有)	協定書や事業計画書等を下回る内容であり、一部の業務に改善が必要である。
×	(改善要)	協定書や事業計画書等に基づく管理運営が行われなかったため改善を要する。

※ 該当しない項目については、「－」を記入してください。

9 施設所管課の総合評価

--

(2) 改善勧告書

様式第 2 号

大崎○第 ○○○○ 号
○○年○○月○○日

○○○○施設 指定管理者
(団体名等)
(代表者名) 様

大崎市長 ○○ ○○

指定管理業務に関する改善勧告書

貴社（貴団体）と本市の間において、○○年○○月○○日付で締結した基本協定書等に定める指定管理業務に関し、改善が必要と認められる事項がありましたので、地方自治法第 244 条の 2 第 10 項及び大崎市○○○○○○の管理に関する基本協定書第○○条の規定に基づき、下記のとおり業務の改善を勧告します。

なお、本文書で勧告した事項について業務改善がなされない場合、同法の同条第 11 項の規定に基づき、貴社（貴団体）に対する指定の取り消し、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ことができることを申し添えます。

記

- 1 改善が必要と認められる事項
- 2 改善報告書の提出期限
- 3 その他

(3) 改善報告書

様式第3号

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先) 大 崎 市 長

〇〇〇〇施設 指定管理者

法人等の名称

代表者氏名

⑩

指定管理業務に関する改善報告書

〇〇年〇〇月〇〇日付け大崎〇第〇〇号で改善勧告を受けた事項について、
下記のとおり改善措置を講じたので報告します。

記

- 1 改善の指摘を受けた事項
- 2 指摘事項に対する改善内容等
- 3 その他