

川口市指定管理者制度運用指針

令和 7 年 5 月

川口市

《 目 次 》

はじめに	1
第1章 指定管理者制度の概要	2
1 指定管理者制度とは	2
2 公の施設とは	3
第2章 指定管理者制度導入にあたっての基本的な考え方	4
1 指定管理者制度導入の検討	4
2 指定管理者の指定に係るスケジュールについて	6
3 各部局における指定管理者候補者選定専門委員会の設置について	7
4 候補者の選定について	7
5 指定期間	9
6 選定施設の単位	9
7 利用者等の安全確保	9
8 リスク管理	11
9 自主事業	15
10 指定管理者の権限・義務等	15
11 指定管理料	16
第3章 条例の改正等	18
1 公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例等について	18
2 指定管理者制度導入に係る設置条例の制定又は改正	18
第4章 指定管理者募集要項の作成	20
1 資格要件	20
2 施設の概要	21
3 指定期間	21
4 業務の範囲	21
5 管理の基準	23
6 指定管理料	23
7 募集手續等	26
8 各種税の取扱い	27
9 候補者の選定について	28
10 インセンティブの付与について	29
11 リスクに応じた責任分担	30
12 市内業者への発注協力について	31
13 選定委員との接触禁止	31
14 モニタリングの実施	31

15	指定及び協定の締結	31
16	事業報告書等	32
17	事業の継続が困難になった場合の措置等	32
18	原状回復及び事務引継ぎ	32
19	その他留意事項	33
20	仕様書	33
第5章 指定管理者の公募と候補者の選定		34
1	公募	34
2	候補者の選定	34
第6章 指定管理者の指定及び協定の締結		37
1	仮協定の締結	37
2	指定管理者指定の議案提出	37
3	債務負担行為の設定	37
4	議決（指定）後の指定通知及び告示	38
5	協定の締結	38
第7章 指定管理業務の実施		43
1	指定管理者制度導入施設の標準的なモニタリング及び評価全体像 ...	43
2	指定管理者の運営状況のモニタリング	44
3	指定管理者の評価	45
4	モニタリング及び評価結果の活用と公表	48
5	指定管理者の取消し及び業務停止	48
6	指定期間の延長・短縮	51
7	指定期間の満了等に伴う事務の引継ぎ	52

はじめに

本指針は、地方自治法（以下「法」という。）第244条の2及び「川口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17年条例第11号。以下「手続条例」という。）」の規定に基づき、本市が指定管理者を指定するに当たり、統一的な制度の運用を図るため、定めるものである。

本市においては、一部の公の施設に平成16年度から指定管理者制度を導入し、適切な制度運用に努め、本制度の目的である公の施設における住民サービスの向上と経費の節減を図っているところである。

その一方で、公の施設の設置者としての責任を果たす立場から、公の施設の管理運営に関する水準等について日常的・継続的にモニタリングを実施するなど、指定管理者に対して的確な指示が行えるような体制を常に整えていることが重要である。

こうしたことを踏まえ、指定管理者制度を導入する場合の手続や留意事項、管理・運営段階における評価など、指定管理者制度運用の全般に関する本市の基本的なルールや標準的な考え方を再度整理し、市民サービスの向上と施設の管理運営の効率化を図られるよう、本指針において具体的な事務処理の流れについて定めたものである。

第1章 指定管理者制度の概要

1 指定管理者制度とは

(1) 制度の目的

指定管理者制度は、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し、地方公共団体が設置する「公の施設」の管理運営について、民間企業、NPO法人等を含む団体（以下「民間事業者等」という。）に委ねることを可能とする制度である。（法第244条の2）

区 分	業務委託	指定管理者制度
位置づけ	サービスの提供	管理代行（行政処分）
受託者	限定しない	民間事業者等 （民間事業者、NPO、公共的団体等）
議会の関与	特になし	1 条例制定時 2 指定管理者の指定のための議決
施設の経営権	市	指定管理者 （営業時間、休館日等の設定や業務の範囲は条例により定める。）
対外的責任	市	指定管理者
業務の範囲	契約範囲内のサービス提供	協定に基づき 1 施設の維持管理 2 使用許可等の行政処分 3 自主的な施設サービスの提供
業者選定及び契約形態	原則入札 委託契約	原則公募 議決（指定管理者の指定）を得て協定
料金の帰属	市	指定管理者（上限等設定可能）若しくは、市
根拠法令	なし	法第244条の2第3項

(2) 制度の概要

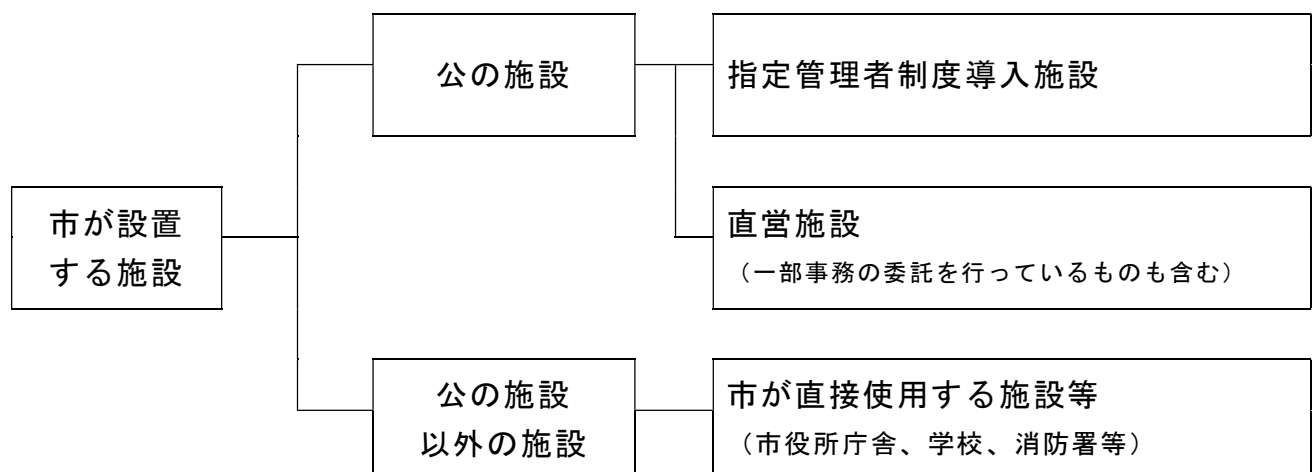
ア 指定管理者制度は、地方公共団体が指定する民間事業者等に、公の施設の管理運営を行わせるものである。ただし、個別の法律（道路法、河川法、学校教育法等）で管理主体が限定されている場合には、指定管理者制度を採ることができないと総務省の通知ではなっているが、関係各省庁からの通知等により、一部の管理事務等について指定管理者に委ねることができるとされていることから、制度導入の検討に当たっては関係省庁からの通知を確認しておくこと。

- イ 利用許可等の権限を指定管理者に付与することは可能であるが、「使用料の強制徴収」、「不服申立てに対する決定」、「行政財産の目的外使用許可」等は、根拠が異なる処分であるため、指定管理者に行わせることはできない。
- ウ 指定管理者制度の導入に当たっては、指定管理者の指定の手続、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲、その他、必要な事項は条例で定め、また、指定管理者の指定に関しては、議会の議決が必要である。

2 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の施設として地方公共団体が設置した施設と定義（法第244条第1項）された主に次の要件を満たす施設で、その設置及び管理に関することは条例で定めること（法第244条の2第1項）とされている。

- 住民の利用に供する施設であること
- 住民の福祉を増進する目的をもって設ける施設であること
- 地方公共団体が設ける施設であること



第2章 指定管理者制度導入に当たっての基本的な考え方

1 指定管理者制度導入の検討

本市の「行政改革大綱」においては、これまで行ってきた業務委託や指定管理者制度の内容を評価・検証するとともに、地産・地消による地域経済の発展という観点も取り入れ、市内事業者の積極的な活用に努めていくとともに、民間の知恵を更に活かしていく仕組みを検討するものとしている。

指定管理者制度は、「公の施設」の管理運営に民間事業者等が有するノウハウを活用することにより、住民サービスの質の向上を図り、施設の設置目的を効果的に達成することを目的としているところから、次により検討を行っていく。

(1) 指定管理者制度導入によって期待される効果

ア 新たな発想による住民ニーズへの対応と住民サービスの向上

イ 民間能力の活用による管理運営の効率化と管理経費の削減

※ 新たな発想とは、新たな計画による事業展開、利用促進の見込まれるもの等をいう。

※ 住民サービスの向上とは、キャッシュレス払い等の決済手段の多様化や魅力的な事業実施などの質の向上及び予約時間の延長、事業数の増加、事業プログラムやホームページなどの更新頻度の増加などの量の向上をいう。

※ 管理運営の効率化とは、民間事業者等の業務運営手法を活用した迅速な業務処理などにより、管理運営の効率化が見込まれるものをいう。

※ 管理経費の削減とは、民間能力（多様な人材確保、独自の物品調達能力等）の活用などにより管理経費の縮減が見込まれるものを指し、単なる価格競争による入札とは異なるものである。

(2) 現在直営の施設及び新規設置施設

現在直営の施設及び今後新規に設置される施設の管理運営について、民間能力を活用することによって住民サービスの向上や業務の効率化を図ることが期待できる場合は、指定管理者制度の導入を推進する。

(3) 指定管理者制度導入済み施設

これまで指定管理者制度を導入してきた施設については、次の項目に留意しながら、2期目以降についても原則、指定管理者制度を継続する。

- 指定管理者制度の導入後、施設の設置目的や社会経済状況の大幅な変動など、現行の管理運営形態を見直すべき理由が生じた場合には、改めて指定管理者制度導入の適否を判断し、管理運営形態を決定する。

- 利用の公平・公正など（守秘義務の確保等を含む。）について、直営ではないと確保できない明確な理由がある場合は、この限りではない。
- 老朽化が著しい、耐用年数に達している、耐震補強工事が難しいなど、施設の廃止について検討している場合は、この限りではない。

(4) 管理運営の妥当性

ア 指定管理者制度導入の妥当性

- (ア) 施設が提供するサービスの専門性、特殊性、施設の規模等を勘案し、民間事業者等の管理運営が可能であるか
- (イ) 民間事業者等に管理運営を委ねても、施策目的の達成が望まれるか
- (ウ) 民間事業者等に管理運営を委ねることで、住民サービスの質や量の向上が望まれるか
- (エ) 使用料、利用料金等による管理運営が望まれるか
- (オ) 民間事業者等に管理を委ねることで、効率的な運営が望まれるか

イ 直営の妥当性

- (ア) 個別法により指定管理者制度の導入が認められない施設
- (イ) 指定管理者制度の導入により、経費の増加や住民サービスの低下が想定される施設
- (ウ) 民間能力の活用の余地が小さく、住民サービスの向上や経費節減効果が少ない施設
- (エ) 市の直接的関与が必要と判断される施設
- (オ) 老朽化等で廃止・閉鎖等の可能性がある施設

※ 大規模な修繕を必要とする又は建設後、相当の年数を経過した施設は、指定管理者制度を導入するに当たっては、次の事項を検討すること。

- 社会情勢の変化などにより、当初の設置目的の意義が薄れてきていないか
- 同種の施設サービスが民間事業者等により十分提供されているなど、「公の施設」を設置する必要性が薄れてきていないか
- 廃止も含めた総合的な見直しの必要性

(5) 指定管理者制度移行の際の留意点

指定管理者制度への移行に当たっては、公の施設の設置者としての公的責任を十分に果たすため、次の事項に留意すること。

- ア 市の施策
- イ 施設の設置目的を最大限に発揮できる管理運営のあり方
- ウ 住民サービスの向上
- エ 施設の性質、管理状況、蓄積されてきた運営ノウハウ
- オ 経済性
- カ 地域とのかかわり
- キ 住民との協働

- ク 利用者等の安全性の確保
- ケ 財源の確保
- コ 耐震構造

2 指定管理者の指定に係るスケジュールについて

指定管理者制度の導入には、多くの事務手続を伴うが、公募で選定する際の基本的な事務スケジュールは下表のとおりである。

なお、非公募により指定管理者を選定する場合であっても、方針決定の際には、公募による選定と同じ事務処理期間を確保しておく必要がある。

(例) 新規に指定管理者制度を導入する場合

時 期	事 務 内 容 (議会月は4月から指定管理を開始する場合)
13 か月前まで	方針の決定(利用料金制度の決定) 市長決裁
12 か月前	選定専門委員会の設置(募集要項、仕様書の作成) ※指定管理料の上限額を設定する際は、 <u>事前に必ず財政課と協議を行うとともに決裁には財政課と企画経営課を合議に入れること。</u>
10 か月前 議会案件	条例の制定・改正(必要がある場合) 導入前年度6月議会
9 か月前	指定管理者候補者の募集、申請書受付 (HP等による募集の提示、現地説明会等)
8 か月前	選定専門委員会による選定(上位2団体を選定)
6 か月前	指定管理者候補者選定及び評価会議の開催 指定管理者候補者の選定(選定結果の通知・仮協定の締結) 会議結果報告 市長決裁
5 か月前	次年度予算要求
4 か月前 議会案件	指定の議案・債務負担行為の設定 導入前年度12月議会
3 か月前	指定通知、告示、基本協定締結、施設の確認、事務引継
指定管理開始日	年度協定締結、指定管理開始

3 各部局における指定管理者候補者選定専門委員会の設置について

施設所管部局は、川口市指定管理者候補者選定及び評価会議設置要綱第5条に基づき、選定専門委員会を設置するとともに、指定管理者候補者選定専門委員会設置要領第2条の規定により「指定管理者の募集等及び候補者の選定方式等に関する事項」について、専門的に協議・意見の集約を行い、川口市指定管理者候補者選定及び評価会議（「P35（3）指定管理者候補者選定及び評価会議」を参照、以下「選定及び評価会議」という。）に報告する。

また、選定専門委員会の設置及び運営については、施設所管部局において所管し、必要がある場合は、各部局に複数の選定専門委員会を設けることや、案件によっては複数部局で構成される独立した選定専門委員会を設けることができる。

なお、選定専門委員会で想定される検討事項は次のとおりである。

- 委員の委嘱、会議及び選定関係資料の公開・非公開
- 募集に関する内容（募集項目、応募団体等の資格、条件等）
- 指定管理者の指定期間
- 公募・随意指定の決定
- 指定管理者候補者選定の評価方法（審査項目・選定基準等）
- 評価における点数配分等のあり方及び順位付けを行う上での基準の決定
- その他、必要と考えられる事項

※ 各項目の結果について市長等に報告し、公の施設の所管部局は決定事項に基づき公募等の手続を開始すること

※ 委員はおおむね4～5人（委員長には各部局の部長等）とし、外部からの委員を半数以上とすること

※ 選定専門委員会委員の選任に当たっては、施設に応じた専門的知識を有する者や学識経験者・年齢・性別等に十分配慮すること

※ 委員の身分等については、附属及び独任制機関とせず、要領により設置し、総合的に判断する組織として位置付けること

※ 委員の委嘱に伴う決裁は川口市事務決裁規程の規定により市長等までとし、主管副市長以外の副市長及び総務部（総務部長、職員課長、人事係長）に加え、企画財政部長、企画経営課長も合議に入れ回議すること

4 候補者の選定について

（1）公募の原則

指定管理者の選定は、市民サービスの向上と経費の節減を図るという指定管理者制度の趣旨を踏まえ、競争原理を働かせるため、原則として次の事項に留意し、公募により実施するものとする。

ア 指定管理者の候補者については、原則として市内業者及び準市内業者から選定する。

※ 施設の特性等により、市内業者又は準市内業者を含む共同事業体（コンソーシアム）又は共同企業体（JV）も認めるものとする。

イ 市内業者及び準市内業者では対応できない、競争性を確保出来ない又は、手続条例第4条及び選定専門委員会の選定基準を満たすことができない場合は、県内業者、県外業者へと公募要件の範囲を拡大できるものとする。

※ 基準を満たすことができない場合とは、公募したが応募がなかったときや、審査を経て不適格との結果になったときをいう。

ウ 公募に当たっては、関係法令や施設の性質等による特別な理由がある場合は、募集要件を限定することができるものとする。

エ 公募は、公示、ホームページ、広報紙等、幅広い広報手段を活用する。

オ 公募期間は、1か月程度とする。

カ 公募に際し、周知すべき当該施設の管理運営等について募集要項を作成し情報提供を行う。

(2) 非公募による選定

指定管理者の候補者の選定に当たっては、原則として公募であるが、指定管理者を特定することが特に必要と認められる合理的な理由がある場合は、公募によらず選定することができる。非公募として合理的な理由がある場合とは、次のような場合とする。

ア 地域住民が専ら使用している施設であって、地域等の活力を積極的に活用した管理を行うことが適当であると認められる場合

イ 専門的かつ高度な技術、ノウハウ等を有する特定の民間事業者等を指定することが適切な施設であると認められる場合

ウ 施設の性質、規模、機能等を考慮し、又は設置目的に応じた管理運営を適切かつ効率的に実施できる民間事業者等であると認められる場合

エ PFI事業者が指定管理者となることを希望する場合

オ 施設管理上やむを得ない事態により緊急に指定しなければならない場合（具体的には、公募に対し応募がないとき、申請した民間事業者等のいずれもが手続条例第4条各号に掲げる選定基準に照らし、適当と認められないとき、指定管理者候補者に選定された民間事業者等が手続条例第8条に規定する協定を締結しないとき、指定管理者候補者に選定された民間事業者等を指定することが不可能、又は著しく不適当と認められる事情が生じたとき等）

※ 現在非公募で随意指定している施設については、次期以降の選定に際して安易に前例を踏襲せず、公募による選定を検討すること。また、「原則公募」の考えに基づき、随意指定の必然性が明白でない施設については、公募によるものとする。

5 指定期間

指定期間については、法令上特段の定めはないが、合理的な理由がなく長期間の指定を行うことは競争原理が働かなくなり、独占に近い状態となるため適切ではなく、また、単年度での指定では指定管理者の経営努力を発揮する余地が少ないと考えられることから、各施設の内容・性質に応じ、定めることとするが、指定期間は原則として5年以内とする。

6 選定施設の単位

個々の施設ごとに選定を行うことを原則とする。ただし、次のような場合においては、一括して複数の施設の選定を行い、同一の民間事業者等を指定管理者として選定することができる。

- ▶ 同様の複数の施設において、採算上の理由等から、同一の民間事業者等が一括して管理を行うことが合理的である場合
- ▶ 同一の建物内に複数の施設が設置されている場合で、相互の施設の連携等により一体的な管理運営が求められる場合

7 利用者等の安全確保

(1) 安全確保の義務

指定管理者制度を導入した場合、施設の設置者である市は、施設管理権限の行使自体は行わず、指定管理者の施設管理権限の行使について、設置者としての責任を果たす立場から適宜点検・確認等を行い、必要に応じて指導・監督・協議等を行うことになる。

この際、留意すべき点としては、制度の導入によって施設の管理運営に関する業務を指定管理者に委ねることが、施設設置者としての責任を減少させるものではないということである。

法244条の2第10項で「普通地方公共団体の長又は委員会は、指定管理者の管理する公の施設の適正を期するため、指定管理者に対して当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。」とされており、指定管理者制度が適用される施設においても、市は施設の設置者として必要に応じた監督を行うことができ、特に利用者の安全確保については、市や職員の管理責任を問われるケースも生じ得ることから、安易に指定管理者又は指定管理者から委託を受けた事業者任せきりにすることなく、日頃から事故等の発生を防ぐための特段の注意を払っておく必要がある。

(2) 点検業務

指定管理者が管理する施設について、規模や用途、設備などによっては、法定点検等の対象となるものがある。

対象となる点検や検査等の業務を指定管理業務に加える場合は、募集要項及び協定書に明記する必要があるため、施設所管課においてよく調査し、検討する必要がある。

また、法定点検とは別に施設の状況を把握する方法として施設管理者が日々施設を管理しながら、不具合等の点検を行う日常点検を実施することも併せて募集要項及び協定書に明記する必要がある。

(3) 施設の修繕・保全等

指定管理者制度を導入する施設の建物及び備品等の修繕に関する費用については、募集要項、協定書等に記載の責任分担の区分により指定管理者又は市の負担とする。

指定管理者は、更新を要する設備等や修繕状況等を把握し、適切かつ安全に管理運営を行うとともに、修繕実績を市へ報告し、情報の共有に努めることとする。

市は指定管理者と連携し、施設の保全状況を把握の上、計画的な保全を図るとともに、計画的に行う修繕等は、指定管理者と協議を行い、効率的・効果的に施設の適正な管理運営を行うこととする。

(4) 災害発生時の対応

本市における公の施設は、災害発生時において、ボランティア活動拠点、物資集配拠点等として極めて重要な役割を担うことが想定されており、川口市地域防災計画「震災対策編」に施設の項目ごとに対象施設として掲載されている。

指定管理施設が地域防災計画上に位置づけられている場合には、募集要項及び協定書に災害時に施設を提供するなど（避難所等）の協力体制等について明記した上で、指定管理者に対し、災害発生時の体制整備を求めるものとする。

また、現段階では地域防災計画に位置づけがない施設であっても、災害発生時の状況によっては、随時、各施設に協力を求める可能性があることから、各指定管理者は状況に応じ、協力する義務を負うこととなる旨を募集要項及び協定書に規定することとする。

なお、指定管理者が管理する施設を避難所等として利用することによって新たに必要となる費用や施設の通常利用ができないことによる利用料金収入の補填等の追加負担、また、不要となる費用の減額等の精算について、その方針や協議の方法（協議開始時期や手続、協議対象事項等）をあらかじめ定めておくこと。

8 リスク管理

(1) リスクの洗い出し

指定管理者制度を導入する前の段階でリスクの洗い出しを行う。洗い出したリスクについて市と指定管理者側のリスク分担表（P 13 「リスク分担表（例）」参照）を作成しておく。また、設置管理条例は、万が一リスクが発現してしまった場合（倒産等）、早急に現状復旧させるため、市長等が管理できるよう読替えの整備等をしておく。

(2) リスクの発現の防止

施設管理を行う上で、**リスクを発現させないためのチェックシート等**（P 14 「リスク発現防止チェックシート（例）」参照）を作成し、**市と指定管理者双方で危機管理体制の仕組みを整備する。**

(3) リスクの低減策

万が一リスクが発現してしまった場合に備え、早急に現状復旧させるための条例、リスク分担表、仕様書、協定書を整えると同時に、対応フロー等の整備を行う。

（誰がどのように資金負担するのか、利用者への周知方法等を含めた手順を定めておく。）

(4) リスク管理の例

ア 緊急時の手続

利用者への周知や備品が使用できなくなった場合の対応、清算等、素早く対応できるように体制を整えておく必要がある。例えば、一時的に直営での管理を行う場合に、必要な人員確保、予算は補正予算手続を採るなど、移行期間中の対応を整える。

イ 被害の最小化と拡大防止

施設管理に付随する備品等について、備品リストと現品の突合確認を励行する。

- 自治体の備品台帳に記載されていないものは、破産などの司法手続で指定管理者に所有権が帰属すると判断された場合、競売対象物件になり、施設を再開する場合に新たに取得する必要がでてくる場合もある。
- 指定管理者が所有するパソコンやUSB メモリーなどに施設管理運営に必要な不可欠な情報が保管されている場合、これらの情報の帰属を明確にしなければならない。
- 指定管理者が専用の口座で管理している使用料収入（利用料金制度でない場合）は、自治体の歳入を一時的に預かっているため、回収する条件を明確にする。

ウ 通常状態の早期復旧

次期指定管理者の選考については、通常選定のほか、時期によっては当該指定管理者選考時の第２順位の指定管理者候補者と、協定締結について協議を行うことも考えられる。次期指定管理者が管理運営を始めるまでの手続の間は、一時的に直営で対応せざるを得ないことが予見されることから、運用上の危機管理対策を施設所管課において事前に想定しておく。

○リスク分担表（例）

リスクの項目	リスクの内容	負担者	
		市	指定 管理者
法令等変更	管理運営に直接影響する法令等の変更	協議	
税制変更	消費税（地方消費税を含む）率等の変更	協議	
	法人税・法人住民税率等の変更		○
	それ以外で管理運営に影響するもの	協議	
物価変動	収支計画に多大な影響を与えるもの	○	
	それ以外のもの		○
需要変動	大規模な外的要因による需要変動	協議	
	それ以外のもの		○
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○
	金利上昇等による資金調達費用の増加		○
不可抗力	不可抗力による施設・設備の復旧費用	○	
	不可抗力による管理運営の中断	協議	
管理運営の中断 ・中止・延期	市に帰責事由があるもの	○	
	指定管理者に帰責事由があるもの		○
	それ以外のもの	協議	
施設・設備・ 備品等の損傷	指定管理者に帰責事由があるもの		○
	指定管理者が設置した設備・備品		○
	それ以外のもの	○	
利用者等への 損害賠償	市に帰責事由があるもの	○	
	指定管理者に帰責事由があるもの		○
	市と指定管理者の両者・第三者等に帰責事由があるもの	協議	
施設の修繕	大規模な修繕（○万円以上）	○	
	小規模な修繕（○万円まで）		○
	計画的に行う修繕	協議	
許認可遅延等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの	○	
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの		○
準備行為	管理運営業務の遂行に必要な人員の確保及び訓練、研修等の実施		○
終了手続	指定期間終了時の施設の水準の保持		○
	事業の終了時における手続及び諸経費		○

※上記を参考に、管理運営に必要な内容を加筆又は削除して作成すること。

○リスク発現防止チェックシート（例）

No.	チェック項目	チェック
1	指定管理者は、施設管理に関する事務の概要を明らかにした資料、マニュアル等を整備しているか。	☐
2	市と指定管理者において、施設管理の責任が及ぶ範囲、事故等が発生した場合の対応、管理瑕疵があった場合の賠償責任の考え方等が明確になっているか。	☐
3	指定管理者は、施設の安全を点検し、事故等の発生を防止するためのマニュアル等を整備しているか。	☐
4	指定管理者は、施設の性質等に応じ、施設の安全を十分な頻度で点検しているか。	☐
5	指定管理者は、施設の安全を直ちに確保することができない場合は、臨時的又は応急的な対策を取っているか。	☐
6	指定管理者は、施設が通常有すべき安全性を備えていると評価されるように、施設の破損、危険な箇所その他の安全に関する情報を収集するための仕組みはあるか。	☐
7	指定管理者は、事故発生時の対応マニュアル等を整備しているか。	☐
8	指定管理者は、事故等が発生した場合のために保険に加入しているか。	☐
9	市は、指定管理者に対して、根拠となる法令の規定、制度の趣旨、当該事務の流れ等を十分に説明しているか。また、施設の管理責任が及ぶ範囲、事故等が発生した場合の対応、管理瑕疵があった場合の責任分担の考え方等は、協定書において明確になっているか。	☐
10	施設において事故が発生した場合、どのような事故について報告をさせるのか、どのタイミングで報告をするのか（事故発生後直ちに、月単位でまとめてなど）のルールが市と指定管理者との間で確認されているか。	☐
11	市は、事故が発生した場合に備え、指定管理者が保険に加入しているか、加入している場合はその内容を確認しているか。	☐

9 自主事業

(1) 自主事業の定義

自主事業とは、施設の設置目的に合致し、かつ指定管理業務の実施を妨げない範囲内において施設を活用し、利用促進やサービスの向上のために、指定管理者が企画提案し、あらかじめ市の承認を得た上で、自らの創意工夫やノウハウを活用し、自らの費用と責任で実施する事業のことをいう。

指定管理者は、指定管理業務の事業報告書と併せて自主事業に係る実施報告書を提出し、市は提出された実施報告書に基づき、自主事業の内容や成果等を検証し、今後の管理運営業務に活用するものとする。

(2) 運営に係る経費

自主事業に係る経費には、指定管理料を充当せず、指定管理者の自主採算とし、事業により生じる全ての収入は指定管理者の収入となる。

なお、指定管理者が自主事業を実施する場合は、指定管理業務に関する会計とは別の会計で管理し、実施した自主事業の収支決算及び事業実績は、市へ報告する必要がある。

自主事業の目的が施設の設置目的外の場合は、目的外使用許可の手續及び行政財産使用料の納付が必要となる。

施設の効果的な運営や利用者のサービス向上を図るため、市が定めた指定事業を指定管理者に行わせる場合は、当該指定事業の詳細について仕様書や協定書等に明示することとする。

(3) 自主事業を実施する場合の手續等

指定管理者は、自主事業を実施する場合には、事前に市に自主事業実施計画書を提出し、市は自主事業の定義に照らした上で、承認することの適否を判断する。

指定管理者は、指定管理業務の事業報告書と併せて、自主事業に係る実施報告書を提出する。市は、自主事業の実施報告を受けたときは、自主事業の内容や成果等についても検証し、今後の管理運営業務に活用する。

10 指定管理者の権限・義務等

(1) 利用者に対する利用許可等の権限

指定管理者制度により、従来は行政処分として市が行っていた利用許可権限等の施設の管理権限を指定管理者に委任できるが、法令により市長のみが行うこととされている次の事項等の権限については、指定管理者に委ねることは認められていない。（平成15年7月17日総行第87号の総務省通知）

ア 使用料の強制徴収（法第231条の3）

イ 行政財産の目的外使用許可（法第238条の4）

ウ 不服申立てに対する決定（法第244条の4）

また、個別法に制限のある場合（例：市営住宅）等を除き、実際にどのような権限を与えるかについては、各施設の特性を考慮した上で、各施設の設置条例において規定することとされている。

なお、同種の施設が複数存在する場合（例：児童センター）、平等利用など、公平性の観点から、各施設所管課は、利用許可等の取扱いに関する統一基準を策定しておくことが望ましい。

(2) 目的外使用許可

利用許可等の権限については、指定管理者に付与することが可能であるが、目的外使用の許可権限については、法上、市が引き続き有することとされているため、指定管理者が権限を行使できるものではない。（平成15年7月17日総行第87号の総務省通知）

例えば、指定管理者に管理運営を任せている施設において、屋外広告物や飲料水等の自動販売機の設置等は、「行政財産の目的外使用許可」として市が行政処分を行うこととなる。

また、「指定を行う行政処分」及び「行政財産の目的外使用許可」による行政処分は、法上の根拠等が異なる処分であることから、施設の管理者である指定管理者に対し、当然に「行政財産の目的外使用許可」を与えるものではない。

1 1 指定管理料

(1) 指定管理料の精算について

指定管理者の自主的な経営努力を促す観点から、指定管理料の精算については、原則行わないこととする。ただし、新設の施設等で、経費や収入の正確な見積りが困難な場合や、経費が大きく増減することが見込まれるものなどについて、**あらかじめ協議の上、精算を行う協定を結ぶことは可能である。**

(2) 指定管理者における利益について

指定管理者の施設運営に係る必要な経費については、

ア 利用料金のみで運営する

イ 利用料金＋指定管理料で運営する

ウ 指定管理料のみで運営する

の3通り（P23～26参照）が考えられ、それぞれにおいて利益の概念は異なるが、ウにおいては経費削減のみでしか利益を上げられない。ア・イの経費においては、利用者の増加等によっても利益が見込まれる。基本的には、指定管理者の経営努力によって生じた利益については、原則、指定管理者の収益とする。ただし、その利益が業務の一部を実施しなかったなど、不適切な運営を行ったことによるものや、客観的にみて、過大な利益であると認められる場合などについては、適切な

対応をとる必要があり、想定されるケースについては、協定に規定することが必要となる。

また、自主事業を指定管理者に行わせる場合には、その収入の取扱いについても十分に考慮することが必要である。

(3) 中・大規模修繕時の指定管理料の取扱いについて

指定期間の途中で、指定の手続きの間には予期できなかった、あるいは具体的な時期が未定であった大規模・中規模修繕を行う必要が生じる場合、施設の休業に伴う業務の変更や指定管理料の変更等を行う必要がある。

下記を参考に指定管理者と協議の上、変更後の業務及び経費等を精査し、適切に対応する。

ア 業務等変更の手続き

業務変更後の事業計画書及び収支計画書の提出、協定書・仕様書等の変更などを行い、必要に応じて指定管理料を変更する。

イ 光熱水費の取扱い

積算の見込みが容易でない場合は、変更当初は金額を変えず、年度末に精算する、休業期間が短期又は見込みの積算が容易である場合は、見込みで変更し実績による積算はしないといった対応が考えられる。

ウ 人件費

休業中における施設維持業務等に必要な人件費を見込み、真に必要な人員及び経費かを精査したうえで、必要に応じて指定管理料を変更する。

エ 利用料金制導入施設の収入減収分

休業等により減収となる利用料金収入と、減少する施設管理費用の支出等の見込み額を適切に精査したうえで、必要に応じて指定管理料を変更する。

第3章 条例の改正等

法第244条の2第3項の規定により、指定管理者に公の施設の管理を行わせる場合には、同条第4項の規定により指定管理者の指定の手続、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲、その他必要な事項を、同条第8項の規定により指定管理者に利用料金を指定管理者の収入として収受させる場合には、その旨をそれぞれ条例で定める必要がある。

1 公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例等について

各施設に共通する指定管理者の指定手続等については、手続条例及び「川口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（以下「手続条例施行規則」という。）」で定め、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項については、施設の設置条例において定めることとしている。

2 指定管理者制度導入に係る設置条例の制定又は改正

指定管理者制度導入に係る施設ごとの設置条例に盛り込むべき主な内容は、次のとおりである。

なお、年度当初から指定管理者制度を導入する場合の条例議案の提案は、原則として前年の6月市議会定例会で行う必要がある。

(1) 指定管理者制度の導入

公の施設の設置目的を効果的に達成するため、必要があると認めるときは、指定管理者に当該施設の管理を行わせることができる旨を規定する。

(2) 業務の範囲

指定管理者が行うことができる業務について、その具体的な範囲を規定するもので、各施設の目的や性質等に応じて設定する。

(3) 管理の基準

当該施設を利用するに当たっての基本的な条件等（P23参照）を規定するもので、設置条例では、指定管理者は管理の基準に従って当該施設の管理を行わなければならない旨を定める。管理の基準の詳細は、規則において規定することも可能である。

(4) 利用料金制度の活用

使用料金（料金収納先が市）を徴収している施設において、利用料金制度（料金収納先が指定管理者）を採ることにより、指定管理者に対して施設運営面における経営努力を促すことに繋がることを期待できる場合は、積極的に利用料金制度の活用を図ることとする。利用料金制度のもとでは、指定管理者の経営努力により当初の予定より収入増となった場合においても、自己努力による利益は原則として指定管理者の収益とすることが経営努力の動機づけとなると考えられる。

しかし、大幅な増収となった場合など、市民や利用者から批判されることも予測されることから、指定管理料を算定する上で、あらかじめ、この点を注意する必要がある。

なお、利用料金制度を採る場合は、条例の改正が必要であるとともに、利用料金については市の承認が必要となる。（法第244条の2の第8項、第9項）

ア 利用料金制度を導入する考え方は、指定期間内に自立的経営が見込まれる施設について、利用料金制度の積極的な導入を図るべきである。

イ 現に使用料を徴収している施設において、収支バランスの均衡が図られない場合、あるいは、均衡が図られる見込みのないものは、利用料金制度を導入することの是非を検討すること。その際、利用料金の額の決定及び利用料金が予想より下回った場合、あるいは上回った場合の対応について明確にしておくこと。

利用料金制度

- ・ 法第244条の2第8項の規定により、普通地方公共団体は、適当と認めるときは、指定管理者にその管理する公の施設の利用に係る料金を当該指定管理者の収入とし収受させることができるとされている。
- ・ この制度は、公の施設の管理運営に当たり指定管理者の自主的な経営努力を発揮しやすくし、また、地方公共団体及び指定管理者の会計事務の効率化も図る観点から設けられた制度であり、その導入に当たっては、当該施設の性格、その有効な活用及び適正な運用並びに会計事務の効率化等の観点から個々の施設ごと総合的に判断すべきものとされている。
- ・ 利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものであり、定めるに当たっては、条例で定められた枠組み（金額の範囲、算定方法等）に従って地方公共団体の承認を得ることが必要である。

第4章 指定管理者募集要項の作成

指定管理者の募集に当たっては、公の施設の設置目的、性格、規模、管理の状況等に応じ、おおむね次の事項を記載した募集要項を作成する。

募集要項には、当該施設の設置条例、設置条例施行規則、手続条例、手続条例施行規則及び業務に関する法律等の写しを添付する。

また、指定管理者が行う具体的な内容及び実績等を踏まえた要求水準などを整理した仕様書（P33「20 仕様書」参照）を作成する。

なお、非公募の場合は、公募の募集要項に準じた書類を作成し、対象の団体に通知等を行う。

※ 施設所管課は、募集要項、仕様書等に記載されている内容（提出物など）について、履行を必ず確認すること。

1 資格要件

指定管理者募集施設への応募に当たって、関係法令や施設の性質等による特別な理由があり、募集要件を制限する場合には、事前に検討した上で、募集要項に明記する。

施設の性質によりそれぞれ異なるが、例えば、次のような事項が考えられる。

- (1) 民間事業者等又はその代表者が次の税等を滞納していないこと。
 - ア 本市の市税、所得税又は法人税
 - イ 消費税及び地方消費税
 - ウ 本市の水道料金及び下水道使用料
- (2) 同種又は類似の施設を管理した実績を有すること。
- (3) 法施行令第167条の4の規定により、本市における入札参加を制限されていないこと。
- (4) 法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けた日から起算して2年を経過しない民間事業者等でないこと。ただし、その取消し等が民間事業者等の責めに帰すべき事由の場合に限る。
- (5) 宗教活動又は政治活動を主たる目的としている民間事業者等でないこと。
- (6) 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5月15日法律第77号）第2条第2項に掲げる暴力団（以下「暴力団」という。）及びそれらの利益となる活動を行う民間事業者等でないこと。
- (7) 暴力団又は川口市暴力団排除条例第2条（平成24年10月1日条例第52号）に掲げる暴力団員等若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある民間事業者等でないこと。
- (8) 共同事業体（コンソーシアム）・共同企業体（JV）の場合には、構成する全ての民間事業者等が以上の条件を満たすとともに、応募時に「共同事業体協定書」を提出し、また、選定後協定締結時まで、代表団体及び責任分担を明確に

定めた組合契約を締結し、組合契約書の写しの提出が可能であること。

※ 当該団体が選定された場合、施設所管課は協定締結時までに組合契約書の写しの提出を求め、確認すること。

- (9) 消費税の適格請求書等保存方式（以下「インボイス制度」という。）における適格請求書発行事業者として登録を受けた団体等。ただし、当該施設の業務が消費税課税取引に該当しない場合又は当該施設の特性上、利用者が適格請求書（以下「インボイス」という。）を必要としない消費者や免税事業者、簡易課税制度適用事業者のみに限られることが明確な場合はこの限りではない。

2 施設の概要

対象となる公の施設の概要（名称、所在地、設置目的、建築物の現況等）及び利用状況（利用者数の実績、光熱水費等）を明記する。

また、施設の修繕履歴等については、修繕費等の積算の基礎となり指定管理料の算定にも影響するため、可能な限り整備し、明示する。このため、指定管理者の業務実施の自由度を担保するため、仕様書を見直し、詳細は指定管理者へ委ね、業務の効率化とコスト削減の取組を期待する。

3 指定期間

選定専門委員会により定められた指定期間を明記する。

4 業務の範囲

設置条例に規定する指定管理者が行う業務のうち、指定管理者に行わせる業務の具体的な内容について、仕様書で示す旨を記載する。

指定管理者による施設管理を効果的・効率的に実施するため、法令に基づき市が行うこととなる業務（使用料の強制徴収、不服申立てに対する決定、行政財産の目的外使用許可等）を除き、包括的に指定管理者に委ねることを原則とする。

なお、指定管理者に施設を活用した自主事業の提案を求める場合は、その旨を明記する。

※業務の分類

区 分		内 容	費 用
指定管理業務	管理業務	【指定業務】 1 施設の維持管理 2 利用申請の受付 3 利用料金の収受 など	指定管理料 利用料金 利用者負担(実費)
	提案事業	【指定事業】※ 1 講座・教室の開催 2 地域連携 など	
指定管理業務以外の事業		【自主事業】 ※P15 「9 自主事業」参照	自主財源 利用者負担

※ 指定事業

施設の設置目的や行政目的の達成のため、市が事業内容を指定し、指定管理者が利用者から徴収する実費相当の料金、指定管理料等を充当して企画提案し、実施する事業。

(1) インボイス制度への対応について

地方公共団体が売手となり、事業者に対し消費税課税取引を行う場合、地方公共団体がインボイスを交付しなければ、事業者は消費税の仕入税額控除を受けることができないことから、直営の施設同様、指定管理者制度を導入している公の施設についてもインボイスを交付する必要がある。

なお、インボイス制度への対応が必要な施設については、以下の点に留意のうえ指定管理者と協議を行い、基本協定の基本的事項に指定管理者の業務として明記すること。

ア 利用料金制（施設の利用料金は指定管理者の収入）を導入している施設でインボイス制度への対応が必要な施設

指定管理者が利用料金を収受する場合は、指定管理者と利用者の消費税課税取引となることから、指定管理者がインボイスを交付する必要がある。インボイス制度への対応について指定管理者と調整すること。

イ 料金収受代行制（施設使用料は市の収入とするが、徴収は指定管理者が代行）を導入している施設でインボイス制度への対応が必要な施設

市及び指定管理者の双方が適格請求書発行事業者である場合には「媒介者交付特例」によって、指定管理者が自己の名称等を記載したインボイスを市に代わって交付することが可能である（双方でインボイスの写しを保存する必要がある）。また、指定管理者が適格請求書発行事業者でなくても、「代理交付」によって、指定管理者が市に代理して市の名称等を記載したインボイスを交付することが可能である。「媒介者交付特例」又は「代理交付」のいずれの対応とするかを指定管理者と調整すること。

ウ その他

インボイス制度の詳細については、国税庁のホームページを確認すること。

<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/zeimokubetsu/shohi/keigenzeiritsu/invoice.htm>

5 管理の基準

(1) 開館時間、休館日

設置条例及び設置条例施行規則に定める開館時間や休館日及び保守点検等のため、臨時に休館する場合に必要な手続を記載する。

なお、市民サービス向上の観点から、指定管理者からの提案により開館時間や休館日の設定を行う場合は、その旨を記載する。

(2) 公平な利用の確保

施設の管理運営に当たっては、法、設置条例及び設置条例施行規則の規定に基づき、市民の公平な利用を確保しなければならないことを記載する。

(3) 個人情報の保護

施設を管理するに当たり、指定管理者、その役員、従事者(退職者も含む。)等は、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人情報その他の業務上知り得た秘密(以下「個人情報等」という。)の漏えいの防止及び個人情報等の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない旨を記載する。

(4) 情報公開に関する事項

施設を管理するに当たり、指定管理者は、川口市情報公開条例を遵守し、その保有する情報の公開に関し、必要な措置を講じるよう努める旨を記載する。

6 指定管理料

施設の管理に要する経費は、人件費、事業費、管理費(消耗品費、光熱水費、大規模なものを除く修繕費、委託費、通信運搬費、保険料、備品購入費等)のほか、租税公課等で構成され、その費用は市の指定管理料、利用料金収入、その他の収入等をもって充てられる。

指定管理者に係る人件費などの経費については、標準的な金額を明示し、適正な指定管理料を算定する。公募により競争原理をいかすことは必要であるが、選定基準のあり方によっては価格競争に陥る危険性をはらんでいる。これは、特に指定管理者に雇用されている職員の賃金に影響が出ることが懸念されるため、公募に当たっては、原則として最低制限価格を明示し、サービスが低下することのないよう、適正な指定管理料を算定する。

また、指定管理者に行わせる業務の範囲や民間事業者等からの提案内容も十分検討した上で、利用料金制度を設定するなど、適切に算定する必要がある。

なお、実際に支払う指定管理料は、要項に記載する指定管理料を上限として会計年度ごとに予算の範囲内で支払われることを申請者に明示することとする。

《指定管理料のイメージ》

		指定管理料		
収入	その他収入	指定管理料収入	利用料金収入	
支出	人件費	事業費	管理費	その他

(1) 人件費

ア 人件費の積算に当たっては、施設の設置目的や特性を踏まえ、住民サービスの維持・向上を図るため、必要な職員配置基準（ポスト、職種、技能、資格、人数等）を定め、その配置基準に基づき積算する。ただし、この場合、指定管理者制度導入の本旨である民間事業者等のノウハウを活用した効率的な管理運営を行う観点から、指定管理者の裁量を活かした職員配置が可能となるように配慮する。

イ 正規従業員の人件費は、市が求める要求水準を確保するため、年齢、経験年数、職層、専門性・特殊性等を踏まえ、公募時において見込まれる事業規模等から適正に積算し、これに法定福利費（事業主負担分）を加算した額とする。

なお、社会福祉法等に基づく社会福祉事業等においては、職員配置数等について基準等が示されているため、これに基づき積算する。

ウ 非正規従業員の人件費は、公募時において見込まれる事業規模等を踏まえた上で、雇用の期間、日数、時間等の雇用形態に応じ、積算するとともに、県の最低賃金が担保されているかの確認も併せて行う。

エ 指定期間中における物価変動等については、指定管理者が変動リスクを織り込んだ上で、施設の安定的かつ継続的な運営が可能な管理運営経費を提案するが、人件費においても、最低賃金の急激な上昇等、近年、雇用労働に関する大きな社会的変動が見られることから、賃金水準の変動に応じて人件費を見直し、指定管理料へ反映することについて記載する。

オ 人件費については、指定管理者の継続的な人材確保などを通じて施設運営の安定を図るため、算定に用いる労務単価は最新のものを使用し、賃金水準の変動等を踏まえ適正に積算し、指定管理料に反映すること。

(2) 物件費

- ア 物件費については、備品購入費や施設等の修繕費などリスク軽減に係る費用など、施設の安全確保やサービス水準の維持に必要な経費を適切に積算し、指定管理料に反映すること。なお、指定管理料で購入した備品等についての所有権は原則、指定管理者にある。したがって、指定期間終了後の備品等の取扱いについては、指定管理者の責任において処分を行うこととなるが、後任指定管理者や市に引き継ぐことも、双方の協議により可能である。ただし、市が備品を引き継ぐ場合は、指定管理者による寄付行為等が必要になる。
- イ 事故の発生や施設の機能不全といったリスクを未然に防ぐという観点を踏まえ、業務の優先順位について指定管理者と十分に協議すること。
- ウ 修繕費の負担は、施設・設備の点検及び修繕の範囲等によって、指定管理料が変動するため、市と指定管理者の間で明確なルールを定める必要がある。現在、一件あたりの修繕費の上限額として多くは50万円と設定し、上限額を超える修繕は、市が負担することとしているが、建物の規模や経過年数等から考えると、金額だけで修繕費の負担を判断することは合理的とは言えないことから、建物の経年劣化に伴うものか、又は、指定管理者の過失に伴うものかなど、修繕における基準を明確にし、十分な協議を行うこととする。

(3) 指定管理業務に係る経費の管理

指定管理者が管理運営に係る経理事務を行うときは、**民間事業者等自身の経理と分離した指定管理料に関わる会計処理を行うこととし、それに伴う帳簿及び経理書類、管理口座を設けなければならない。**

また、市の監査業務を受けられるような体制を整える旨も併せて記載する。

(4) 利用料金制度の適否

利用料金制度を導入する場合は、募集要項にその旨を明記する。

なお、利用料金制度には、管理経費を指定管理料が発生しない利用料金収入のみで賄う場合と、利用料金収入及び指定管理料で賄う場合があり、いずれの場合も指定管理者は条例に定める額の範囲内で市の承認を得た上で利用料金の額を設定する旨を記載するとともに、市長等が定める減免基準に該当する利用については、利用料金を減免する旨を明記する。

《利用料金制のイメージ》

※ 利用料金の額は市長の承認を得て設定（P19 参照）

■利用料金収入のみで管理経費を賄う場合

収入	その他収入	利用料金収入		
支出	人件費	事業費	管理費	その他

■利用料金収入と指定管理料等で管理経費を賄う場合

収入	その他収入	指定管理料収入	利用料金収入	
支出	人件費	事業費	管理費	その他

7 募集手続等

(1) 募集要項等の配布窓口及び配布期間

募集要項、仕様書の配布場所及び配布期間を記載する。

また、募集要項は、市ホームページからダウンロードすることが可能な旨を記載する。

(2) 現地説明会の開催

現地説明会を行う場合には、開催日時、開催場所、申込み方法等を記載する。

なお、現地説明会は、公募開始から1～2週間程度の間に行うものとする。

(3) 募集に関する質問

受付期間、受付時間、受付方法、回答方法等を記載し、回答は市ホームページで公表するなど、応募団体全てに周知できる方法で行うものとする。

(4) 申請の受付

申請書類の受付期間、受付時間、提出場所、提出方法等を記載し、提出後は、軽微な変更を除き、提出書類の記入内容は変更できない旨も明記する。

(5) 提出書類

指定管理者の指定を受けようとする民間事業者等は、申請書に次に掲げる書類を添えて申請期間内に申請しなければならない。（手続条例第3条）

ア 事業計画書

イ 収支計画書

ウ 当該民間事業者等の財務の状況を示す書類

日本税理士連合会の会計基準などに準拠し、未払金・借入金等に注記するなど、経営状況がより明確に分かる直近３期分の決算書の提出を求める。

繰越欠損民間事業者等が、指定管理者として募集に応じた場合、その損益が解消されるという５か年程度の財務健全化計画書の提出を求めること。

エ その他市長等が定める書類

市長等が定める書類としては、以下の書類などが想定できるが、申請書に添付する書類については、募集要項に明記する必要がある。

- (ア) 定款、寄附行為、規約（写し）その他民間事業者等の目的、組織及び運営の方法を示す書類
- (イ) 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書
- (ウ) 応募民間事業者等における従業員等の雇用条件に関し、労働・社会保険への加入、就業規則の有無、労働安全衛生管理の励行などについて示す資料として労働環境調書
- (エ) 誓約書や証明書、市税等納付・納入状況調査同意書等

※（ウ）の「労働環境調書」については、労働法令の遵守や雇用・労働条件への適切な配慮がされているかについて特に留意すること

8 各種税の取扱い

(1) 消費税・地方消費税

消費税法は、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るものである。

ただし、消費税法第９条第１項に規定されている免税事業者である場合は、その免税期間においてはこの限りではない。

(2) 印紙税

指定管理の法的性質は、「仕事の完成」を約する「請負」ではなく、「指定」という行政処分の附款であると考えられることなどの理由から、協定書は「請負に関する契約書」に該当するものではなく、印紙の貼付は不要と解釈して差し支えない（ただし、PFI事業の場合を除く。）。

(3) 事業所税

総務省市町村税課長の通知（平成17年11月14日総税市第59号）に基づき、利用料金制度を適用している公の施設の管理運営事業は、事業所税の課税上は収益事業として扱われ、公益法人が指定管理者である場合も含めて事業所税の課税対象となる可能性がある。

(4) 法人税

法人税法上の公益法人等が行っている事業について、一定の要件を満たす場合、非課税になる。ただし、指定管理者として公の施設の管理運営を行う際、株式会社、財団法人等だけでなく、特定非営利活動法人、法第260条の2第1項の認可を受けた地縁による団体並びに法人でない社団又は財団で代表者又は管理人の定めがあるものの場合には、「法人」として法人県民税、法人市民税（法人税割・均等割）が原則として課税されるため、川口税務署等に事前に確認することが必要である。

(5) その他

会社等の法人に係る市民税のほか、指定管理者が新たに設置した償却資産に係る固定資産税は課税対象となる。

9 候補者の選定について

(1) 選定方法

指定管理者の候補者の選定に当たっては、各部局に選定専門委員会を設置し、委員が審査するための選定審査基準を明確にするとともに、選定方法、選定結果の通知及び公表の方法等を記載する。

また、選定に当たり、提案内容に係るプレゼンテーションやヒアリングを実施する場合には、実施日時、実施場所、実施回数等も明記するものとする。

(2) 選定基準

選定基準は、応募者側に対して市の考えや期待を表わす重要な機能を果たすものであり、この機能が適切に果たせると、応募者の提案の質も向上する。このため、応募者へ明確な選定審査基準及び点数配分等を事前に公表することはもちろんのこと、その具体的な項目や配点についても明記する。

- ア 公の施設を利用しようとする者の平等な利用が確保されるものであること
- イ 事業計画書の内容が、公の施設の効用を最大限に発揮させるものであること
- ウ 事業計画書の内容に沿った管理を安定して行う人的及び物的な能力を有するものであること
- エ 収支計画書の内容が、公の施設の管理経費の削減が図られるものであること
- オ 前各号に掲げるもののほか、市長等が公の施設の性質又は目的に応じて定める基準

(3) 選定に当たっての留意事項

市長等が指定管理者候補者の選定を行った後、著しく不適當と認められる事情が生じ、選定した民間事業者等（以下「被選定者」という。）を指定管理者に指定することが不可能となった場合に、再度、公募から選定をやり直すと新たな選定者（以下「新被選定者」という。）を選定するまでに一定の期間を要することや、前回とは別の申込み者が現れる可能性も低いと思われることから、既に応募した他の民間事業者等の中から、新たな指定管理者候補者として適当な民間事業者等（選定において次点となったものなど）を新被選定者とすることができるというようなルールは、公募の段階で明確にしておくこと（総合点数方式により採点のうえ、指定管理者候補者及び第二位指定管理者候補者を選定する。）。

「指定管理者に指定することが不可能となり、又は、著しく不適當と認められる事情が生じたとき」の事例としては、次のようなものが考えられる。

- ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- イ 議会により指定議案が否決されたとき
- ウ 被選定者が倒産し、又は解散したとき
- エ 被選定者が提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき
- オ その他不正な行為があったとき

これらの場合、既に指定管理者の指定・不指定の処分（通知）を行っているときは当該処分を取り消す必要がある。また、選定後の指定辞退及び協定締結を拒否した場合には、市に生じた損害を賠償させる旨を明記しておく必要がある。

応募が1団体のみの場合でも、基本的には十分な有効性を持つが、当該指定管理者に対する実績評価が相当程度低い場合や、選定時の事業計画書等に基づく評価が低いような場合には、必ずしも適切な選定とは言えないケースも想定される。したがって、募集要項に「他の応募者がいない場合でも、最低制限基準に満たない場合は選定されず、再度公募を行う。」旨を記載し、各部局の選定専門委員会であらかじめ最低制限基準を設けることとする。

10 インセンティブの付与について

前期の業務実績が特に高評価である現指定管理者については、次期選定の審査において一定のインセンティブを与えることができる。

より良い管理運営を促すため、次期の選定に際して、現指定管理者が応募した場合、これまでの管理運営の実績を加減点評価として、審査に反映することができる。ただし、実績評価の反映は、引き続き、管理運営できることとなった事業者にはインセンティブとなる反面、他の事業者の参入意欲を減退させる可能性があることにも十分な留意が必要である。

指定管理者が交代する場合は、住民サービスを維持し、一定の水準を確保する必要がある。このため、専門性の確保などの観点から新旧指定管理者間において運営に関

するノウハウの引継ぎや職員の雇用の引継ぎも有効な手段の一つである。いずれの場合でも住民サービス提供に支障が出ないように協定書等に明記する。

※ インセンティブ付与における留意事項

- 実績評価の選定に占める割合は最大で10%以下とし、インセンティブの付与は一次審査のみとする。(他の事業者の参入意欲の減退を最小限にとどめるため)
- 加点だけではなく、最低制限基準を下回った場合には減点を行う。(他の候補者との公平性の確保のため)
- 最低制限基準を満たすだけでは加点しない。(協定の下限遵守は当然であり、加点には値しないため)

1.1 リスクに応じた責任分担

公の施設の管理に当たっては、事故や施設の破損など、様々なリスクが発生する可能性がある。

被害や損傷を最小限にするため、あらかじめ想定される全てのリスク（現時点で施設運営上問題となっているリスクや将来問題となることが想定されるリスクも含む。）を明確にし、市と指定管理者の役割を定め、募集要項又は仕様書及び協定書に「責任分担」として明記する。

(1) 責任分担の検討

リスクに応じた責任分担の検討に当たっては、市と指定管理者のうち、どちらがリスクを「防止できるのか」又は「適切に対応できるのか」を前提に行い、指定管理者に対して過度のリスクを負担させないように努めるものとする。

なお、責任分担の詳細については、最終的に両方で確認の上、協定書で定めることになるため、募集要項には、P13の例を参考に基本的な方針を記載する。

(2) 施設責任賠償責任保険への加入

故意又は過失、施設や設備の管理瑕疵により損害が生じた場合は、損害賠償責任を負うことになる。

指定管理制度においては、指定管理者に帰責事由があるものや協定等により指定管理者が賠償すべきと定めた事項は、指定管理者が損害を賠償する責任が発生する。

しかし、指定管理者が管理運営を行っている施設であっても、国家賠償法に基づき被害者となった利用者は、市に対して損害賠償を請求することができる。

それにより、市が負うこととなった損害賠償について、指定管理者に直接の原因がある場合は、国家賠償法第1条又は第2条の規定により、市は当該指定管理者に対し、求償することとなる。

指定管理者は、市から求償権を行使された時、その損害賠償責任に対応するために、自らの費用負担により損害保険会社で提供されている指定管理者向けの「損害賠償責任保険」に加入（平成22年12月28日総行経第38号総務省自治行政局長通知）することを原則とする。

1 2 市内業者への発注協力について

「川口市内業者優先発注の推進に係る取扱方針」の趣旨を踏まえ、指定管理者に対しても、修繕等の工事の発注、物品、役務の調達等に当たって、市内中小企業への優先発注を求める旨を記載する。

1 3 選定委員との接触禁止

選定の公平性及び選定過程の透明性を確保するため、公募に応募したもの、又はしようとするものは、選定結果が出されるまでの間（議決まで）、当該選定に関して、選定委員会委員と接触することを禁止することを明記する。

1 4 モニタリングの実施

指定管理者が提供するサービスが協定書及び仕様書に沿った適切な管理運営を行っているかどうかを把握するため、毎年度、モニタリングを実施する旨を明記する。

また、指定管理者は、管理運営における自己評価を行い、利用者満足度調査等により、利用者のニーズ把握に努めることを明記する。

1 5 指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定は、議会の議決を経て指定管理者として指定される旨を記載する。

したがって、選定委員会の意見を踏まえ、指定管理者の候補者として選定されても、議会の議決が得られない場合は、指定管理者として指定できない旨を記載する。

(2) 協定の締結

手続条例第8条の規定により、指定管理者の指定後、市と指定管理者との間で指定期間中の基本的な事項を定めた「基本協定」と、年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度協定」を締結する旨を明記する。

協定の内容は、指定管理者の候補者と細部について協議し、指定の議決を経た後に締結する。

また、協定の締結完了までに特別な事情が発生した場合には、協定を締結しないことがある旨を併せて明記する。

1 6 事業報告書等

手続条例第9条の規定により、毎年度終了後の最初の5月末日までに、指定管理者が公の施設の管理に係る収支決算書を添付し、事業報告書を市に提出しなければならない旨を記載する。

また、指定管理者に毎年度、施設の管理運営及び事業実施に関する事業計画書や収支計画書の提出を求める場合は、必要な書類及び提出時期を明記する。

1 7 事業の継続が困難になった場合の措置等

指定管理者の責めに帰すべき事由により、施設の管理運営が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合に、指定管理者が講じなければならない措置やこれに伴い損害が発生した場合の損害賠償などについて記載する。

1 8 原状回復及び事務引継ぎ

募集要項、仕様書などで次の事項を事前に周知し、施設利用者への影響を最小限に留め、円滑かつ支障なく施設の管理業務等が遂行できるよう努めることを記載する。

- 指定管理者は、指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、公の施設の設備等を速やかに原状に復さなければならない。（手続条例第10条）
- 指定管理者は、指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、施設所管課又は後任指定管理者へ、具体的な引継ぎ方法や項目を協定書で取り決めておく必要がある。
- 原状回復義務及び引継ぎに要する費用は、全て指定管理者の負担とする。

19 その他留意事項

(1) 管理口座及び区分経理

経費及び収入は、民間事業者等自体（法人等）の口座とは別の口座で管理し、指定管理業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理する旨を記載する。

(2) 緊急時の対応

指定管理者は、指定管理業務に関連して事故、災害等の緊急事態が発生した場合、速やかに必要な措置を講じるとともに、市に報告する旨を記載する。

(3) 第三者への委託

施設の設置目的を達成するために実施する主要な業務については、指定管理者が直接実施し、第三者に委託することはできない旨を記載する。

ただし、一部業務について、その業務の履行に当たり、指定管理者が管理監督を行う場合で、かつ、あらかじめ書面により協議を行い、市が承諾する場合は第三者への委託が可能な旨とその範囲を記載する。

なお、業務の一部を第三者に委託する場合であっても、委託先による法令等の遵守や適切な業務の履行の確保に向け、市は実態を把握し、必要に応じて指定管理者を指導、監督するものとする。

(4) 提出(申請)書類等の取扱い

応募時に提出された関係書類は、川口市情報公開条例の対象となることから、募集要項等に記載するとともに、応募者の了承を得るなどの対応により事前にトラブルを避ける方法を取る。さらには、提出に要した費用の負担及び著作権・特許権等の確認についても、募集時から留意しておくこと。

(5) その他管理に関わる項目

募集要項においては、協定書に盛り込まれることになる項目（又は協定書案）等、当該施設の管理運営の実施に際して必要と考えられる項目については、可能な限り記載すること。

20 仕様書

当該施設の設置目的に考慮し、指定管理者に求める具体的なサービスの種類や水準、最低基準（例：業務内容、開館日、開館時間等）、リスク分担及びモニタリング、評価の実施についても明記し、指定管理者が自主事業を行う際は、その留意点も明記する。

なお、申請者の専門的なノウハウを活かした提案を求める部分については、細部の指示は行わないこととする。

第5章 指定管理者の公募と候補者の選定

1 公募

(1) 公募の時期

公募の実施時期の検討に当たっては、指定管理者による管理運営を開始する日から以下の手続に要する期間を逆算し、十分な対応が可能な期間を設定する。

- ア 周知及び申請書類を作成するために要する適切な期間
- イ 候補者の選定に要する期間
- ウ 議会の議決に要する期間
- エ 準備・引継ぎに要する期間
- オ 募集に対して応募がなかった場合の対応に要する期間

(2) 募集期間

応募をしようとする団体が、施設の設置目的を十分に理解し、それに基づいて優れた水準の提案を準備できるよう、公表から受付締切までの期間をおおむね1か月とする。

(3) 募集方法

- ホームページに掲載し、募集を行う。
- また、併せて広報紙へ掲載することとし、可能な限り、広範な情報発信に努める。

2 候補者の選定

(1) 選定専門委員会による選定

各部局の選定専門委員会において、公募の実施の有無に関わらず、事業者等から提出を受けた事業計画書等の書類を、手続条例第4条の選定基準を具体化した評価項目によって審査し、これに最も適合していると認められるものを総合的に判断し、指定管理者の候補者を選定した後、選定及び評価会議に報告する。

(2) 選定専門委員会の役割

ア 応募民間事業者等に関する調査等

- (ア) 応募状況の説明及び応募民間事業者等の資格の適正
- (イ) 応募民間事業者等の資金計画の内容

イ 評価基準に基づく総合評価（5段階評価にて採点すること）

ウ 総合評価（採点結果）の集計・優先順位の決定

総合得点による順位、各項目別の得点順位によるポイント制（例：1位が3項目、2位が2項目など）、各項目別の平均点順位によるポイント制の総合的

な判断による。

エ 選定及び評価会議開催前における候補者辞退などを想定した候補者のあり方について

選定専門委員会において候補者を選定するに当たり、候補者の内定後、辞退の発生などを想定して次点者以下が繰り上がるなどのルールを公募の段階で明示する。また、選定及び評価会議において決定されるまでの間においても同様の対応をする。

オ 指定管理者と締結する協定内容についての協議及び意見の集約

カ 選定する際の留意事項

施設内において、リスクを発現させないためのチェックシート等を作成するなど、危機管理体制の整備及び労働法令の遵守や雇用・労働条件への適切な配慮がされているかについて留意し、選定を行うこと。

(3) 指定管理者候補者選定及び評価会議

手続条例第5条に基づき、指定管理者の候補者として民間事業者等を選定するときは、あらかじめ、学識経験を有する者の意見を聴かなければならないと定められていることから、川口市指定管理者候補者選定及び評価会議を設置するもの。

ア 設置形態

原則として外部からの有識者等を委員とし、十分な透明性と専門性を確保するため、選定及び評価会議を設置する。この会議は、候補者の選定等に関する事項について各委員からの意見等を聴くことを目的とし、委員の定数及び任期、組織、運営等については、要綱で定める。

イ 所管事項

選定及び評価会議は、各部局の選定専門委員会において、専門的に協議・意見の集約を経た後、報告された候補者の選定等に関する事項について市長に対して意見又は提言等を行うものであり、市長はその報告を踏まえ、指定管理者候補者の選定をする。

ウ 選定及び評価会議に提出を求める資料【選定について】

選定及び評価会議の資料として、次の(ア)～(ウ)を提出すること。

(ア) 指定管理者選定基本調書【施設所管課が作成】

- 施設概要
- 募集概要
- 専門委員会における選定結果
- 指定管理者候補者財務分析表【3期分】
- 第一位及び第二位指定管理者候補者収支計画比較書（又は収支計画書）
- 施設の管理・運営方針
- 管理代行する業務内容
- 管理業務の実施状況
- 提案された自主事業について
- 指定管理者制度を導入する効果について

- その他（還元など特筆すべき提案があれば記入）

(イ) **選定基本調書に添付するもの**

- 各部専門委員会における審査結果（総括表及び各委員の点数が分かるもの）
- 審査基準（例：審査項目・審査基準等）
- 財務諸表【3期分】
- 労働環境調書【指定管理者が作成】
- リスク分担表
- 利用者満足度調査結果（更新時における随意指定の場合のみ）
- 事故・苦情処理状況に関する報告書（更新時における随意指定の場合のみ）
- 各部専門委員会名簿

(ウ) **その他所管部局で必要と認めるもの**

(4) 選定結果の通知

選定の結果については、選定及び評価会議を経て市長等への報告後、申請した団体全てに結果を通知する。

また、指定管理者候補者の選定に係る公平性、透明性の確保の観点から、指定の議決後、指定管理者候補者及び次点候補者の名称等を含む選定結果（非公募も含む）について、川口市ホームページで公表する。

なお、「（４）選定結果の通知」については募集要項に記載した上で対象団体に周知することとする。

第6章 指定管理者の指定及び協定の締結

1 仮協定の締結

施設所管課は、市長等が指定管理者候補者を選定したときは、指定の議案を提出する前に、当該指定管理者候補者（以下「候補者」という。）と仮協定書を締結する。（議会の議決を条件とする解除条件付仮協定書）

施設所管課は、候補者に仮協定書案を提示し、基本的な条件について協議し、合意を得ることとする。その際に、指定の議決後に交渉が不調に終ることのないように、細部まで協議すること。

市と候補者は、業務の仕様書や提案された事業計画書等を基に、施設管理に係る細目事項を協議し、協定を締結する。協定書は、指定管理者の指定を補完するものと考えられることから、指定に併せて協定を締結すること。

市が指定管理者との間で締結する「協定」は、法的には「指定」という行政行為の「附款」（行政行為の効果を制限し、又は義務を課すために付加される行政庁の意思表示）である。

2 指定管理者指定の議案提出

(1) 議会への指定議案の提出

指定管理者の候補者選定後、指定管理者の指定を行うため、法第244条の2第6項の規定により議会へ議案（指定議案）を提出する。

指定議案の提出時期は、原則として導入前年の12月定例会とする。

(2) 議決事項

- ア 公の施設の名称
- イ 指定管理者
- ウ 指定期間

3 債務負担行為の設定

市から指定管理者へ複数年度にわたって指定管理料を支出する場合、後年度以降の支出を義務付けることとなる当該行為は「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する。

指定管理者制度においては、指定管理者の指定（＝議会の議決）をもって市が債務を負担することになるため、必ずしも公募手続の前に債務負担行為を設定する必要はないが、指定管理者を指定するまでに債務負担行為を設定する必要がある。

なお、債務負担行為における限度額は、原則として協定書に記載する金額とする。

ただし、指定管理者の管理運営に必要な経費を全て利用料金で賄う場合には、債務負担行為を設定する必要はない。

4 議決（指定）後の指定通知及び告示

指定議案の議決後、手続条例第6条及び第7条の規定により、指定に係る手続を行う。

(1) 指定の告示

指定の議決を経て、指定管理者を指定したときは、手続条例第6条の規定に基づき、告示しなければならない。告示については、川口市公示式規則に基づき行うこととする。

また、施設利用者への周知のため、各施設においても告示事項の掲示を行うこととする。

なお、公表については、候補者と次点候補者の名称、候補者の提案書、評価の考え方、基準、結果等について行うこと。

(2) 指定の通知

議決を受けた団体に対し、手続条例第7条の規定に基づき、管理を行わせる施設の名称及び指定期間を通知する。（指定の通知のほか、指定管理者に指定しないこととなった申請者に対しても指定管理者に指定しない旨を通知し、不指定処分を行うこと。）

なお、指定管理者の指定日は、この通知をした日とする。

また、指定管理者の不指定処分に不服がある申請者は、処分を行った市長等に対して異議申立てや、処分の取消しを求める訴えを裁判所に提起することができる。（行政不服審査法においては、議会の議決によって行われる処分については不服申立ての適用除外となっているが、議決を行うのは指定管理者の指定のみであり、指定管理者に指定しない処分については議会の議決は行っていないことから、適用除外とはならず不服申立ての対象となるもの。）

5 協定の締結

(1) 協定とは

告示を経て、候補者と協定を締結すること。協定書とは、施設の設置者である地方自治体が指定管理者に業務を委任する上で取り交わす契約書に準ずるものである。（総務省の通知では「指定管理者に支出する委託費の額等、細目的事項については、地方自治体と指定管理者の間の協議により定めることとし、別途両者の間で

協定等を締結することが適当」としている。）

協定書の内容は、募集要項、仕様書、指定管理者が提出した提案書などの記載事項を基に、指定管理者候補として決定した後の協議を踏まえ作成する。業務内容など、詳細が必要な項目については、協定書に全て書き込むのではなく、別途、仕様書を作成して添付する。

また、協定は指定期間全体を対象とする事項については、「基本協定」で定め、年度ごとに変動する事項については、「年度協定」を定めるなど、二種類に分けることもできる。

なお、基本協定は債務負担行為の議決年度内に締結すること。
(指定管理開始日ではないことに注意する。)

(2) 基本協定書に定める事項

ア 利用許可等

指定管理者に対して利用許可等の権限を与える場合、あくまでも指定管理者は「市の機関」として権限を行使するものであることから、「川口市行政手続条例」の規定が適用される。そのため、許可基準を受付場所に掲示するなどにより、公にする必要があること、不許可とする場合にはその理由を示す必要があること等を協定においても規定する。

※ 定める主な事項

- 申請に対する判断に際して疑義が生じた場合には、施設所管課と協議した上で決定すること
- 指定管理者が行った不利益処分（不許可処分等）に対して申請者は、行政不服審査法に基づき、市に対して審査請求を行う権利を有することから、指定管理者は申請者に対して教示する義務を負うこと

イ 原状回復及び引継ぎ

施設利用者への影響を最小限に留め、円滑かつ支障なく施設の管理業務等を遂行できるよう次の事項に留意すること。

- (ア) 指定管理者は、指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、公の施設の設備等を速やかに原状に復さなければならない。（手続条例第10条）
- (イ) 指定管理者は、指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときの施設所管課又は後任指定管理者への引継ぎについて、具体的な引継ぎ方法や項目並びに原状回復義務及び引継ぎに要する費用は全て指定管理者の負担とする旨を、協定書で取り決めておくこと。

ウ 損害賠償等

- (ア) 指定管理者は、その責めに帰すべき理由により公の施設の設備等をき損又は滅失したときは、市長の裁定する額を賠償しなければならない。
(手続条例第11条)
- (イ) 指定取消し等を行う場合に備えて、市長等は指定管理者に生じた損害又は損失について責めを負わないこと及び指定管理者の責めに帰する事由により

市に生じた損害を賠償する旨を協定書に明記すること。

エ 第三者に対する損害賠償

(ア) 施設の管理に当たって、指定管理者の行為が原因で利用者に損害が発生した場合は、国家賠償法第1条の規定により、設置者である地方公共団体は、賠償責任を負う場合もある。この場合、指定管理者に故意又は重過失があるときは、指定管理者に対し求償することができる。

(イ) 施設の設計・構造等に瑕疵があり、それが原因で利用者に損害が生じた場合は、設置者である地方公共団体は、国家賠償法第2条の規定により賠償責任を負うことになる。

(ウ) 建物保険（火災、落雷等）、賠償補償保険（施設・備品）については、事前に負担割合等十分検討し、対応すること。

オ 利用者等の安全の確保

利用者等の安全の確保及び施設の機能維持を図るため、各施設について、昇降機等の設備に対する法定点検を含む定期的な点検の実施主体や範囲を明確に定め、その条件等について協定に明記する。特に、施設の点検・整備等に関しては、利用者に事故が発生した場合等に、その責任の所在について、設置者である市と管理者である指定管理者の間で争いが生じる可能性があるため、責任と役割の分担について、両者で十分に協議した上で、協定等であらかじめ明確にしておく必要がある。施設の定期的な点検を指定管理者が実施する場合は、市は指定管理者が実施する業務の監督責任を負うとともに、施設の設置者として安全確保を行う義務を負うものである。特に、利用者の安全に大きな影響をもたらしうる施設・設備（例：昇降機・プール・浴室等）については、決して管理者である指定管理者（又は指定管理者からの受託業者）任せにすることなく、安全性の確保に特段の留意が必要である。

定期的な点検を行う指定管理者は、施設所管課へ点検結果の報告等を行う。施設所管課は、指定管理者からの報告を基に、施設の状態を把握し、必要に応じて建設部と協議を行った上で、指定管理者に対して必要な措置の指示を行う。

カ 災害時の指定避難所（地域防災計画への協力）

川口市地域防災計画により公の施設が災害発生時の避難所として位置付けられている。災害発生時に、指定管理者に対して法律上の権利義務が発生するものではないが、避難所開設時には、施設管理者として必要な体制を取り、指定管理者の協力と理解を求めることになる（緊急事態が発生した場合の対応と対策や、使用できなくなった場合の収益の損失補填について指定管理者との間で十分協議・理解を求め、協定書に明記する必要がある。）。

キ 文書の管理・保存

指定管理者が指定管理業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、川口市文書管理規程等に準じて、適正に管理・保存するよう指導するとともに、指定期間終了時の引渡しについて協議し、協定書に明記する。

ク 環境への配慮

公の施設である以上、指定管理業務の実施に当たっては、第2次川口市地球温

暖化対策実行計画を遵守し、環境に配慮した運営を行うよう、協定書に明記する。

ケ 指定管理者が行う適正な業務の確保と留意事項

- (ア) 法第244条第2項及び第3項によって指定管理者に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んではならず、住民が公の施設を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ことと規定されているため、これを周知するとともに協定書に明記する。
- (イ) 指定管理者は、管理運営施設を利用し、企業活動の一環として他の施設で行う事業の勧誘等の営利を目的とする活動、公序良俗に反する活動及び政治活動をするとは出来ない旨を周知するとともに、協定書に明記する。
- (ウ) 指定管理者が管理を行う施設内及び案内パンフレット等に指定管理者名、連絡先の電話番号、住所等を表示させる条件を協定書に明記する。(利用者や市民への周知を義務付けさせること及び緊急時等の連絡先を徹底させるため。)
- (エ) 指定管理者に本業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理することを目的として、本業務に固有の銀行口座を開設し、その適切な運用を図ることを協定書に明記する。
- (オ) 指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりすることはできず、指定期間終了後も同様とし、引継ぎ後の個人情報の破棄等、個人情報の適切な運用を図ることを協定書に明記する。
- (カ) 施設内等に自動販売機等の設置等に関わる行政財産の目的外使用許可に関する業務は、指定管理者に行わせることはできない旨、協定書に明記する。

コ モニタリング及び評価

指定期間が長期にわたることにより、指定管理者の経営上の問題等により運営に支障が発生することを防止するため、手続条例に基づき、毎年度事業報告書の提出を求めるとともに、指定期間の中間年（5年の指定期間の場合は3年目）を目途に指定管理者に対し、当該管理の業務及び経営の状況に関してより詳細な説明を求め、実地調査や必要な指導を行い、総合的に判断した上で、その結果に基づき、以降の指定に反映させるとする項目を協定書に明記する。

サ 指定管理者（施設管理団体含む）への課税に関する留意事項

公共的団体・民間事業所等が指定管理者に指定された場合は、原則、会社等の法人に係る市民税、事業を行う者に係る事業所税、指定管理者が新たに設置した償却資産に係る固定資産税は課税対象となる。

※ 消費税率が改定された場合には、利用料金、使用料への影響や法人税、県税等にも留意し、変更協定を締結する必要がある。

シ 危機管理

法第244条の2第11項による取消し等により、指定管理者による管理が不能となった場合などの「危機」に対しては、住民サービスの維持を最優先として対応しなければならない。そのため「危機」を未然に防ぐためにも、随時、指定管理者の業務状況等の把握に努めるほか、あらかじめ「危機」を想定した体制を

整えておく必要がある。

ス 指定管理者名の表示

指定管理者が管理を行う施設については、その施設内に指定管理者名等を表示させることを協定に明記する。

(3) 年度協定

協定日は毎年4月1日とする。年度協定で定める主な事項は、次の事項とする。

- ア 当該年度の指定管理料の額
- イ 支払条件（回数・時期等）
- ウ 指定管理者納付金の納付に関する方法等

(4) 協定の変更

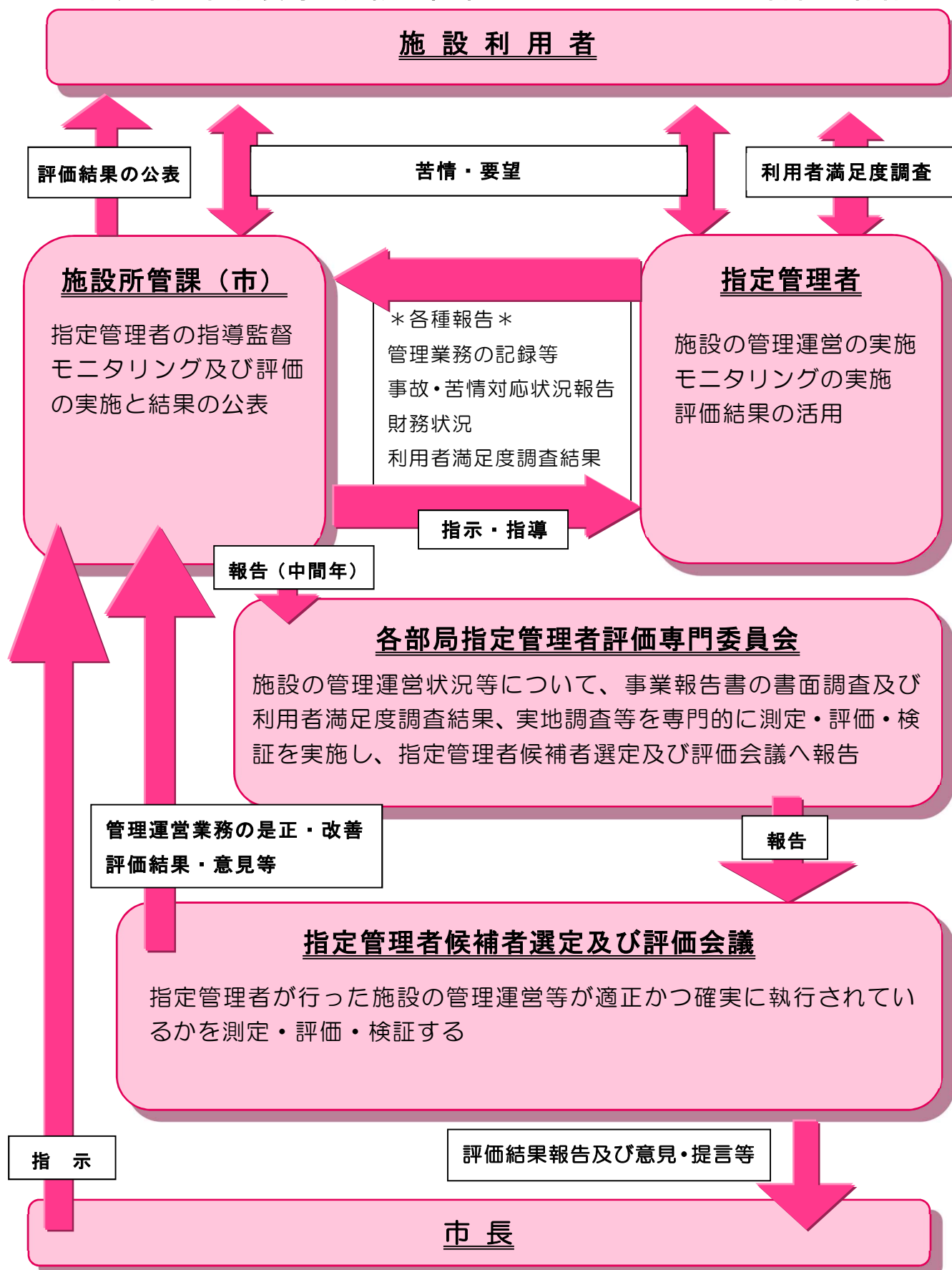
協定の内容は、指定期間中、特別な事情がある場合を除き変更しない。

また、変更をする必要がある場合には、指定管理者と十分協議を行った上で必要と認められる場合のみ行うものとする。

- ア 設置条例の規定の改正又は廃止
- イ 施設の増設又は一部廃止
- ウ 災害の発生

第7章 指定管理業務の実施

1 指定管理者制度導入施設の標準的なモニタリング及び評価全体像



2 指定管理者の運営状況のモニタリング

施設の設置者である市には、法第244条の2第7項、第10項及び第11項に基づき、指定管理者に対し施設の適切な管理・運営等について適切な指導、監督等を行うことが義務づけられている。

施設所管課は、指定管理者が協定に従い、管理運営を行っているか、住民サービスを安定かつ継続的に提供できることが可能な財務状況にあるか等について、定期的の確認・測定を行うこと。その結果、改善を要する事項があった場合には、適切な指示等、必要な措置を講ずる必要がある。また、毎年度終了後の最初の5月末日までに事業報告書を提出させ、施設の管理運営を評価し、効率的・効果的な施設管理に活用するものとする。

(1) 指定管理者による報告

施設所管課は、指定管理者が行う管理運営業務の実施について、定期的（毎月・四半期ごと）に施設の性格に応じた報告書等の提出を求めて必要な指示等を行う。

また、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とともに、利用者の意見を幅広く聴き取り、その結果を指定管理の管理運営に反映させるよう取り組むものとする。

ア 報告義務

指定管理者は、下記に定めるケースがあった場合は、直ちに市に報告するものとする。

- (ア) 施設において事故が発生したとき
 - (イ) 災害又は他の事由により施設又は設備を損傷したとき
 - (ウ) 金融機関との取引が停止したとき
 - (エ) その他管理業務に支障を来す事由が発生したとき
- （報告義務の具体的内容は、協定書に明記する必要がある。）

イ 事業報告

指定管理者は毎年度終了後の最初の5月末日までに次の事項を記載した事業報告書（必要と認める書類の添付を含む。）を提出しなければならない。ただし、年度の途中において法第244条の2第11項の規定により指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して60日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。（手続条例第9条第1項）

- (ア) 管理に係る業務の実施状況
- (イ) 利用に係る料金の収入実績
- (ウ) 管理に係る経費の収支状況
- (エ) その他、管理の実態を把握するために市長等が必要と認める事項

(2) 施設所管課による指示・指導

指定管理者制度においては、長期にわたり施設の管理運営を委任するため、住民

サービス水準の維持向上と適正な管理運営の確保が重要である。このことから、指定管理者が提出する事業報告書及び利用者満足度調査などの方法により、期待したサービス水準が達成できているか等の把握に努め、その結果、改善を要する事項があった場合は、施設所管課は指定管理者に対し、期限と目標を定めて、指導・勧告・命令など必要な措置を講ずることとする。

3 指定管理者の評価

指定管理者の評価においては、施設設置者として施設所管課において適切な管理運営状況の確認（モニタリング）を義務付けているが、これに加え市では、指定期間のおおむね中間年及び法第244条の2第11項の規定に基づき、指定の取消し等の該当する事案が発生したときに、評価を行うこととしている。評価は指定管理者による自己評価及び各所管部局における評価専門委員会（下記（1）参照）での評価を経た後、選定及び評価会議で評価を行う、2段階評価とし、市民及び専門的な視点で多角的に評価を行っている。

なお、評価するに当たっては、次の5つの事項に留意することとする。

- 評価項目・配点等について客観性・透明性が確保されているか。
- モニタリングの数値、方法等について客観性・透明性が確保されているか。
- モニタリングに当たり、当該行政サービス等に応じた専門家等の意見を聴取しているか。
- 評価する施設の態様に応じた適切な評価を実施しているか。
- 評価結果についての必要な情報公開がされているか。

（1）各部局における指定管理者評価専門委員会の設置について

施設所管部局は、川口市指定管理者候補者選定及び評価会議設置要綱第5条に基づき、評価専門委員会を設置し、指定管理者の管理に係る業務の実施状況、利用に関する料金の収入実績及び管理に係る経費の収支状況等に関する事項等について、専門的に協議・意見の集約を行い、運営上の課題の抽出と指示指導事項等を付して選定及び評価会議に報告する。

なお、評価専門委員会を設置する上での留意事項は、P7「3 各部局における指定管理者候補者選定専門委員会の設置について」を参照するものとする。

（2）指定管理者評価専門委員会による評価

ア 評価の視点・評価項目

指定管理者制度は施策目的実現のための手段であることから、評価の視点としては、「有効性」、「効率性」、「適正性」の視点から行う。また、指定管理者制度導入施設は、設置目的や機能が様々であることから、その評価項目と基準については、当該施設の募集時の選定基準に準ずる評価項目、評点配分及び採点とする。

(ア) 評価視点

- 有効性－施設設置目的の達成に関し、効果的な取組を評価
- 効率性－収入増加に関する取組や経費等に関し、効率性を高める仕組み等を評価
- 適正性－公の施設に相応しい適正な施設の管理運営に関する取組を評価

(イ) 評価項目

指定管理者制度導入施設は、設置目的や機能、業務範囲等が様々であることから、その評価は、当該施設の募集時の選定基準に準ずる評価項目、評点配分（ウエイト）及び採点とする。

なお、評価項目において、施設の性質に応じて必要な点検や災害発生時の体制の確保、マニュアル、チェックシートの作成、労働法令の遵守及び雇用・労働条件への適切な配慮がされているかについて特に留意すること。

【評価項目（例）】

管理に係る業務の実施状況（適正な管理運営の確保の状況）

- 仕様書及び協定書の内容遵守の状況（清掃・警備・施設管理・事業運営など）
- 適切な職員配置
- 危機管理体制の状況
- 個人情報保護の状況 など

利用に関する料金の収入実績（利用者実績等）

- 年間利用者数の状況（指定管理者制度導入前との比較など）
- 利用料金収入実績 など

管理に係る経費の収支状況（経費の収支状況等）

- 指定管理に係る収支状況

その他管理の実態を把握するために市長等が必要と認める事項

- サービスの質や量の状況
 - ・利用日、利用時間等の状況
 - ・利用料金の設定
 - ・利用者等からの苦情等及び対応状況
 - ・利用者の評価（利用者満足度調査）
- 自主事業 など
- 財務に関する事項
 - ・財務分析表（3期分）
 - ・収支計算書等の財務諸表（本社が別にある場合は、本社と指定管理者両方の財務状況进行评估する）
- 労働環境に関する事項
 - ・労働環境調書（雇用形態ごとの状況）

イ 評価基準

評価は、原則として1～5の5段階評価とし、その基準は以下のとおり。

点数評価	評価基準
5:優 良	提案内容を含めた仕様及び協定を上回る管理運営が行われ、指定期間中の目標に達したor設置目的の達成に寄与した
4:良 好	提案内容を含めた仕様及び協定を上回る管理運営が行われた
3:適 正	提案内容を含めた仕様及び協定どおりの管理運営が行われた
2:要改善	募集時の仕様どおりの管理運営が行われた
1:要指導	募集時の仕様を下回る管理運営が行われた

(3) 評価の実施方法等

ア 指定管理者における評価

指定管理者が年間を通じて、管理運営の実績や利用者への満足度調査等によって得られた意見等を基に自ら評価を行うこと。

なお、満足度調査の基本項目は施設所管課が決めること。

イ 評価専門委員会における評価

施設所管部局が年間を通じて行った実地調査等の結果や、指定管理者から提出された事業報告書の書面調査及びヒアリングのほか、利用者への満足度調査等によって得られた利用者の意見等を基に評価を行うこと。

(4) 指定管理者候補者選定及び評価会議

ア 選定及び評価会議における評価

本市の公の施設を法第244条の2第3項に規定する指定管理者が管理代行したことについて、当該指定管理者が行った施設の管理運営状況等が適正かつ確実に執行されているかを測定・評価・検証し、今後の当該施設の安定的な運営にいかすため、選定及び評価会議を設置する。

選定及び評価会議の主たる目的は、法律及び財務会計等について専門的知識を有する外部有識者が、年度ごと若しくは、指定期間の中間年において、所管部局の専門委員会が行った指定管理者の管理運営状況等の評価結果について、意見や提言を行い、市長等に報告するもの。

選定及び評価会議は、原則として当該指定管理者における指定期間の中間年及び法第244条の2第11項の規定に基づき、指定の取消し等に該当する事案が発生したときに開催する。

イ 選定及び評価会議に提出を求める資料【評価について】

選定及び評価会議の資料として、次の(ア)～(イ)を提出する。

(ア) 指定管理者評価基本調書【施設所管課が作成】

- 施設概要
- 指定期間、選定種別、指定管理料及び利用料金収入実績
- 専門委員会の評価結果
- 指定管理者の財務分析表【3期分】

- 指定管理施設の収支決算書（指定（更新）開始年度から２カ年分）
- 施設の管理・運営方針
- 管理代行する業務内容
- 管理業務の実施状況（指定（更新）開始年度から２カ年分）
- 自主事業について
- 指定管理者制度を導入したことによる効果について
- その他（還元など特筆すべき事項があれば記入）

(イ) 評価関係資料

- 各部専門委員会における審査結果
（総括表及び各委員の点数が分かるもの）
- 審査基準（審査項目・審査基準等）
- 財務諸表【３期分】（損益計算書・貸借対照表）
- 労働環境調書【指定管理者が作成】
- リスク分担表
- 利用者満足度調査結果
- 事故・苦情処理状況に関する報告【指定管理者が作成】
- 各部専門委員会名簿

4 モニタリング及び評価結果の活用と公表

(1) 結果の活用

モニタリング及び評価の結果については、今後の施設の管理運営に有効活用するため、指定管理者にフィードバックを行い、指定期間内における業務の適正な履行とサービスの質の確保・向上に繋げるとともに、実地調査や評価を通じて明らかとなった課題について必要な改善措置を実施すること。

(2) 結果の公表

指定管理者の評価結果は、当該指定管理者による指定期間中、当該施設及び市のホームページにて公表すること。

5 指定管理者の取消し及び業務停止

(1) 事業の継続が困難になった場合の措置等

指定管理者による管理運営が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合、事実関係を確認した上で次の措置等について検討すること。

- ア 事業継続
- イ 期間を定めた業務の全部又は一部の停止命令
- ウ 指定の取消し

(2) 措置等の根拠となる法令等

指定管理者による管理運営が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合の内容によって根拠とする法令が異なる。指定取消しに繋がる場合及び指示が必要な場合とも根拠となる法令により適正に対応しなければならない。

※地方自治法（抜粋）

（公の施設の設置、管理及び廃止）

第244条の2

10 普通地方公共団体の長又は委員会は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

11 普通地方公共団体は、指定管理者が前項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の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

(3) 事業の継続が困難になった場合等の措置等の流れ

指定管理者による施設の管理運営が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合における措置等の流れは次のとおりである。

なお、指定管理者の指定を取消し、あるいは期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じる処分（指定取消し等）をすることに備えて、処分の基準と、管理運営に関して講じることができる措置を協定書に明記しておく必要がある。

ア 事実関係の確認（実地調査）

施設所管課は、指定管理者からの報告や外部からの情報提供や通報等により、指定管理者が指定取消しに該当する可能性があると考えられる場合は、指定取消し等を行う状況であるかどうかを判断するため、事実確認のための調査（実地調査）等を行う。実地調査後、改善等の必要のない場合は事業を継続することとなるが、指定管理者の経営状態が悪化するなど、指定取消し等をする必要があると判断される場合には、それぞれ所定の手続に移行する。

イ 改善勧告

実地調査後、指定管理者の自主的な改善により業務の継続が可能と考えられる場合、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施等を求めることができる。これにより改善された場合は、事業の継続を認めることとなる。

また、指定管理者が同様の改善指導事案を繰り返す場合や、悪質性が認められる場合には、ウの指示を行う。

ウ 指示及び期間を定めた業務の全部又は一部の停止

指定管理者が次の事項に該当する場合、市長等は指定管理者に弁明の機会を付与するとともに、必要な指示を行う。この指示に従わない場合には、期間を定めた業務の全部又は一部の停止を命じる。

これにより改善された場合は、事業を継続することとなるが、指示に従わない場合又は期間内に指定管理者が改善することができなかった場合には、指定の取消しの検討を行うこととなる。

《指示が必要な参考例》

- 財務・経営状況が悪化し、管理の継続に影響があると認められる場合
- 協定書の内容に関して違反をしたと認められる場合
- 法令、条例又は規則に違反したと認められる場合
- 募集要項に定める応募資格を失ったと認められる場合
- 個人情報の保護に関する取扱いが不適切であると認められる場合
- その他、指定管理者としてふさわしくないと認められる場合

エ 指定の取消し

指定管理者が次の事項に該当する場合のほか、期間を定めた業務の全部又は一部の停止命令後、改善されない場合、市長等は指定管理者に対する聴聞を行い、その指定を取り消す。

なお、指定の取消しについては、議会による議決は必要とせず、市長決裁で処理するものとする。

《指定取消しに繋がる参考例》

- 法人その他の団体が解散した場合
- 財務・経営状況が著しく悪化し、管理の継続が困難であると認められる場合
- 協定書の内容に関して重大な違反をしたと認められる場合
- 法の規定による監査の拒否又は妨害をしたと認められる場合
- 個人情報の保護に関する取扱いに関して重大な欠陥があると認められる場合
- 関係法令、条例又は規則に関して重大な違反をしたと認められる場合
- 市の指示（業務改善等）に従わなかった場合
- 川口市暴力団排除条例に抵触したことが明らかとなった場合
- 提出した資料（事業計画書、財務諸表等）に虚偽の記載があった場合等、指定管理業務を行わせておくことが社会通念上著しく不相当と判断される場合
- その他、指定管理者として適当でないと認められる場合

オ 指定管理者への通知及び告示

指定取消し等を決定した後、指定管理者に対し、その内容（指定終了日又は停止の期間及び理由）を通知するとともに、手続条例第12条の規定に基づき、速やかにその旨を告示する。

(4) 指定取消し等に伴う損害賠償

指定取消し等を行う場合に備えて、市長等は、指定管理者に生じた損害又は損失について責めを負わないこと及び指定管理者の責めに帰する事由により市に生じた損害を賠償する旨を協定書に明記すること。

(5) 指定取消し等以降の管理運営

指定取消し等により、指定管理者が一時不在になる場合、施設所管課は、当該期間中においても利用者サービスの低下を最小限に留めるよう、次の方法により施設の管理運営を行う必要がある。

- ア 直営
- イ 一部委託
- ウ 指定管理者の再指定
- エ その他（一時休止等）

(6) 原状回復義務

指定管理者は、その指定の期間の満了、又は、市から指定の取消し及び期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、手続条例第12条の規定に基づき、その管理しなくなった公の施設又は設備を速やかに原状に回復しなければならない。その際の費用負担については、現指定管理者が負う。

6 指定期間の延長・短縮

指定管理者の指定後において、下記のようなやむを得ない事情がある場合に限り、指定期間の延長又は短縮を行うことが出来る。

ただし、指定管理者の指定は、地方自治法第244条の2第5項に基づき、期間を定めて行うものであることから、指定期間を変更するに当たっては、議会の議決を経る必要がある。

- 天災等の特殊要因により指定管理者の公募を実施することが適当でないと判断出来る場合（延長）
- 当該施設の改修工事や廃止等が予定されており、単年度だけ施設を継続する必要がある場合（延長）
- やむを得ない事情により施設の供用を休止する場合（短縮）
- 指定期間内に当該施設を廃止する場合（短縮）

(1) 延長する場合

延長後の指定期間については必要最小限の期間とするとともに、原則として通常の指定管理者候補者の選定手続きに準じ、選定専門委員会において引き続き指定管理者として適切であることを審議した上で、川口市指定管理者候補者選定及び評価会議を経て、議会の議決をもって新たな指定期間を正式に決定するものとする。

(2) 短縮する場合

指定期間中に、やむを得ず本市が施設の供用を休止するなどの理由により、指定期間を変更（短縮）する必要がある場合は、指定管理者と協議のうえ、指定期間の変更を行う。手続きについては、(1) 延長する場合と同様。

また、当該施設の廃止により、公の施設の設置条例を廃止する場合は、条例廃止に係る議会の議決後、改めて指定期間を変更するための議会の議決を経る必要はない。ただし、その場合であっても、指定管理者の現在の地位に留意しつつ、理解を得ながら事務を進めるよう努めること。

7 指定期間の満了等に伴う事務の引継ぎ

指定期間の満了等に伴い、指定管理者が変更となる場合、市は指定期間開始前に引継ぎに関する協議を行い、施設の管理に必要な資料の整理等を行わせて上で、現地において市の立会いの下で新たな指定管理者に引継ぎを行い、指定期間の始期から円滑かつ支障なく当該施設の管理運営業務ができるようにする。