

# 小山市指定管理者制度運用の手引き

令和5年4月

小山市

## 目 次

はじめに	- 1 -
------	-------

### 第1章 概 要

1 指定管理者制度とは	- 2 -
2 指定管理者制度と業務委託との違い	- 2 -
3 指定管理者制度についての基本方針	- 3 -

### 第2章 制度の運用

1 公の施設への制度導入	- 3 -
① 指定管理者制度導入にあたっての基本的な考え方	- 3 -
② 条例の整備	- 3 -
③ 指定の期間	- 4 -
④ 公募の原則と指名（非公募）の特例	- 4 -
⑤ 利用料金制度	- 5 -
⑥ 自主事業について	- 5 -
2 選定の手続き	
① 指定管理者選定スケジュール	- 7 -
② 指定管理者の選定方法の決定	- 9 -
③ 指定管理者の募集	- 8 -
④ 指定管理者の選定	- 10 -
⑤ 議会への上程	- 13 -
3 指定管理者の指定議案議決後の手続き	
① 指定処分	- 14 -
② 告示	- 14 -
③ 通知	- 14 -
④ 協定の締結	- 15 -
⑤ 使用料の収納事務の委託・告示	- 16 -
⑥ 指定管理者の引継ぎ（変更となる場合）	- 16 -
⑦ 指定期間の変更	- 16 -
⑧ 情報提供	- 17 -

### 第3章 業務の実施及びモニタリング

1 公の施設としての市の責任	- 17 -
2 関係各部署の役割	- 17 -
3 制度導入後の状況把握と措置	- 17 -
4 モニタリングの概要	- 19 -
① モニタリングにおける主なスケジュール	- 19 -
② 業務報告の聴取等及び事業報告	- 20 -
③ 指定管理者管理運営状況評価委員会	- 20 -
5 行政指導と処分	- 21 -

### 別紙 参考資料集

別紙1 小山市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例	- 23 -
別紙2 小山市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則	- 26 -
別紙3 小山市公の施設指定管理者選定委員会設置要綱	- 42 -
別紙4 指定管理者選定要領	- 44 -
別紙5 指定管理者選定委員会委員の役割と心構え	- 46 -
別紙6 指定管理者選定委員会オブザーバーの役割と心構え	- 47 -
別紙7 宣誓書	- 48 -
別紙8 営業自粛等における費用負担等に関する項目の追加条文案	- 49 -

## はじめに

平成15年の地方自治法（以下「法」という。）の改正により、公の施設に係る指定管理者制度が従来の管理委託制度に替わり創設され、平成18年4月から従来の管理委託を行ってきた施設などにおいて指定管理者制度導入を開始しました。

今後、指定管理者制度のより一層の円滑な運用を図るため、ここに運用の手引きとして、本市の公の施設における指定管理者制度の運用について、統一的な考え方や手順などの基本的事項を定めるものです。

また、指定管理者制度運用のより一層の充実を図るため、先行例等による検証を継続的に行い、必要に応じて見直していきます。

# 第1章 概要

## 1 指定管理者制度とは

指定管理者制度とは、地方自治体が設置する「公の施設」の管理運営について、民間企業・NPO等を含む団体（以下「民間事業者」という。）に委ねることを可能とする地方自治法上の制度です（地方自治法第244条の2）。

指定管理者制度の目的は「多様化する市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、市民サービスの向上と経費の節減等を図ること」であるとされています（総務省通知）。

## 2 指定管理者制度と業務委託との違い

	指定管理者制度	業務委託
1 管理運営の主体	法人、その他の団体 ※法人格は必ずしも必要ではない。ただし個人は不可。	限定はない。 ※議員、長についての禁止規定あり（地方自治法第92条の2、142条）
2 法的性格	「管理代行」 指定（行政処分的一种）により、公の施設の管理権限を指定を受けたものに委任。 指定処分は請負契約と異なるため入札手続きの対象とならない。	「私法上の契約関係」 契約に基づく個別の事務または業務の執行の委託
3 公の施設の管理権限	指定管理者が有する。 ※「管理の基準」「業務の範囲」は、条例で定めることが必要。	設置者たる地方公共団体が有する。
(1) 施設の使用許可等	指定管理者が行うことができる。	受託者はできない。
(2) 管理の基準及び業務の範囲の規定方法	条例で定める。	契約で定める。
(3) 指定管理者（受託者）の決定	施設ごとに、議会の議決を経て決定。	議会の議決は不要。
(4) 指定管理者（受託者）に管理を行わせる期間	施設ごとに、議会の議決を経て決定。	施設ごとに契約で定める。
(5) 基本的な利用条件の設定	地方公共団体 （指定管理者はできない。） ※条例で定めることが必要。	地方公共団体 （受託者はできない。）
4 公の施設の設置者としての責任	地方公共団体	地方公共団体
(1) 利用者に損害を与えた場合	地方公共団体にも責任が生じる場合がある。	地方公共団体にも責任が生じる場合がある。
5 利用料金制度	採用することができる。 ※条例で定める範囲内で料金設定が可能。	採用することはできない

※「利用料金制度」とは、施設における利用料金収入を指定管理者が自らの収入とする制度です。

### 3 指定管理者制度についての基本方針

本市では、平成 18 年度に指定管理者制度を導入するまで、管理委託制度を活用し、外郭団体や公共的団体に管理を委託することによって、効率的で効果的な施設の管理運営を行ってきました。

指定管理者制度では、従来の限定的な管理委託よりも広い権限を包括的に委ねることができ、民間のノウハウを活用することにより、さらなる市民サービスの向上や施設の有効活用、経費の縮減につながる可能性があります。

本市では、市民サービスの向上や管理経費の節減のため、この制度を積極的に活用するものとします。

## 第 2 章 制度の運用

### 1 公の施設への制度導入

#### ①指定管理者制度導入にあたっての基本的な考え方

公の施設の管理運営は、地方自治法上、直営（一部事務の民間事業者等への委託を含む）か指定管理者制度かの選択を行うことと定められています。

選択に当たっては、どの管理運営形態がより施設の設置目的を効果的かつ効率的に達成できるかを基本的な判断基準として、個別具体的に検討するものとします。

具体的には、次の点に留意した上で、個々の施設ごとに詳細に検討します。

- (1)個別法により、指定管理者制度の適用が認められない施設ではないか。
- (2)利用の平等性、公平性（守秘義務の確保を含む。）が確保できるか。
- (3)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て、民間事業者等の管理運営が可能であるか、また、管理運営を行うことができる民間事業者等が存在するか。
- (4)指定管理者に委ねることで、民間事業者等のノウハウを活用し、利用者ニーズにあった開館日、開館時間等の拡大などサービス内容の充実が期待できるか。
- (5)指定管理者に委ねることで、経費の節減を図ることができるか。

#### ②条例の整備

指定管理者制度を適用する公の施設については、それぞれの施設の設置条例に指定管理者に施設の管理を行わせることができる規定を設けるほか、次の事項を規定する必要があります。（地自法第 244 条の 2 第 4 項）

- ・ 指定管理者が行う管理の基準（休館日、開館時間、使用許可の基準、使用制限の要件、個人情報取り扱い等）
- ・ 業務の範囲（施設の使用許可権限の有無、施設・設備の維持管理等の範囲等）
- ・ 利用料金制度を採用する場合、使用料を利用料へ読み替える旨の規定

### ③指定の期間

指定期間は原則として指名（非公募）の場合は3年、公募の場合は5年とします。

具体的には各所管課において個々の施設の目的や実情を勘案し、適切な期間を設定します。設定に当たっては、サービス提供の継続性と安定性、長期契約による経費削減効果等を総合的に考慮し、判断します。

なお、施設の管理運営にあたり、短期の指定期間では指定管理者のノウハウの蓄積、通常の運営で必要と認められる程度の投下資本の回収、管理運営の評価、改善を行う上では十分な期間ではない例が多いことなども想定され、不必要に短期間の指定とすることは好ましくないと考えられます。

### ④公募の原則と指名（非公募）の特例

指定管理者の選定は、公募によることを原則とします。

ただし、公の施設の設置目的や状況を考慮し、下記の要件に該当するときは特例として指名（非公募）で選定することができます。その場合には所管課は指名理由について明らかにしなければならず、市民、議会、事業者等に対する説明責任を十分に果たす必要があります。

#### 【要件】

- (1)公の施設の性格、規模、機能等を考慮し、設置目的を効果的かつ効率的に達成するため、地域等の活力を積極的に活用した管理を行うことにより事業効果が相当程度期待できると認められるとき。
- (2)公募により指定管理者の募集を行ったが、申請がなかったとき。
- (3)公の施設の適正な管理を確保するため緊急の必要があるとき。(※1)
- (4)公募を行わないことについて合理的な理由があるとき。(※2)

#### (※1)

「緊急の必要」により指名（非公募）とすることができる場合は、何らかの事情で現指定管理者が運営を継続することが困難になったときや、指定管理の辞退の申し出があったときなどに、利用者の便益を保護するためサービスを継続的に供給することが求められることから、早急に次の指定管理者を選定する必要があるときに限るとともに、新指定管理者の指定期間は前指定管理者の残存指定期間までとします。

また、新指定管理者の指定期間開始から3か月後を目安にモニタリング及び管理運営状況の評価を行うものとし、不適切と評価された場合は、直ちに改善指示や指定管理業務の一部または全部の停止、指定取消を行うものとします。

#### (※2)

「合理的な理由」により指名（非公募）とすることができる場合は、以下のようなケースに限るものとします。

- (1)民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律(平成 11 年法律第 117 号)第 2 条第 5 項に規定する事業者（いわゆる **PFI 事業者**）が既に決定しており、当該事業者を指定管理者の候補者として選定する場合。
- (2)公募で選定した指定管理者について、近隣の同種施設の指定管理期間満了時にも同じ指定管理者を指定した方が両施設ともに設置目的を効果的・効率的に達成できる場合。ただし、直前の「小山市指定管理者管理運営状況評価委員会」において、小山市内で現在管理している全ての公の施設での管理運営に対する評価が「良」以上の指定管理者に限るものとします。

## ⑤利用料金制度

利用料金は、公の施設の「利用の対価」であり、公の施設の「使用料」（地方自治法第225条）に相応するものです。指定管理者制度が導入された公の施設では、利用者からの利用料を直接指定管理者の収入として収受できる「利用料金制」とするか、使用料として市の歳入とするかは、個々の条例で定めることとなります。

### (1)目的

- ア 利用料金を直接指定管理者の収入とすることにより自主的な経営努力を促す。
- イ 条例に定める範囲内で指定管理者が弾力的な料金設定を行うことにより、利用者のニーズに応じた料金設定、多様なサービスの提供を可能にする。
- ウ 指定管理者及び地方公共団体の会計事務等の軽減を図る。

### (2)基本的な考え方

- ア 利用料金制度の導入については、当該施設の経営状況、利用料金収入の見込みと指定管理料の節減効果などのほか、当該施設の設置目的・特性等を総合的に勘案した上で判断するものとします。
- イ 利用料金の額は、市の条例の定めるところにより、市の承認を得て指定管理者が定めるものとします。
- ウ 利用料金は全て指定管理者の収入としますが、見込みを上回る収入があった場合は、その一部を市に納付させることができるなど、これによらない取り扱いをすることができるものとします。

[導入が適切ではないと考えられる場合]

- ・ 利用収入の増よりも当該利用による経費の増加の方が大きいと見込まれる場合
- ・ 利用料金収入が、指定管理者の経営努力以外の要素に大幅に左右されることが見込まれる場合
- ・ その他、業務の内容、政策上の観点等により適切でないと判断される場合

## ⑥自主事業について

### (1)定義

指定管理者が協定書・仕様書に定める管理業務の範囲外において、指定管理者の責任において自主的に企画し施設を利用して行う事業を、本市では自主事業と定義します。

### (2)自主事業の留意点

- ア 区分経理  
自主事業の収支は区分経理とし、管理運営業務と明確に区分したうえで収支及び運営状況について報告を求めてください。
- イ 事前承認  
実施には所管課の事前承認を要するものとします。以下の承認要件に照らし合わせ承認要件に反する場合を除き、積極的に承認する方向で承認可否を決定してください。
  - ・ 施設の設置目的及び協定で定める管理水準の達成に寄与すること
  - ・ 指定管理料を流用せずに指定管理者の自己資金で実施するものであること
  - ・ 協定で定める指定管理業務の運営及び継続性に影響するものではないこと
  - ・ 当該事業実施の責任の一切を指定管理者が負うものであること
- ウ 利益の取扱  
原則として指定管理者に帰属します。

しかしながら、施設の整備及び管理運営に公金を費やす公の施設を使用する以上、自主事業で利益が生じる場合、当該施設にかかる財政負担に使用することも求められるため、協定に予め利益の取扱を盛り込んだり、指定管理料を自主事業の利益を考慮した金額にしたりするなど検討してください。

エ 承認の取消について

承認要件を欠くと認められる事業については、承認を取り消す必要があります。

承認取消により生じた指定管理者及び第三者の損害について小山市は責任を負わないため、この点を協定に反映させるとともに指定管理者と第三者の取引の際には明示させる必要があります。

オ 目的外使用許可について

施設の設置目的の範囲外の事業を行う場合もしくは使用許可の規定のない場所を使用する場合は、指定管理者であっても財務規則等に基づき、行政財産の目的外使用許可が必要です。なお、許可要件に該当するかは資産経営課に確認してください。

なお、目的外使用許可を行う場合、原則として指定管理者であっても使用料を納付する必要があります。

カ 管理運営評価への反映について

自主事業の管理運営評価への反映については、施設の設置目的への貢献及び指定管理の継続性へ及ぼす影響の観点から評価するものとし、その状況に応じて評価から適宜加点・減点してください。

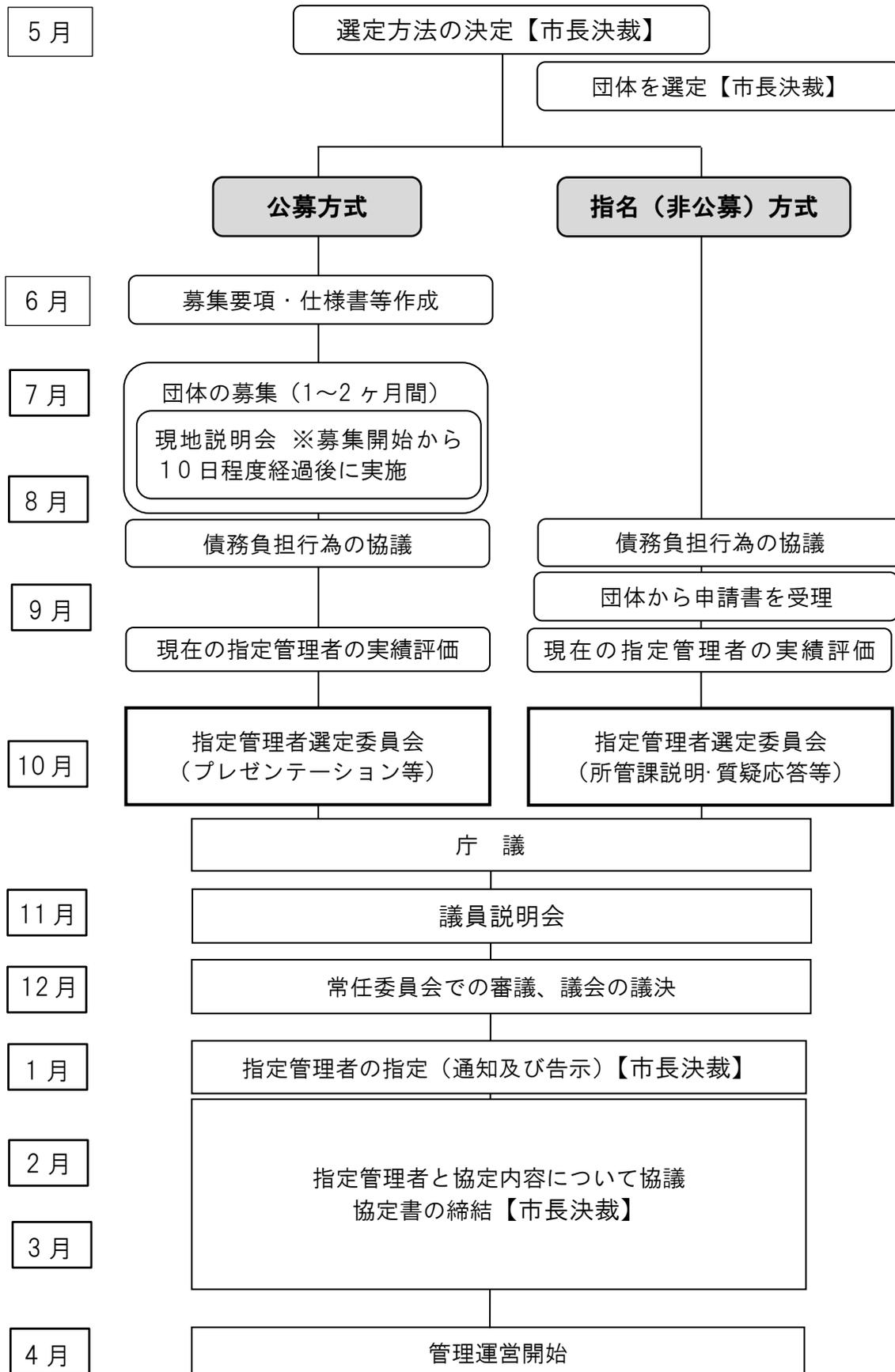
## 2 選定の手続き

### ① 指定管理者選定スケジュール（例） 12月議会：指定

4月	・ <b>新規施設等</b> 設置条例の制定・改正に係る庁議付議	最終庁議 4月中旬
5月	・ <b>公募</b> <b>指名</b> 公募または指名の選定方法の決定【市長決裁】 ・ <b>指名</b> 指名団体の選定【市長決裁】 ※選定方法の決定と同時に起案・決裁 ・ <b>公募</b> 募集要項の作成	
6月	・ <b>新規施設等</b> 設置条例の制定・改正の議決	6月議会最終日
7月	・ <b>公募</b> 募集開始 ※募集期間は少なくとも1か月以上 ・ <b>公募</b> 指定管理者募集の周知 ※HP・広報紙への掲載、市役所での資料配布等 ・ <b>公募</b> 現地説明会	7月中旬 7月下旬～8月上旬
8月	・ <b>公募</b> <b>指名</b> 財政課と債務負担行為の協議 ・ <b>公募</b> 募集締切 ・ <b>公募</b> オブザーバーを選任	8月中旬 8月下旬
9月	・ <b>公募</b> <b>指名</b> 現指定管理者の実績評価書の作成 ・ <b>公募</b> 申請書類等を精査後、行政総務課へ提出 ・ <b>指名</b> 団体から申請書類等を受理。精査後、行政総務課へ提出	9月上旬 9月上旬 9月上旬
10月	・ <b>公募</b> <b>指名</b> 債務負担行為の設定（財政課への相談） ・ <b>公募</b> <b>指名</b> 指定管理者選定委員会 ・ <b>公募</b> <b>指名</b> 団体へ審査結果の通知 ・ <b>公募</b> <b>指名</b> 「指定管理者の指定について（審議事項）」庁議付議 ・ <b>公募</b> <b>指名</b> 「指定管理者の指定について」議案提出	10月上旬を予定 10月中旬 10月中旬 議案締切 10月下旬
11月	・ <b>公募</b> <b>指名</b> 議員説明会 ※行政総務課及び所管課対応	11月初旬
12月	・ <b>公募</b> <b>指名</b> 各常任委員会での審議、議会の議決 ※所管課対応	12月議会最終日
1月	・ <b>公募</b> <b>指名</b> 指定通知（指令文書）発送【市長決裁】 ・ <b>公募</b> <b>指名</b> 指定の告示【市長決裁】	1月中旬頃 1月中旬頃
指定通知後 ～3/31	・ <b>公募</b> <b>指名</b> 指定管理者と協定内容について協議 ・ <b>公募</b> <b>指名</b> 協定書締結【市長決裁】 ・ <b>公募</b> <b>指名</b> 使用料収納事務の委託・告示 ※利用料金制度導入施設は手続き不要	
4月	・ 管理運営開始	

# 指定管理者の選定までのフローチャート

※PFI 事業の場合は除く



## ②指定管理者の選定方法の決定

次期指定管理者の選定方法（指名・公募）について意思決定し、5月中を目安に市長決裁を受けます。（行政総務課より選定方法の照会を行います。）

新たに指定管理者制度を導入する施設については、選定方法決定後に、施設所管課から議会へ事前説明を行ってください。

## ③指定管理者の募集

### (1)募集要項の作成

公募にあたっては、施設の概要、指定管理者が行う業務、申請書類の様式や申請手続等について定めた募集要項を作成するものとします。

■明示事項（小山市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則第3条）

- ・ 管理の基準
- ・ 業務の範囲
- ・ 指定管理者を指定して管理を行わせる期間
- ・ 利用料金に関する事項
- ・ 申請の資格（例）社会福祉法人に限定、市内事業者に限定
- ・ 申請受付期間
- ・ 選定の基準

### (2)募集の周知

ア 市ホームページや、広報小山に指定管理者を募集する旨を掲載します

イ 市役所等での資料配布や、必要に応じて指定管理者制度や施設の該当分野の専門誌等への掲載等を行い、可能な限り多くの応募者の確保に努めます

### (3)募集期間

募集期間は、原則として募集開始日から1か月以上とします。ただし、1か月を確保することが困難な場合はこの限りではありません。

募集期間内に施設見学会及び質問書の受理・回答を行います。施設見学会は募集開始から10日程度経過後に実施し、質問書の回答は募集締切りの10日前までには行うものとします。

### (4)選定基準

「小山市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例」（以下「条例」という。）第4条に掲げる基準に照らし総合的に審査し、最も適当と認める団体を指定管理者の候補者として選定するものとします。

ア 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。

イ 公の施設の効用を最大限に発揮するものであること。

ウ 公の施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

エ 公の施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の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。

オ その他市長が別に定める事項

#### (5)申請書類の取扱い

- ア 指定管理者候補者の選定にあたって申請団体から提出される書類は、情報公開請求の対象となるため、募集要項にその旨を記載しておくものとします。
- イ 情報公開請求があった場合、指定管理者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると認められる部分や個人情報として保護すべき部分等がある場合は、当該部分を削除して公開するものとします。  
なお、非公開部分の決定については、必要に応じて行政総務課行政改革係と協議するものとします。
- ウ 募集に係る庶務は、所管課において処理します。所管課は、募集終了後、提出された書類を精査し、必要事項を十分に整理したのち、行政総務課行政改革係へ書類を提出するものとします。

※例規改正により申請書類の様式が変更となる場合がございますので、必ず最新の様式を利用してください。

#### (6)指定管理料

- ア 指定管理料の価格審査にあたっては、指定期間に係る指定管理料の上限額（以下「基準価格」という。）を設定し、基準価格の範囲内で行います。
- イ 基準価格は、個々の施設の実情に応じ、適宜算定した積算総額とします。  
ただし、利用料金制度を導入した場合は、算定された利用料金総額を考慮して基準価格を決定するものとします。

#### (7)債務負担行為

債務負担行為の設定については、総務省自治行政局長通知（平成22年12月28日付け）において、「指定期間が複数年度にわたり、かつ、地方公共団体から指定管理者に対して委託料を支出することが確実に見込まれる場合には、債務負担行為額を設定すること」とされています。

債務負担行為の議決は、指定の議決と合わせてもしくは先に経るものとします。

債務負担行為の設定については、あらかじめ財政課主計員と調整をお願いします。

※協議が漏れてしまうと事務に支障が出るため、忘れずに行ってください。

#### (8)第三者への業務委託（再委託）

指定管理者は指定管理業務の全部又は主たる部分を第三者へ委託（いわゆる丸投げ）することはできないものとします。ただし、清掃、警備及び設備の保守点検などの個々の事実上の行為については、業務仕様書等において委託できる旨を明示されたものであれば、委託することは差し支えありません。

なお、委託先の団体等において、法令の遵守や必要かつ十分なサービスの提供が確保されるよう、指定管理者への指導・監督を十分に行ってください。

### ④指定管理者の選定

本市が設置する公の施設の指定管理者を公平かつ適正に選定するため、「小山市公の施設指定管理者選定委員会設置要綱」に基づき、小山市公の施設指定管理者選定委員会を設置します。

#### (1)小山市公の施設指定管理者選定委員会

##### ア 開催時期

9月下旬～10月中旬（ほか必要に応じて随時）

## イ 委員

副市長、学識経験者、その他市長が適当と認める者

## ウ オブザーバー（公募時のみ）

### 施設所管部長、外部有識者（※）

※所管課から施設利用代表者や、その施設の運営に詳しい方など、公平・公正な観点でご参加いただけるオブザーバーに適している方を1名推薦します。

オブザーバーには委員と同じように委員会に参加し、質疑応答等をおこなっていただきますが、採点に加わることはできません。

### ※委員及びオブザーバーの選任について

- ・委員及びオブザーバーには事前に「指定管理者選定委員会委員（オブザーバー）の役割と心構え」（別紙参考資料集参照）を配布します。オブザーバーについては、知識や経験等を見極め、慎重に選任するものとします。
- ・応募団体が確定した段階で、各委員が応募団体と利害関係を有しないことを確認します。利害関係の確認にあたっては、利害関係を有する者の定義に該当しないことについて、「宣誓書」（別紙参考資料集参照）に署名の上、ご提出いただきます。利害関係を有することが判明した場合は、当該委員を変更する措置を講じるものとします。（この確認は委員のみに行うものであり、オブザーバーには行いません）

#### ■利害関係を有する者の定義について（例）

- ① 応募団体に現在所属しているか若しくは直近の3年間において所属したことがある者
- ② 応募団体の役員の父母，祖父母，配偶者，子，孫，兄弟姉妹若しくは同居人にあたる者
- ③ 応募団体が提案する業務の中で，役割分担または共同作業を行うこととなっている団体に現在所属しているか若しくは直近の3年間において所属したことがある者
- ④ 応募団体と直近の1年間において毎月1回以上の頻度で直接的な商取引がある者及びその父母，祖父母，配偶者，子，孫，兄弟姉妹若しくは同居人にあたる者（利用者代表等の場合を除く）
- ⑤ 応募団体と直近の1年間において毎月1回以上の頻度で直接的な商取引がある団体に現在所属しているか若しくは直近の3年間において所属したことがある者（利用者代表等の場合を除く）
- ⑥ 応募団体が提案する業務と直接的な競争関係にある者及びその父母，祖父母，配偶者，子，孫，兄弟姉妹若しくは同居人にあたる者
- ⑦ 応募団体が提案する業務と直接的な競争関係にある団体に現在所属しているか若しくは直近の3年間において所属したことがある者
- ⑧ 応募団体に債務のある者
- ⑨ その他事務局が利害関係を有すると判断した者

※ 「直接的な競争関係」とは

応募団体の業務内容等が委員に伝わることで、応募団体に不利益が及ぶ関係

エ 提出物

指定管理者指定申請書及び添付書類一式、選定委員会用実績評価書、施設資料、団体資料等

オ 審査

**指名** 所管課による説明、所管課及び団体への質疑応答

**公募** 上記に加え、応募団体によるプレゼンテーション

**PFI事業** 所管課によるPFI事業説明、PFI選定委員会の審議結果の報告

※PFI事業はPFI選定委員会の審査を経ているため、審査は行わずに報告のみを行います。

応募多数の場合、2日間に渡って審査することや、1次・2次の2段階審査を実施することも必要になります。（1次審査は所管課による書類審査）

選定委員会の日程が決定次第、所管部長（公募のみ）・所管課長・オブザーバー（公募のみ）のスケジュールを確保してください。（副市長・その他委員のスケジュール調整は行政総務課が行います）

(2)指定管理者候補者の選定結果の通知

行政総務課にて選定結果の市長決裁を受け、審査結果通知および議事概要（公募の場合の採点表も含む）を所管課宛にお送りします。（審査結果通知および議事概要は庁議付議事案資料や議員説明会の資料として利用します）

その後、所管課から応募団体に審査結果通知（採用・不採用）を発送します。

## ⑤ 議会への上程

### (1) 指定管理者の指定の議案

指定管理者選定委員会の選定後、指定管理者の指定の議案について上程します。議案書、議案参考資料の作成及び議案上程のための庁議付議は所管課が行います。

庁議の附帯資料として指定管理者選定委員会の審査結果通知および議事概要を添付してください。また、庁議付議の起案文には「なお、庁議決定後は、〇月議会に上程するものであります。」と一文を付してください。なお、議案の庁議付議の決裁時には総合政策課及び行政総務課行政総務係の合議が必要（行政改革係へは不要）です。

### < 庁議付議事案の例 >

庁議付議事案(審議事項)				
				〇〇〇〇部 〇〇〇〇課
1	件名 〇〇〇〇(施設名)の指定管理者の指定について			
2	趣旨及び理由 〇〇〇〇(施設名)について、下記のとおり令和〇年4月から管理運営を行う指定管理者を指定しようとするものです。 当該施設における指定管理者候補者となる団体の選定にあたっては、学識経験者などで構成する小山市公の施設指定管理者選定委員会において、所管課及び団体からのヒアリング等によって審査、選定したものです。 なお、団体を指定管理者として指定するに当たっては、地方自治法第244条の2第6項の規定により議会の議決を要するため、〇〇月議会に提案するものです。			
3	公の施設、指定管理者候補者及び指定の期間			
	公の施設	区分	選定	指定管理者候補者
	〇〇〇〇(施設名)	新規 or 継続	公募 or 指名	小山市〇〇〇〇〇〇(住所) 〇〇〇〇〇〇(団体名) 〇〇 〇〇(代表者職氏名)
				指定の期間 令和〇年4月1日から 令和〇年3月31日まで (〇年)

議会の議決を要する事項は次のとおりです。

- ア 指定管理者に管理を行わせる公の施設の名称
- イ 指定管理者となる団体の名称
- ウ 指定期間

### < 議案書の例 >

指定管理者の指定について			議案第 号
〇〇〇〇〇〇〇〇〇(施設名)の指定管理者を次のとおり指定する。			
令和〇年〇月〇日提出			
小山市長 〇〇 〇〇			
(提案理由)			
〇〇〇〇〇〇〇〇〇(施設名)の指定管理者を指定することについて、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 244 条の 2 第 6 項の規定により、提案するものである。			
管理を行わせる 公の施設の名称	指定管理者となる団体の名称		指定の期間
〇〇〇〇(施設名)	小山市〇〇〇〇〇〇〇 (住所) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇(団体名) 〇〇 〇〇 (代表者職氏名)		令和〇年4月1日から 令和〇年3月31日まで

## (2)議案参考資料の作成

所管課は、議案参考資料を作成し行政総務課行政総務係へ提出します。別添の「指定管理者の指定に係る議案参考資料作成ガイドライン」を参考に作成するほか、その内容については、適宜行政総務課行政改革係と協議するものとします。

## (3)議員説明会、本会議及び常任委員会での審議

- ・ 議員説明会での説明  
→行政総務課で一括して説明を行います。所管課は同席をお願いします。
- ・ 議案は施設所管課ごとに分割し、各常任委員会で審議  
→各常任委員会での主な答弁は所管課長が行います。
- ・ 議会初日の議案説明は所管部長が行います。

## 3 指定管理者の指定議案議決後の手続き

### ①指定処分

所管課は、指定管理者の指定について起案し、市長決裁を受けます。

(行政総務課の合議不要)

決裁日が「指定管理者の指定日」となります。

(以下の②告示、③通知の内容もあわせて起案します)

### ②告示

所管課は、決裁後速やかに行政総務課に告示の依頼を行います。

告示日は、依頼日になります。

### ③通知

所管課は、指定管理者となる団体に指定管理者として指定する旨、対象施設の名称を明示した指定通知書を発送します。指定通知書に記載する日付は、「指定管理者の指定日（市長決裁日）」を記載します。

<起案例>

件名欄 「指定管理者の指定について」

伺文欄 「件名のことについて、下記のとおり指定してよろしいか伺います。」

起案文 「件名のことについて、小山市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第6条第1項の規定により下記のとおり指定してよろしいか伺います。」

記

- |             |                     |
|-------------|---------------------|
| 1 指定に係る公の施設 | 小山市〇〇〇〇             |
| 2 指定する団体    | 所在地、団体名、代表者名        |
| 3 指定する期間    | 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 |

なお、決裁後は、同条例第6条第2項の規定により別紙のとおり告示を行い、上記指定団体に対し同条例施行規則第6条の規定による小山市指定管理者指定通知書及び当該告示の写しを送付してよろしいか併せて伺います。」

添付文書： 指定通知書、告示文書

#### ④協定の締結

所管課と指定管理者の協議により、法令遵守等の基本的事項、管理運営業務の具体的な内容、責任分担などに関して、協定を締結します。基本協定の締結について市長決裁を受ける際は、行政総務課行政改革係の合議をお願いします。（年度協定は合議不要。）

（※電子決裁をご活用ください。）

協定日は指定通知後から3月31日までの間で設定します。なお、年度協定の場合は、4月1日でも可とします。

指定管理に関する協定書は「請負に関する協定書」ではないため、収入印紙の添付は不要です。

##### (1)主な協定項目

- 管理の基準に関する事項〔管理施設・管理物品・開館時間・休館日等〕
  - ・管理業務を行うにあたって保有する個人情報保護に関する事項
  - ・管理に関し保有する情報の公開に関する事項〔指定管理者の業務状況、施設の管理状況等について、積極的に情報公開を行うよう求めるもの〕
- 業務の範囲に関する事項〔業務内容・業務内容の変更等・施設の種別に応じた必要な体制に関する事項〕
- 指定期間に関する事項
- 本市が支払うべき管理費用に関する事項〔支払い額、支払い回数・月、精算など〕
- 利用料金に関する事項〔利用料金制の採用又は不採用の場合の使用料の収納方法、使用料減免の扱いについてなど〕
- 事業計画に関する事項〔事業計画書の提出と審査、管理運営に係る実施事項など〕
- 事業報告及び業務報告に関する事項〔毎年度及び事業終了後に提出する事業報告の内容、時期など〕
- 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- 指定管理者の変更に伴う事業の引継ぎに関する事項
- リスク分担に関する事項（例）「1件〇万円未満：指定管理者」「1件〇万円以上：市」
- 損害賠償責任の履行の確保に関する事項〔災害等の発生、施設損傷、第三者への賠償など〕
- 適正な管理の確保に関する事項
- 修繕費等の支出についての役割分担に関する事項
- 緊急事態に関する事項

※災害等が発生したことにより施設を休止した場合の指定管理者と市の費用負担を明らかにし、指定管理者の安定的な運営及び市の財政負担の適正化を図るため、「**営業自粛等における費用負担等に関する項目**」（別紙 参考資料集記載）の条文案を協定の「災害発生時の施設の使用」等に続く位置に追加するようにしてください。

##### (2)協定の改定

協定で定めた事項はみだりに改定できません。ただし、特別の事情があるときは指定管理者との協議により改定をすることができます。

- 「特別な事情」として考えられる例
  - ・使用料の額の改定が必要な場合
  - ・開館日、開館時間等の改定が必要な場合
  - ・施設の一部の新設や廃止等による場合
  - ・災害や社会環境の大幅な変化等により改定が必要となる場合

## ⑤使用料等の徴収又は収納の事務の委託・告示 ※利用料金制度導入施設は不要

公の施設の利用に係る使用料等の徴収又は収納の事務が発生する場合、地方自治法施行令第158条第1項の規定により、使用料等の徴収又は収納の事務を指定管理者に委託する必要があります。

使用料等の徴収・収納の流れなどについては、あらかじめ出納室に相談してください。

なお、利用料金制度を採用する施設については、施設の利用料金を指定管理者の収入として収受させるため、当該項目の記載は不要です。

所管課は市長決裁を受けた後、行政総務課行政総務係に使用料等の徴収又は収納の事務の委託について告示依頼します。

告示日は、依頼日になります。

### <起案例>

件名欄 「〇〇に係る指定管理者との協定書締結及び使用料等の徴収又は収納事務の委託について」

伺文欄 「件名のことについて、別紙のとおり締結等を行ってよろしいか伺います。」

起案文 「〇〇については、令和〇〇年〇〇月〇〇日に△△を指定管理者として指定したところですが、小山市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第7条第1項の規定により、別紙のとおり〇〇に係る指定管理者と協定書を締結するとともに、地方自治法施行令第158条第1項の規定により〇〇に係る使用料等の徴収又は収納事務を委託してよろしいか伺います。

なお、決裁後は、同令同条第2項の規定により、使用料等の徴収又は収納事務の委託について、別紙のとおり告示を行ってよろしいか併せて伺います。」

添付文書:協定書(案)、告示文書

※使用料等の徴収又は収納事務の委託を行わない場合には、該当する文言を適宜削除してください。

## ⑥指定管理者の引継ぎ（指定管理者が変更となる場合）

- (1)市は、指定期間の終了又は指定の取消しによって指定管理業務が終了する場合は、次期指定管理者との間で確実な業務の引継ぎを行うよう、現指定管理者に対して指示するとともに、引継ぎの場に立ち会い、必要な指導・監督を行うものとします。
- (2)業務の引継ぎにあたっては、利用者の安心・安全を第一に、十分な引継期間を確保するように努めるものとします。
- (3)引継ぎに要する経費の負担については、あらかじめ募集要項等に明記し、円滑な引継ぎが行われるよう努めるものとします。

## ⑦指定期間の変更

指定期間中において、指定期間を変更する理由が生じた場合は、次の流れで手続きを行ってください。ただし、指定期間の変更は、管理運営上効率的と認められる場合に限り行うものとし、その期間等については個別具体的に検討してください。

また、前提として、施設所管課はモニタリング等を通じ、指定管理者の管理運営状況に問題がないことを確認してください。

なお、指定期間の終期を待たずして、指定の根拠たる設置条例の廃止（施設の廃止）が行われる場合には、指定の取消し及び指定期間の変更は不要とします。

- ① 市から指定管理者に対し、指定期間変更を行おうとする理由及び変更後の指定期間終期を示し、業務を継続することが可能か否かの協議を行う。
- ② 指定管理者選定委員会において事案を報告する。（審査はなし）
- ③ 議会に対し、指定期間変更の議案を提出する。
- ④ 議決後、市は指定期間の変更を指定管理者に通知し、告示を行う。
- ⑤ 変更前の指定期間中の日付において、基本協定の変更協定を締結し、指定期間の終期を変更する。

## ⑧情報提供

指定管理者の指定については、告示だけでなく、施設への掲示、広報誌やホームページに掲載するなどし、市民等への十分な情報提供に努めます。

# 第3章 業務の実施及びモニタリング

## 1 公の施設としての市の責任

指定管理者制度を導入しても、公の施設であることには変わりはありません。

また、施設の管理運営を複数年度にわたり民間事業者等に委ねることから、施設の設置者である市としては、指定管理者の指定期間中の適正な管理運営の確保に努める必要があります。

そのため、施設の管理運営に関しては、協定に従い適正かつ確実なサービスが提供されているか、サービスの安定的で継続的な提供が可能な状態にあるかなどの監視に加え、現場調査及び管理運営状況の確認、評価（以下「モニタリング」という。）を行うこととします。

さらに必要に応じて改善に向けた指導・助言を行い、管理の継続が適当でないと認めるときは、指定管理者の指定を解除することができます。

## 2 関係各部署の役割

### (1)各施設の所管課

各施設の所管課は、政策目的達成のために施設の「経営」を行う主体であり、指定管理者制度の運用にあたり庁内で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、指定管理者導入の是非の検討から、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・評価、評価等の結果の反映、までの一連の過程を責任を持って行うこととなります。

### (2)総務部行政総務課行政改革係

行政総務課行政改革係の主たる役割は、各施設所管課における適切な制度運用の支援であり、具体的には、①制度に関する必要な情報の収集及び提供、②調整（各施設の管理運営に対する助言・意見等を含む）とします。

### 3 制度導入後の状況把握と措置

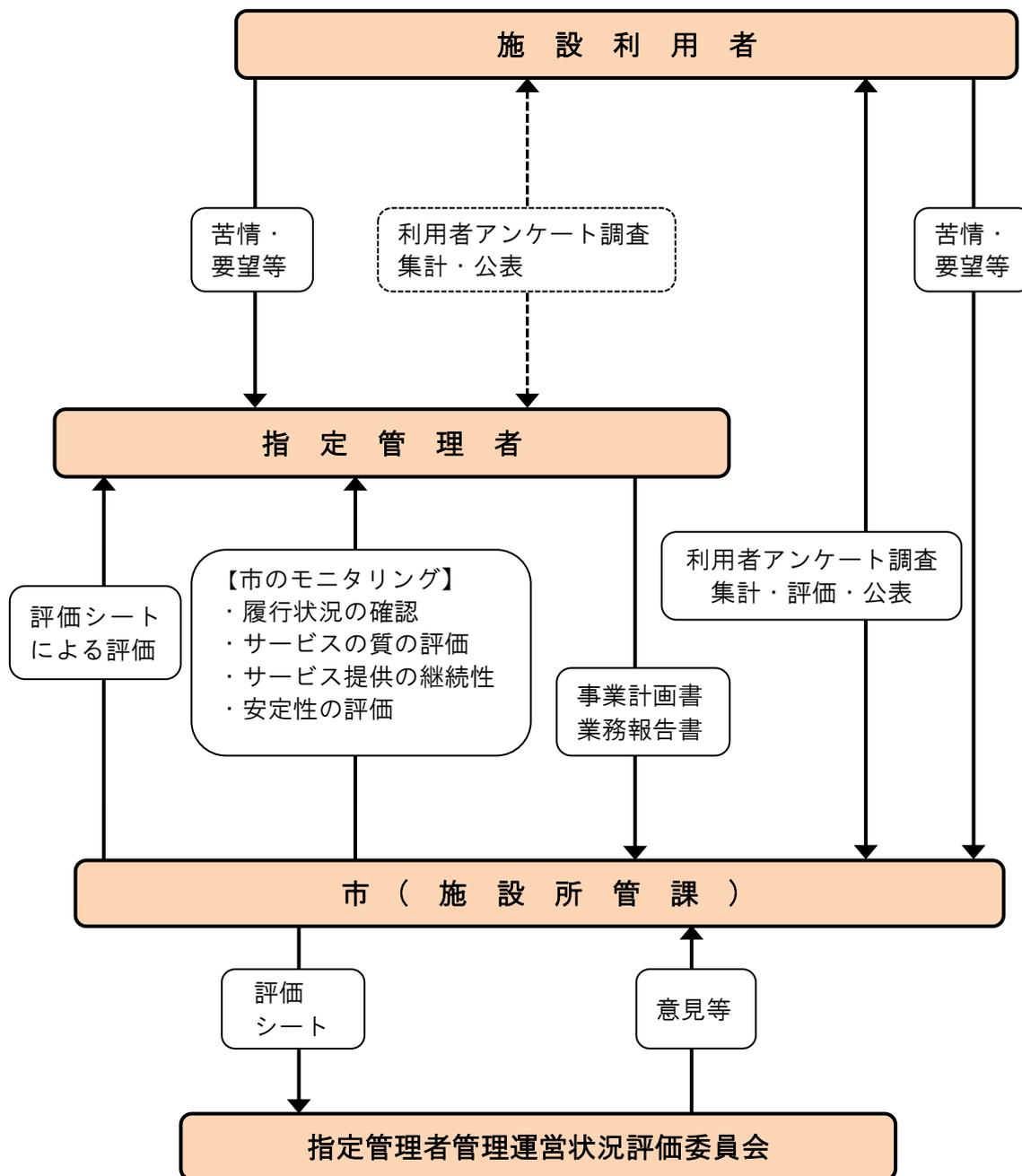
#### (1)適正な管理運営のための点検評価

所管課は、施設の適正な管理運営を確保する責任を有しており、指定管理業務の状況について継続的な点検評価を行うものとします。

また、施設の有効利用や市民サービスの向上を図るため、指定管理者と協力し、利用者の満足度や意見を把握し、施設の管理運営に反映させるなど必要な取組みを行うものとします。

【詳細は、「指定管理者モニタリングマニュアル」および次ページ参照】

## 4 モニタリングの概要



### ①モニタリングにおける主なスケジュール

4月～5月	・現指定管理者からの前年度事業報告書受理（年度終了後 60 日以内）
6月	・行政総務課へ①前年度の事業報告概要、②指定管理者の管理運営に関する評価シート、③前年に実施したアンケート結果概要を提出
6月～翌年2月	・施設利用者に対するアンケート調査・集計・評価（6月から12月の間で、原則30日以上期間で調査） ・現地調査（現場点検）
3月	・指定管理者管理運営状況評価委員会

## ②業務報告の聴取等及び事業報告

### (1)業務報告の聴取等（条例第 8 条）

施設の管理の適正を期すために、指定管理者に対してその管理の業務、経理の状況について定期にまたは必要に応じて臨時に報告を求め、実地調査を行うこと、さらに必要な場合は業務内容の改善について指示を行うことができる。

### (2)事業報告書の作成及び提出（条例第 10 条）

指定管理者は、毎年度終了後、管理業務にかかる事業報告書(施行規則第 9 条)を作成し、市長に提出しなければならない。

#### ア 提出期間

毎年度終了後 60 日以内 ※協定書に定めがある場合は、この限りではない。

#### イ 内容

- ・利用状況及び利用拒否等の件数・理由
- ・利用料金の収入実績
- ・管理経費の収支状況
- ・その他市長が必要と定める事項

#### ウ 提出先

施設の所管課（市長宛）

#### エ 報告書受理後の取扱い

内容を精査の上、市長へ報告すると共に、必要に応じて指導、調査、指示等を行うこと。

## ③指定管理者管理運営状況評価委員会

指定管理者が自ら業務改善を行い、施設運営の継続的な改善につなげることを目的として、指定管理者制度導入後、原則として指定期間の満了の 1 年前（指名施設は 2 年目に、公募施設は 4 年目）に、より客観的かつ多角的な視点による点検評価を実施します。

### (1)評価の方法

小山市指定管理者モニタリングマニュアルに基づき、指定管理者管理運営状況評価委員会において、各施設の管理運営状況の評価を行います。

「管理運営に関する評価シート」に掲げる各評価項目について、提出された書類や所管課の説明及び質疑応答により評価を行うものとします。

指定管理者も同席し、委員の質問に回答します。

### (2)評価結果の活用

評価結果は指定管理者に通知し、市ホームページで公表します。

## 5 行政指導及び処分

市は、指定管理者による公の施設の管理運営の適正を期すため、モニタリングの実施結果等を踏まえ、状況に応じて、地方自治法第244条の2第10項の規定に基づく指定管理者に対する必要な指示を行います。

また、指定管理者による管理を継続することが適当でないとき、同条の2第11項及び市条例の規定に基づく指定管理者の指定の取消し又は管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じます。

### (1)指定管理者への指示

市は指定管理者に対し、地方自治法第244条の2第10項の規定に基づく「指示」を次のような場合に行うものとします。

- ①利用者に対し、正当な理由なく施設の利用を拒み、又は不当な差別的取扱いをしていると認める場合
- ②経営効率を重視する等の事由により、施設の管理運営に必要な人員の配置がされない等、施設の管理運営が当該施設の設置目的を効果的に達成するために適切なものとなっていない場合
- ③正当な理由なく仕様書又は事業計画書の内容に沿った管理運営を行わない場合
- ④正当な理由なく協定の内容を履行せず、又はこれに違反した場合
- ⑤業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は施設の管理運営を通じて取得した個人情報の管理が不相当であると認める場合
- ⑥指定管理者の経営状態が悪化していると認める場合において必要があると認めるとき
- ⑦事前に市の承諾を得ず施設の形状を変更した場合
- ⑧災害等緊急時において当該施設を市が使用する場合又は市が直接管理運営することが適当と認める場合
- ⑨その他市長が当該施設の管理運営の適正を期すため必要があると認める場合

### (2)指定の取消し等

次のような事由がある場合には、市は、地方自治法第244条の2第11項及び市条例の規定に基づく「指定管理者の指定の取消し」又は「期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止」を命ずるものとします。

- ①前記「指定管理者への指示①～⑥」のいずれかに該当する場合において、指定の取消し等を行わなければ、当該施設の利用に支障が生じると認めるとき
- ②前記「指定管理者への指示①～⑥」のいずれかに該当する場合において、指定の取消し等を行わなければ、利用者、市その他施設の利用に係る第三者に損害を与えると認めるとき
- ③不当な目的を持って前記「指定管理者への指示①、⑤又は⑦」のいずれかに該当する行為を行ったとき
- ④前記「指定管理者への指示⑧」の有無に関わらず、災害等緊急時に当該施設を市が使用する場合又は災害等緊急時に市が直接管理運営することが適当と認める場合
- ⑤指定管理者から指定の辞退の申出があり、市がこれを認めるとき

### (3)第三者機関による審議及び議会への説明

指定管理者の指定の取消し等を行うときは、必要に応じて第三者機関から意見等を聴取するとともに、事前に議会への説明を行うこととします。

# 別紙 参考資料集

## ○小山市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例

(趣旨)

第1条 この条例は、他の条例に特別の定めがある場合を除き、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づき、本市が設置する公の施設の管理を行わせる指定管理者の指定の手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

(公募)

第2条 市長は、指定管理者に公の施設の管理を行わせようとするときは、公の施設の概要その他規則で定める事項を明示し、指定管理者になろうとする法人その他の団体（以下「団体」という。）を公募するものとする。

(指定管理者の指定の申請)

第3条 前条の規定により指定管理者の指定を受けようとする団体は、小山市指定管理者指定申請書に事業計画書その他規則で定める書類を添えて、当該指定について市長に申請しなければならない。

(選定方法等)

第4条 市長は、前条の規定による申請があったときは、次に掲げる選定の基準に照らし総合的に審査し、最も適当と認める団体を指定管理者の候補者として選定するものとする。

- (1) 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。
- (2) 公の施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- (3) 公の施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- (4) 公の施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の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。
- (5) その他市長が別に定める事項

(公募によらない指定管理者の候補者の選定)

第5条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、第2条の規定による公募

によらず、指定管理者の候補者を選定することができる。

- (1) 公の施設の性格、規模、機能等を考慮し、設置目的を効果的かつ効率的に達成するため、地域等の活力を積極的に活用した管理を行うことにより事業効果が相当程度期待できると認められるとき。
- (2) 第3条の規定による申請がなかったとき。
- (3) 公の施設の適正な管理を確保するため緊急の必要があるとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、公募を行わないことについて合理的な理由があるとき。

(指定管理者の指定)

第6条 市長は、第4条又は前条により選定した指定管理者の候補者について、地方自治法第244条の2第6項の規定による議会の議決があったときは、当該候補者を指定管理者に指定するものとする。

- 2 市長は、指定管理者の指定を行ったときは、その旨を告示しなければならない。

(協定の締結)

第7条 指定管理者の指定を受けた団体は、市長と公の施設の管理に関する協定を締結しなければならない。

- 2 前項の協定で定める事項は、規則で定める。

(業務報告の聴取等)

第8条 市長は、公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対し、その管理の業務及び経理の状況に関し、定期に又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地を調査し、又は必要な指示をすることができる。

(指定の取消し等)

第9条 市長は、指定管理者が前条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き認めるときは、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。

- 2 第6条第2項の規定は、指定管理者の指定の取消し又は管理の業務の停止について準用する。

(事業報告書の作成及び提出)

第10条 指定管理者は、毎年度終了後60日以内に、その管理する公の施設に関

する管理業務の実施状況その他規則で定める事項を記載した事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。ただし、年度の途中において前条第1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。

(個人情報取扱い)

第11条 指定管理者は、公の施設を管理するに当たって知り得た個人情報（以下この条において「保有個人情報」という。）を取り扱う場合は、漏えい、滅失又はき損の防止等、保有個人情報の適切な管理のため、第7条第1項の協定により必要な措置を講じなければならない。

2 指定管理者又は管理する公の施設の業務に従事している者（以下この項において「従事者」という。）は、保有個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とする。

(原状回復)

第12条 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は第9条第1項の規定により指定の取消し又は管理の業務の停止を命じられたときは、その管理をしなくなった公の施設の当該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。ただし、市長の承認を得たときは、この限りでない。

(損害賠償)

第13条 指定管理者は、故意又は過失によりその管理する公の施設の当該施設又は設備を損壊し、又は滅失したときは、これによって生じた損害を市に賠償しなければならない。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、賠償額を減額し、又は免除することができる。

2 市長は、第9条第1項の規定により指定の取消し又は管理の業務の停止をした場合において指定管理者に損害が生じても、その賠償の責めを負わないものとする。

(委任)

第14条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

## ○小山市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、小山市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例(平成16年条例第21号。以下「条例」という。)第14条の規定に基づき、条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この規則において使用する用語の意義は、条例の例による。

(公募の際の明示事項)

第3条 条例第2条の規則で定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 管理の基準
- (2) 業務の範囲
- (3) 指定管理者を指定して管理を行わせる期間
- (4) 利用料金に関する事項
- (5) 申請の資格
- (6) 申請受付期間
- (7) 選定の基準
- (8) その他市長が必要と認める事項

(申請書等)

第4条 条例第3条の小山市指定管理者指定申請書(以下「申請書」という。)は様式第1号、事業計画書は様式第2号による。

2 条例第3条の規則で定める書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 管理運営に係る収支計画書(様式第3号)
- (2) 法人にあっては、定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書
- (3) 法人以外の団体にあっては、会則等の写し及び代表者の身分証明書
- (4) 申請書を提出する日の属する事業年度の直近の事業年度における貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類、財産目録その他の経理的基礎を有することを証する書類(申請書を提出する日の属する事業年度に設立された団体

にあつては、その設立時における財産目録その他の経理的基礎を有することを証する書類)

- (5) 市税の納付状況を確認できる書類
- (6) 消費税及び地方消費税について未納税額がないことを証する書類
- (7) 労働保険料の納付を証する書類
- (8) その他市長が必要と認める書類

(選定結果の通知)

第5条 市長は、条例第4条の規定により指定管理者の候補者を選定したときは、申請をした団体に対し、速やかに小山市指定管理者審査結果（採用）通知書（様式第4号）又は小山市指定管理者審査結果（不採用）通知書（様式第5号）により通知するものとする。

(指定の通知)

第6条 市長は、条例第6条の規定により指定管理者を指定したときは、当該指定管理者に対して小山市指定管理者指定通知書（様式第6号）によりその旨を通知するものとする。

(協定事項)

第7条 条例第7条第2項の規定による規則で定める協定事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 指定期間に関する事項
- (2) 事業計画に関する事項
- (3) 利用料金に関する事項
- (4) 事業報告及び業務報告に関する事項
- (5) 本市が支払うべき管理費用に関する事項
- (6) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (7) 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- (8) その他市長が必要と認める事項

(指定の取消し等)

第8条 市長は、条例第9条第1項の規定により指定管理者の指定を取り消すときは小山市指定管理者指定取消書（様式第7号）を、同項の規定により管理業務の

停止を命ずるときは小山市指定管理者管理業務（全部・一部）停止命令書（様式第8号）を当該指定管理者に対して交付する。

（事業報告書）

第9条 条例第10条の規則で定める事項は、次に掲げるものとする。

- （1） 利用状況及び利用拒否等の件数・理由
- （2） 利用料金の収入実績
- （3） 管理経費の収支状況
- （4） その他市長が必要と認める事項

（補則）

第10条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

様式第1号(第4条関係)

年 月 日

小 山 市 指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

小 山 市 長 様

申 請 者

所 在 地  
団 体 名  
代 表 者 氏 名  
連 絡 先 (電 話)

下記の施設に係る指定管理者の指定を受けたいので、小山市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第3条の規定により申請します。

記

施 設 名	
-------	--

添付書類

- 1 事業計画書(様式第2号)及び管理運営に係る収支計画書(様式第3号)
- 2 法人にあつては、定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書
- 3 法人以外の団体にあつては、会則等の写し及び代表者の身分証明書
- 4 申請書を提出する日の属する事業年度の直近の事業年度における貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類、財産目録その他の経理的基礎を有することを証する書類(申請書を提出する日の属する事業年度に設立された団体にあつては、その設立時における財産目録その他の経理的基礎を有することを証する書類)
- 5 市税の納付状況を確認できる書類
- 6 消費税及び地方消費税について未納税額がないことを証する書類
- 7 労働保険料の納付を証する書類
- 8 その他市長が必要と認める書類

様式第2号(第4条関係)

事業計画書

施設名			
団体名			
代表者氏名		設立年月日	年 月 日
団体所在地			
連絡先 (電話)		FAX番号	
E-mail			

現在運営している 類似施設	所在地	主な業務内容	管理運営期間
			自 年 月 日 至 年 月 日
			自 年 月 日 至 年 月 日
			自 年 月 日 至 年 月 日

内 容(別紙可)

<b>【管理運営方針】</b>				
<b>【業務の安全成績】</b>				
事故発生件 数	死亡	重傷	軽傷	左記に対する原因と善後策
(件)	(人)	(人)	(人)	
<b>【安全面に関する方策】</b>				
<b>【福祉政策に関する取組状況】</b> 障がい者の雇用の有無(有の場合は雇用人数を記入)				
<b>【施設管理について】</b>				
1 職員配置(指揮命令系統が分かる組織図を含む。)				
2 職員の研修計画				

<p><b>【施設運営について】</b></p> <p>1 年間の事業実施計画（「事業実施計画書」については別紙に記入のこと。）  ※ここでいう事業とは、公の施設において指定管理者が実施する各種講座、講演会等をいう。</p>
<p>2 サービス向上のための方策</p>
<p>3 利用者等の要望の把握及び実現策</p>
<p>4 利用者のトラブルの未然防止と対処方法</p>
<p>5 その他（地域との連携、他施設との連携等）</p>
<p><b>【個人情報の保護の措置について】</b></p>

【緊急時対策について】

1 防犯、防災の対応

2 その他、緊急時の対応

※その他

特記すべき事項があれば記入してください。

施設名 \_\_\_\_\_

事業実施計画書( \_\_\_\_\_ 年度)

団 体 名 \_\_\_\_\_

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

※ここでの事業とは、公の施設において指定管理者が実施する各種講座、講演会等をいう。

様式第3号(第4条関係)

施設名 \_\_\_\_\_

管理運営に係る収支計画書( \_\_\_\_\_ 年度)

団 体 名 \_\_\_\_\_

(単位：千円)

		金額	内訳	備考
収 入 の 部	指定管理料			
	利用料金		(利用料金制度適用施設のみ)	
	その他			
	収入合計(A)			
支 出 の 部	人件費			
	事務費			
	事業費			
	管理費			
	支出合計(B)			
収支(A) - (B)				

- ※1 1年間(12か月)の収支又は開館から年度末までの収支を記入すること。  
 2 年度ごとに作成すること。  
 (指定申請期間の毎年度の収支見込みが同じであれば1枚の提出で可)

施設名 \_\_\_\_\_

事業実施予算書( \_\_\_\_\_ 年度)

団 体 名 \_\_\_\_\_

(単位：千円)

事業名	事業実施予算						
	募集人数	収支 ①-②	収入…①		支出…②		
	1人当たり参加費		指定管理料	参加費	講師謝礼金	材料費等	その他
計							

※ここでいう事業とは、公の施設において指定管理者が実施する各種講座、講演会等をいう。

様式第4号(第5条関係)

小山市指令 第 号  
年 月 日

様

小山市長

小山市指定管理者審査結果(採用)通知書

年 月 日付けで申請のありました下記の施設に係る指定管理者の指定申請につきましては、審査の結果、指定管理者の候補に決定しましたので、小山市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則第5条の規定により通知します。

記

施設名	
-----	--

選定の理由

その他

様式第5号(第5条関係)

小山市指令 第 号  
年 月 日

様

小山市長

小山市指定管理者審査結果(不採用)通知書

年 月 日付けで申請のありました下記の施設に係る指定管理者の指定申請につきましては、審査の結果、不採用となりましたので、小山市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則第5条の規定により通知します。

記

施設名	
-----	--

不採用の理由

その他

様式第6号(第6条関係)

小山市指令 第 号  
年 月 日

様

小山市長

小山市指定管理者指定通知書

小山市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第6条第1項の規定に基づき、下記のとおり貴団体を指定管理者に指定しましたので、小山市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則第6条の規定により通知します。

記

施設名	
指定期間	年 月 日から 年 月 日まで

様式第7号(第8条関係)

小山市指令 第 号  
年 月 日

様

小山市長

小山市指定管理者指定取消書

年 月 日付け小山市指令 第 号で通知した指定管理者の指定について、地方自治法第244条の2第11項及び小山市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第9条第1項の規定により、下記のとおり指定を取り消します。

記

施設名	
指定取消日	年 月 日

取消しの理由

(教示)

- 1 この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に小山市長に対して審査請求をすることができます。ただし、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分があった日の翌日から起算して1年を経過すると、正当な理由がある場合を除き、審査請求をすることができなくなります。
- 2 この処分については、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に小山市を被告として（訴訟において小山市を代表する者は小山市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、この処分があったことを知った日（1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分があった日（1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があった日）の翌日から起算して1年を経過すると、正当な理由がある場合を除き、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

様式第8号(第8条関係)

小山市指令 第 号  
年 月 日

様

小山市長

小山市指定管理者管理業務(全部・一部)停止命令書

年 月 日付け小山市指令 第 号で通知した指定管理者の指定について、地方自治法第244条の2第11項及び小山市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第9条第1項の規定により、下記のとおり管理業務の(全部・一部)の停止を命じます。

記

施設名	
停止の範囲	
停止の期間	年 月 日から 年 月 日まで

停止の理由

その他

(教示)

- 1 この処分不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に小山市長に対して審査請求をすることができます。ただし、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分があった日の翌日から起算して1年を経過すると、正当な理由がある場合を除き、審査請求をすることができなくなります。
- 2 この処分については、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に小山市を被告として(訴訟において小山市を代表する者は小山市長となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、この処分があったことを知った日(1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日)の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分があった日(1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があった日)の翌日から起算して1年を経過すると、正当な理由がある場合を除き、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

## ○小山市公の施設指定管理者選定委員会設置要綱

### (設置)

第1条 本市が設置する公の施設(地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条第1項に規定する公の施設をいう。以下同じ。)の指定管理者の候補者の選定等を公平かつ適正に実施するため、小山市公の施設指定管理者選定委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

### (所掌事務)

第2条 委員会は、次に掲げる事務を所掌する。

- (1) 公の施設の指定管理者(以下「指定管理者」という。)の候補者の選定審査に関すること。
- (2) その他指定管理者に関し市長が必要と認める事項

### (組織)

第3条 委員会は、副市長及び次に掲げる者の中から市長が委嘱又は任命するものをもって組織する。

- (1) 学識経験者
- (2) その他市長が適当と認める者

### (任期)

第4条 前条の規定により委嘱又は任命された委員の任期は、委嘱又は任命された日から同日の属する年度の末日までとする。

2 委員は、委嘱又は任命されたときの要件を欠いたときは、その職を失うものとする。

### (委員長及び副委員長)

第5条 委員会に委員長及び副委員長を置く。

- 2 委員長は委員の互選により定め、副委員長は委員長が委員の中から指名する。
- 3 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
- 4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

### (会議)

第6条 委員会の会議は、委員長が必要に応じて招集し、その議長となる。

- 2 委員会の会議は、委員の半数以上の出席がなければ、開くことができない。ただし、次条の規定による除斥のため半数に達しないときは、この限りでない。
- 3 委員会は、特に必要があると認めるときは、会議に関係者の出席を求め、その意見を聴くことができる。
- 4 委員会の会議は、公開しない。
- 5 何人も、委員会の会議内容を他に漏らしてはならない。

(委員の除斥)

第7条 委員は、指定管理者の指定を受けようとする団体又は指定管理者と利害関係を有する場合は、議事に加わることができない。

(報告)

第8条 委員会は、その会議、活動等の経過、結果等を市長に報告するものとする。

(庶務)

第9条 委員会の庶務は、指定管理者の候補者の選定に係る公の施設を所管する課等及び総務部行政総務課において処理する。

(委任)

第10条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が定める。

## ○指定管理者選定要領

(趣旨)

第1条 この要領は、市の公の施設の指定管理者の指定にあたり、公募に応じ指定申請のあった法人その他の団体（以下「応募団体」という。）の中から指定管理者候補者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

(審査の方法)

第2条 審査は、小山市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（以下「条例」という。）第4条に規定する基準に基づき施設ごとに定める「指定管理者候補者選定採点表」（以下「採点表」という。）に掲げる各審査項目について、提出された申請書類の内容審査あるいは聴き取りによる審査により、各委員がおのこの項目に0点～5点の評価点を付すことにより行うものとする。ただし、条例第5条の規定により公募を行わない場合には、委員会の議決による“採択方式”をとることができるものとする。

2 採点表の標準形は、別紙のとおりとする。

3 採点表は、施設の設置目的や機能の特性に応じ項目を追加又は削除することができる。

4 採点表の策定に当たっては、必要に応じて、あらかじめ委員の意見を聴くものとする。

(委員の責務)

第3条 委員は、自己が応募団体との間に利害関係を有する場合、委員会および事務局に報告しなければならない。

2 委員は、委員会の開会前に、宣誓書に署名し、その内容を宣誓しなければならない。

3 宣誓書の標準形は、別紙のとおりとする。

4 宣誓書は、施設の設置目的や機能の特性に応じ項目を追加又は削除することができる。

(候補者の決定)

第4条 第2条の審査の結果から、各委員の審査点の総合計（各委員の審査点の総合計で第1位となる応募団体と委員ごとの審査点で第1位となる数の最も多い応募団体とが異なったときは、最高点及び最低点を付けた委員の審査点を除く。ただし、最高点及び最低点を付けた委員が複数となったときは、それぞれいずれか1名の委員の点数を除く。）が最も高い応募団体を指定管理者候補者とする。ただし、その審査点合計が評価点合計の100分の50に満たない場合は、指定管理者候補者とはならないものとする。

2 前項の場合において、各委員の審査点の総合計が最も多い応募団体が2者以上あったときは、これらの者のうち採点表の大項目1及び3の項目における各委員の審査点の合計が最も多い応募団体を指定管理者候補者とする。

3 前項の場合において、採点表の大項目1及び3の項目における各委員の審査点の合計の最も多い応募団体が2者以上あったときは、これらの者のうち採点表の大項目3の項目における各委員の審査点の合計が最も多い応募団体を指定管理者候補者とする。

4 前項の場合において、採点表の大項目3の項目における各委員の審査点の合計が最も多い応募団体が2者以上あったときには、これらの中からくじ引きによって指定管理者候補者を決定するものとする。

5 前4項の規定にかかわらず、条例第4条(1)～(4)に掲げる選定の基準項目のいずれかに0点があった場合には、その応募団体は失格とする。

(採点表の公表)

第5条 採点表はあらかじめ公表するものとする。

(選定結果等の公表)

第6条 選定結果は応募団体全員に通知し、選定理由を公表する。ただし、公にすることにより、応募団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害する恐れのある事項は公表しないものとする。

(事務)

第7条 委員会に関する事務は、総務部行政総務課において処理し、指定管理者の選定(募集を含む。)に関する事務は、指定管理者を指定しようとする公の施設を所管する課において処理する。

## 1 指定管理者制度について

指定管理者制度は公の施設の管理運営に広く民間事業者の活力やノウハウを活かすことで、提供するサービスの質の向上と、より効率的・効果的な施設運営を両立させるものです。

この指定管理者制度を円滑に運用するためには、まず、指定管理者を適正かつ公正に選定することが必要不可欠です。

## 2 選定委員の役割

指定管理者選定委員会の委員の皆様には、委員会にご出席いただき、応募団体の提案書類について、あらかじめ設定した選定基準に基づき、ヒアリング等を通じ、審査・採点していただきます。

また、公募の場合には、全ての応募団体のヒアリング終了後、全体を振り返り、利用者の視点や専門的見地から参加しているオブザーバーの皆さまとの意見交換を行っていただきます。

市は、委員会での検討結果を参考に、指定管理者として最も適当と認める応募団体を指定管理者候補として決定します。

## 3 選定委員の心構え

- (1) 応募団体が提出した書類やヒアリング内容を吟味のうえ、公平かつ公正な採点をお願いします。
- (2) 応募団体との間に利害関係を有する場合は、選定委員になることができません。応募団体が確定した時点で、利害関係を有しないことについて確認する宣誓書をお配りいたしますので、ご提出をお願いいたします。なお、募集終了後に利害関係が判明した場合は、選定委員を変更することとなります。
- (3) 応募団体が自己に有利になる目的のため、選定委員に接触等の働き掛けを行った場合は、当該応募団体は失格となります。こうしたケースがあれば、速やかに市に報告してください。
- (4) 選定の過程において知り得た情報は、選定委員会開催中はもちろんのこと、終了後も公表してはなりません。また、提案書等の書類は厳重に保管し、複写・複製は絶対に行わないようにしてください。なお、提案書等の書類は選定委員会終了後に市にて回収します。

## 4 留意事項

- (1) 選定委員会での発言内容は、原則として公表することはありません。  
ただし、情報公開請求等があった場合には、選定委員・オブザーバーの氏名・肩書きを伏せて発言を公開することがあります。
- (2) 指定管理者候補が決定した後は、選定委員・オブザーバーの氏名・肩書きを市議会へ情報提供します。

### 連絡先

小山市役所 総務部行政総務課行政改革係  
栃木県小山市中央町1丁目1番1号  
TEL：0285-22-9315

## 1 指定管理者制度について

指定管理者制度は公の施設の管理運営に広く民間事業者の活力やノウハウを活かすことで、提供するサービスの質の向上と、より効率的・効果的な施設運営を両立させるものです。

この指定管理者制度を円滑に運用するためには、まず、指定管理者を適正かつ公正に選定することが必要不可欠です。

## 2 オブザーバーの役割

指定管理者選定委員会のオブザーバーの皆様には、委員会にご出席いただき、応募団体の提案や提出書類について、利用者の視点や専門的見地に基づき質疑を行っていただきます。（この質疑は選定委員会委員と一緒にいきます。）

また、全ての応募団体のヒアリング終了後、全体を振り返り、委員との意見交換を行っていただきます。

委員は、皆さまのご意見や委員会での検討結果を参考に採点・審査を行います。

市は、指定管理者として最も適当と認める応募団体を指定管理者候補として決定します。

## 3 オブザーバーの心構え

(1) 応募団体が提出した書類や提案内容について、公平かつ公正なヒアリングを行っていただくようお願いします。

(2) 応募団体が自己に有利になる目的のため、オブザーバーに対して委員会中の発言の誘導などの働き掛けを行った場合は、当該応募団体は失格となります。こうしたケースがあれば、速やかに市に報告してください。

(3) 選定の過程において知り得た情報は、選定委員会開催中はもちろんのこと、終了後も公表してはなりません。また、提案書等の書類は厳重に保管し、複写・複製は絶対に行わないようにしてください。なお、提案書等の書類は選定委員会終了後に市にて回収します。

## 4 留意事項

(1) 選定委員会での発言内容は、原則として公表することはありません。

ただし、情報公開請求等があった場合には、選定委員・オブザーバーの氏名・肩書きを伏せて公開することがあります。

(2) 指定管理者候補が決定した後は、選定委員・オブザーバーの氏名・肩書きを市議会へ情報提供します。

連絡先

小山市役所 総務部行政総務課行政改革係  
 栃木県小山市中央町1丁目1番1号  
 TEL：0285-22-9315

# 宣 誓 書

私は、\_\_\_\_\_の指定管理者の選定にあたり、次のことを宣誓します。

- 1 私は、応募団体とは利害関係者ではありません。
- 2 私は、公正中立な審査、選定を行います。
- 3 私は、本件の一切について守秘義務があることを理解し、順守します。

年 月 日

氏名 \_\_\_\_\_ (自署)

上記1でいう利害関係者とは、以下の者をいう。

- ① 応募団体に現在所属しているか若しくは直近の3年間において所属したことがある者
- ② 応募団体の役員の父母、祖父母、配偶者、子、孫、兄弟姉妹若しくは同居人にあたる者
- ③ 応募団体が提案する業務の中で、役割分担または共同作業を行うこととなっている団体に現在所属しているか若しくは直近の3年間において所属したことがある者
- ④ 応募団体と直近の1年間において毎月1回以上の頻度で直接的な商取引がある者及びその父母、祖父母、配偶者、子、孫、兄弟姉妹若しくは同居人にあたる者（利用者代表等の場合を除く）
- ⑤ 応募団体と直近の1年間において毎月1回以上の頻度で直接的な商取引がある団体に現在所属しているか若しくは直近の3年間において所属したことがある者（利用者代表等の場合を除く）
- ⑥ 応募団体が提案する業務と直接的な競争関係にある者及びその父母、祖父母、配偶者、子、孫、兄弟姉妹若しくは同居人にあたる者
- ⑦ 応募団体が提案する業務と直接的な競争関係にある団体に現在所属しているか若しくは直近の3年間において所属したことがある者
- ⑧ 応募団体に債務のある者

## 営業自粛等における費用負担等に関する項目の追加条文案

（不可抗力発生時の対応）

第①条 地震、洪水、竜巻、落雷、感染症（感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第6条に規定する感染症をいう。）等の天災又は暴動、封鎖、放射能汚染等の人災その他の小山市及び指定管理者の責めに帰することができない不可抗力（以下単に「不可抗力」という。）が発生した場合には、指定管理者は、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応措置をとり、不可抗力により発生する損害及び増加費用を最小限にするよう努めなければならない。

（不可抗力に係る履行不能等）

第②条 指定管理者は、不可抗力が発生したことにより指定管理業務の全部又は一部を実施することができなくなったと認める場合には、小山市に対し、直ちに協議の申入れを行うものとする。

2 小山市は、前項の申入れを受けたときは、指定管理者との間で協議等を行うものとする。

3 前項の協議等の結果、小山市が、不可抗力が発生し、及びこれにより指定管理業務の全部又は一部を実施することができなくなったと認める場合には、指定管理者は、不可抗力により実施することができなくなったと認められる指定管理業務（以下「履行不能業務」という。）について、本協定に定める義務を免れるものとする。

4 前項の場合には、指定管理者は、履行不能業務に係る指定管理料について、支払いを受けるべき権利を失わない。ただし、指定管理者が利益を受け、又は指定管理業務に関する費用（以下「経費」という。）の全部又は一部について支払いを免れたときは、小山市は、指定管理者に対し、当該利益を受け又は支払いを免れた分について、その償還を求め、又は指定管理料からの減額をすることができる。

（不可抗力に係る費用負担等）

第③条 指定管理者は、不可抗力が発生したことにより損害が生じ又は経費が増大したと認める場合には、小山市に対し、その内容や程度の詳細を記載した書面をもって直ちに通知するものとする。

2 小山市は、前項の通知を受けたときは、指定管理者との間で協議等を行うものとする。

3 前項の協議等の結果、小山市が、不可抗力が発生し、及びこれにより指定管理者に損害が生じ又は経費が増大したと認める場合には、小山市は、指定管理者に対し、相当と認められる範囲で損害又は経費の負担を行うものとする。この場合において、指定管理者が、損害保険、国又は地方公共団体からの助成その他不可抗力に起因する事情により利益を受け、又は将来において利益を受けることが見込まれるときは、当該利益分について小山市が負担すべき損害又は経費の額から控除する。

(業務停止要請)

第④条 不可抗力が発生した場合において、公共の安全を確保するため必要があると認めるときは、小山市長は、指定管理者に対し、期間を定めて、指定管理業務の全部又は一部の停止を要請することができる。

2 前条 1 項及び 2 項の規定は小山市長が前項の要請をした場合について、第②条 4 項及び前条 3 項の規定は指定管理者が前項の要請を受諾し指定管理業務の全部又は一部を停止した場合について、それぞれ準用する。