大東市公の施設の指定管理者制度導入に関する指針

令和８年１０月１５日改訂版

大東市

目　　次

はじめに　…1

Ⅰ．本市の基本的な考え方　…1

Ⅱ．指定管理者制度導入に当たって留意すべき事項　…2

1　公共性の確保　…2

2　インセンティブの活用　…2

3　市の基本的施策の実現　…2

4　市場原理への適応　…2

5　賃金スライドの導入について　…3

Ⅲ．指定管理者制度導入の手続　…3

1　指定管理者制度の概要　…3

2　大東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の概要　…4

3　指定管理者制度導入フロー　…5

Ⅳ．指定管理者制度導入の具体的方法　…7

1　指定管理者制度導入の意思決定　…7

（1）指定管理者制度導入の検討

（2）指定管理者制度導入によって実現する利用者サービス向上の具体的内容の決定

（3）インセンティブが働く制度の設計

（4）指定管理者委託料の算定及び見直し

（5）現配置職員の処遇、現受託業者への配慮

（6）公募・非公募の決定

（7）指定管理者制度導入に係るスケジュール案の作成

２　公の施設の設置条例の制定又は改正　‥１１
（１）条例事項
（２）債務負担行為
（３）市議会への説明事項

３　指定管理者の募集　‥‥１３
（１）募集要項等の作成
（２）募集要項の項目
（３）申請に関する提出書類の種類
（４）募集要項等の配布
（５）募集要項説明会の開催
（６）申請の受付

４　指定管理者の選定・指定等　‥‥２６
（１）大東市指定管理者選定評価委員会による選定
（２）指定管理者の指定
（３）協定の締結
（４）事務の引継ぎ等

５　指定管理者による施設の管理運営　‥‥３４
（１）事業計画書の作成及び提出
（２）事業報告書の作成及び提出
（３）業務報告の聴取
（４）情報管理
（５）指定管理者導入期間中のチェック体制
（６）指定管理者の管理運営に対する評価（モニタリング制度）の実施及び運用
（７）リスク分担
（８）管理物件の維持補修に係るリスク分担及び費用の取扱い

Ⅴ．参考資料　‥‥４２
○　地方自治法（抄）
○　大東市公の施設に係る指定管理者の手続等に関する条例
○　大東市公の施設に係る指定管理者の手続等に関する条例施行規則
○　大東市指定管理者選定評価委員会規則

はじめに

平成１５年６月に地方自治法が改正され、これまでの「管理委託制度」に替わり「指定管理者制度」が導入された。この制度は、公の施設の管理に民間の能力を活用し、住民サービスの向上を図るとともに、管理コストの縮減を図ることを目的としている。

本市においては、平成１７年４月から「大東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」を施行し、指定管理者制度の導入を進めてきたところである。

この指針は、本市の先行施設での導入実績を踏まえ、今後、各部署が公募による方法で指定管理者制度を導入する場合に準拠する基本的な事項を定めるものとする。

Ⅰ．本市の基本的な考え方

行政への市民ニーズは従来からの量的な拡大に加え、近年は提供するサービスについて質的な向上を厳しく求められている。

財政構造は硬直化し、従来の直営管理方式では、増大かつ多様化する市民ニーズに応えることが困難になってきている。このため、平成３０年６月に策定した「大東市行政改革指針」において、「行政運営のスリム化を図るとともに安定的な財源を確保し、持続可能な財政運営を実現する」ことを基本方針の１つの柱として掲げ、公の施設の管理運営における指定管理者の推進を決定している。

人口構造が、成長・拡大期から急速に減少・縮小期へと移行し、労働力人口が減少する今、本市には市民サービスを維持・向上させていく使命があり、効率性の向上及び民間の専門的な知識・経験の活用によるサービスの質の向上を目指して、指定管理者制度の推進を進めていくものとする。

Ⅱ．指定管理者制度導入に当たって留意すべき事項

本市が指定管理者制度を導入するに当たっては、次の５点に留意して導入を行うものとする。

１　公共性の確保

指定管理者は、市の代行者として公の施設の管理運営を行う。このため指定管理者は、経済性や効率性の実現と同時に、公の施設が市民の福祉を増進させることを目的とする施設であることを深く認識し、公共性を体現する必要がある。

指定管理者の選定に当たっては、公平、平等など「公共性」を確保できる指定管理者を選定するよう留意するものとする。

２　インセンティブの活用

民間の活力を最大限に引き出し、利用者サービスと効率性を向上させるため、施設の利用料金を指定管理者の収入として収受させる「利用料金制」や、「施設の目的外使用の許可制度」の採用等、指定管理者にインセンティブが働く制度となるよう留意するものとする。

３　市の基本的施策の実現

「基本的人権の尊重」、「個人情報の保護」、「情報公開」、「市民の雇用促進」、「就職困難者等の新たな雇用創出」は、市にとって重要な基本的施策である。指定管理者は市の代行者であり、公共性の実現とともに、このような市の基本的施策の実現に協力させるよう留意するものとする。

４　市場原理への適応

本市では、指定管理者の選定に当たって、公募を原則としている。

公募は本市が数多くの民間団体から申請を募り、より優れた指定管理者を選定しようとする方法であるが、同時に民間団体の側からすれば、自治体が募集している指定管理対象施設から、自ら申請する施設を選ぶことができる制度である。

指定管理者の募集に当たり、「募集期間が短い」「募集要項が分かりにくい」「説明不足、コスト計算のデータ不足」「実施困難な額で指定管理者委託料の上限を設定している」「インセンティブが働かない」等、行政側の一方的な都合を優先して進めると、適切な団体からの申請が得られない結果となる。より優れた指定管理者を選定するためには、本市の公募施設も自らの市場価値を高める必要があり、公募の実施に当たっては、市場原理に反することがないよう申請を希望する団体（以下「申請団体」という。）に配慮して公募手続を進めるものとする。なお、平成２４年７月１８日に戦略会議で市内企業の受注拡大に関する指針が決定されたことを踏まえ、指定管理者の選定に当たっても地元企業の発展振興を目指した視点を考慮するものとする。

５　賃金スライドの導入について

本市における指定管理者制度の運用においては、指定管理者の経営努力で吸収可能なリスク（例：効率的な運営改善、利用促進による収入増等）については、指定管理者の責任範囲としてそのインセンティブを尊重する。一方で、国が示す最低賃金の大幅な改定や、賃金の急激な変動など、指定管理者の経営努力では吸収困難な外部要因によるリスクについては、市がその一部を負担する「賃金スライド制度」を導入する。なお、本制度の具体的な要件（賃金水準の変動率の基準等）や対象となる経費の範囲（直接雇用される現場スタッフの人件費等）については、別に定める**「賃金スライド制度ガイドライン」**に定めるものとする。

これにより、指定管理者は、予測可能な範囲での競争と効率化を追求し、継続的な人件費の高騰に伴う変動リスクを市と適切に分担することで、事業の継続性を確保し、安定的な経営に参画できる環境を整備する。このリスク管理の明確化は、事業者の予見可能性を高め、安心して参入できる環境を整えることで、結果として持続可能な市民サービスの提供に資するものである。

Ⅲ．指定管理者制度導入の手続

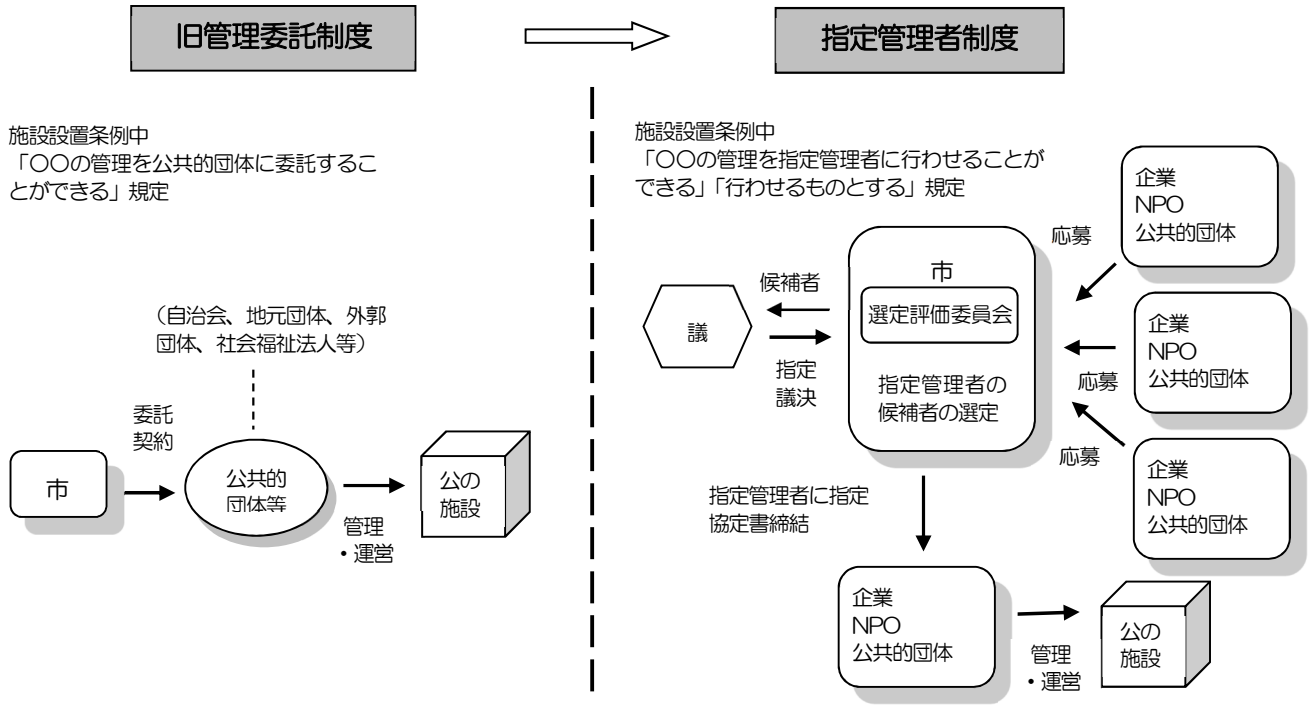
１　指定管理者制度の概要

平成１５年６月の地方自治法改正により大きく変わった点は、これまでの管理委託制度では、公共的団体や市の出資法人等に限られていた管理主体が、民間企業やＮＰＯを含めた全ての団体に広げられたことである。また、各種許可権限を指定管理者に付与することができるようになり、利用者サービス向上に向けた指定管理者の裁量も飛躍的に高まった。

指定管理者制度を導入するに当たっては、施設の設置条例の改正を行い「指定の手続」、「管理の基準」「業務の範囲」「その他必要な事項」を定めるものとされている。

また、指定管理者として正式に指定されるためには、市議会の議決が必要となっている。

指定管理者制度イメージ図



2　大東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の概要

「大東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「手続条例」という。）では、募集、申請、選定、指定、協定、管理開始後の取扱い等、指定管理者制度導入の手続について定めている。

これにより全市的な手続の統一性が図られ、地方自治法上、条例で定めなければならないとされている「指定の手続」についても、各施設の設置条例で定める必要がなくなり、条例の改正事項が大幅に簡略化されている。

3　指定管理者制度導入フロー

本市における指定管理者制度導入の流れは、おおむね次のとおりである。

※なお『更新』の施設については、②より進めるもの。

①　指定管理者制度導入の意思決定

・コスト縮減、市民サービス向上等の観点から、指定管理者制度導入の意思決定を行う

募集要項の検討　　議会説明の検討

職員団体説明

②　公の施設の設置条例の制定又は改正

・「管理の基準」「業務の範囲」等の規定整備を行う

選定評価委員会の外部委員選出

議会説明

第１回選定評価委員会の開催
（⑥申請の受付までに開催することも可）

◆募集要項の作成にあたっては、その業務内容によって専門家の意見を求めることが、必要と判断される場合には、③募集開始の前の開催とする。

【最低制限点数の設定】（詳細２６頁参照）

➡申請が１団体であった場合の選定審査に備え、予め最低制限点数の設定を行う。

※これにより、適正な管理運営の質を確保しつつ、選定プロセスの効率化と施設の円滑な運営開始を図る。

③　募集の開始（募集要項・申請書等の配布）

・ホームページ等で広く周知する

④　募集要項・申請書等の配布終了

⑤　募集要項説明会の開催

・募集要項等を配布した団体を対象に説明会を開催する

指定議決まで
約６か月間

⑥　申請の受付

・日時（２日程度）を限定して、申請の受付を行う

⑦　指定管理者の候補者の選定（選定評価委員会の開催）

・　指定管理者としての議決を求める候補者を選定するため、選定評価委員会を必要に応じて開催

⑧　指定管理者の候補者の決定

・選定評価委員会の委員の採点による選定を行い、その選定結果をもとに候補者を決定する

議会説明

⑨　指定管理者の指定議決、債務負担行為の予算議決

・指定管理者の指定を行うために、市議会の議決を得る

⑩　指定管理者の指定

告　示

⑪　協定の締結

事務の引継ぎ

⑫　指定管理者による管理運営の開始

⑬　毎月又は四半期毎の業務報告書の提出

定期及び不定期の現場の状況確認

現場状況確認

モニタリング制度の実施

⑭　事業報告書の提出

・指定管理者は、毎年度終了後に事業報告書を提出する

指定期間中、管理運営を行う

Ⅳ．指定管理者制度導入の具体的方法

1　指定管理者制度導入の意思決定

（1）指定管理者制度導入の検討

法令等により民間団体等が管理運営を行うことを制約されていない公の施設のうち、下記の項目に該当するものは積極的に指定管理者制度の導入に向けて検討を行うこと。

① 民間団体等に施設の管理運営を行わせることにより、開館日や開館時間の拡大等柔軟なサービスの提供や、民間団体等のノウハウを活用した運営ができる。

② 民間団体等に施設の管理運営を行わせることで、管理運営コストを縮減することができる。

③ 民間団体等に施設の管理運営を行わせることにより、高度の専門性を活用したサービスの提供を行うことができる。

④ 利用料金制を導入することにより、団体側に収益等のインセンティブが働き、利用者サービスの向上が図られる。

（2）指定管理者制度導入によって実現する利用者サービス向上の具体的内容の決定

管理運営経費の削減だけを優先的に考えるのではなく、「稼働率の向上」や「固定化しているサービスの刷新」等、指定管理者に期待するサービス向上の内容を明確にし、その具体的方策を想定しておくこと。

上記の検討を行わず、「指定管理者制度導入によって利用者サービスの向上が期待できる」という抽象的な期待だけでは申請団体から的を射た提案は出てこない。

これは議会審議の中でも当然の質問事項であり、募集要項でも指定管理者に要求する事項となる。

（3）インセンティブが働く制度の設計

指定管理者制度の導入に当たっては、施設の利用料金を指定管理者の収入とさせる「利用料金制」を選択することが可能である。「利用料金制」は、指定管理者が利用者サービスを向上させる努力を行い、施設の稼働率を向上させ、自らの増収を図ろうとする

インセンティブが働く。市にとっては、利用者サービスを向上させるとともに、指定管理者に支払う指定管理者委託料をあらかじめ縮減させるメリットがある。

また、施設の性格によっては、「利用料金制」の外、施設の設置目的を阻害せず利用者の利便性が向上する範囲で、喫茶、軽食コーナーの開設、施設で頻繁に利用する物品の販売等、従来からある「施設の目的外使用許可制度」を併用することによって、利用者の利便性の向上と指定管理者の収入増加による指定管理者委託料の縮減を図る仕組みを検討する。

個々の施設の指定管理者制度の導入に当たっては、指定管理者にインセンティブが働くよう制度設計を行うことが必要である。

（４）指定管理者委託料の算定及び見直し

①指定管理者委託料の算定

指定管理者委託料の算定に当たっては、新たに指定管理者制度を導入する施設にあっては、過去３年程度の直営コストを把握するとともに、類似施設等の経費や同種の事業実績がある事業者の見積等も参考にし、既に指定管理者制度を導入している施設にあっては、指定期間中の管理運営経費の収支状況や業務内容等の実績を踏まえるものとする。

また、施設の稼働率やサービスの向上を図るために必要不可欠なコストであると判断する場合は、指定管理者委託料の算定に加えることができるものとし、人件費の算出については、最新の労務単価を採用し、今後における賃金水準の動向についても可能な限り反映するよう努めること。

なお、算定した指定管理者委託料は、財政担当部局の査定を受けた上で、募集時の指定管理者委託料の上限額を設定するが、算定に当たっては、複数団体において、円滑な施設運営が行えると判断できるよう十分配慮するものとする。

債務負担行為は、選定された指定管理者が提示した指定管理者委託料の額により市議会での議決を得る。

②指定管理者委託料の見直し

指定管理者制度の導入後は、指定管理者が毎月又は四半期ごとに提出する業務報告や毎年度終了後に提出する事業報告書により収支状況等を把握するとともに、指定期間中、物価や賃金水準等の変動が著しい場合については、別に定める「大東市公の施設の指定管理者制度導入に関する指針 別冊　賃金スライド制度ガイドライン」に基づき、指定管理料を調整できることとする。

「指定管理者制度導入は直営に比して当然コスト減となる」という数値に基づかない当然論や暗黙の了解で庁内説明や意思決定を行ってはならない。
その後の議会説明、市民説明等、場合によっては訴訟等の段階でも、客観的数値による説明が求められる。

（５）現配置職員の処遇、現受託業者への配慮

指定管理者制度の新規導入に当たって、現有職員の異動等が生じる場合は人事担当部局との調整を行うこと。また、施設の物的管理を行っている受託業者については、年度当初の契約時や条例可決等の早い段階で、次年度の契約更新が困難な旨、周知しておくこと。

（６）公募・非公募の決定

本市の指定管理者の選定は、原則公募である。

ただし、地域活動を積極的に行っている団体で、当該施設の設置目的を効果的、効率的に達成することができる団体が存在する場合は、非公募として指定することができる。これは主に、現在運営委託をしている自治会等の公共的団体が円滑に運営を行っている場合や、新規の場合でもＮＰＯ等、地域に密着した団体に管理を任せることが適切と考えられる場合に該当する。

※「大東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」から抜粋（以下同様）

（公募によらない指定管理者の候補者の選定等）
第５条　市長等は、次の各号のいずれかに該当するときは、第２条に規定する公募によらず、本市が出資している法人、公共団体又は公共的団体若しくは設置目的を効果的かつ効率的に達成することができると認めた団体(以下この条において「関係団体等」という。)を指定管理者の候補者として選定することができる。
(1)　第３条に規定する申請がなかったとき。
(2)　第３条に規定する申請を行った団体のいずれもが前条に掲げる基準を満たさなかったとき。
(3)　指定管理者の候補者に選定された団体を指定することが著しく不適当と認められる事情が生じたとき、その他指定することが不可能となったとき。
(4)　第10条に規定する指定の取消し等により、施設の管理運営上緊急に指定管理者を選定しなければならないとき。
(5)　公の施設を設置している地域において、地域活動を積極的に行っている関係団体等があるとき。
(6)　公の施設の設置目的、規模、業務の性質、運営状況等を考慮し、公募を行わないことについて合理的又は特別な理由があるとき。
２　市長等は、前項の規定により選定するときは、あらかじめ第３条に掲げる事項について当該関係団体等と協議し、前条に掲げる選定の基準に照らし判断するものとする。

（７）指定管理者制度導入に係るスケジュール案の作成

前記の「指定管理者制度導入フロー」に基づき、

「施設の設置条例の制定又は改正」

「選定評価委員会の開催」

「募集の開始」

「募集要項説明会の開催」

「申請の受付」

「正式に指定管理者として指定及び債務負担行為の予算を設定するための議案提出」

「指定管理者の指定」

「協定の締結」

「事務の引継ぎ」

「指定管理者による管理運営の開始」に至るまで、作業日数が十分確保できるようにスケジュール案を作成しておくこと。

2　公の施設の設置条例の制定又は改正

指定管理者制度を導入するためには、施設の設置条例の制定若しくは改正を行い、指定管理者に施設の「管理を行わせる」又は「管理を行わせることができる」旨の規定を設け、必要事項について規定しなければならない。

（１） 条例事項

地方自治法上、下記の項目について、条例に規定する必要がある。

①指定の手続

指定の手続については、「手続条例」で規定しているため、特に必要がある場合を除いて、各施設の設置条例で規定する必要はない。

②管理の基準

市民が当該施設を利用する際の基本的条件（休館日、開館時間、使用制限の要件等）を規定する。

③業務の範囲

指定管理者が行う管理の具体的範囲（施設・設備の維持管理、施設の使用許可、インボイス制度への対応を含む等）を規定する。

④「利用料金制」の導入

指定管理者が利用料金を収入として収受する場合には、その旨を条例に規定しなければならない。

（２） 債務負担行為

指定管理者制度では、通常、複数年度にわたって指定管理期間を設定し、後年度における指定管理者委託料の支払義務が生じるため、債務負担行為の設定が必要となる。現在、債務負担行為は、議会において指定管理者の指定議決を受けるときに同時に設定を行うこととしている。なお、導入する賃金スライド制度に伴う委託料の改定については、毎年度の年度協定や予算編成において適切に見直しを行うこととしているため、スライド実施の都度、債務負担行為の変更等（再設定）を行う必要はないものとする。

債務負担行為の設定期間は、指定管理者に対して指定書を交付し、協定を締結する日の属する年度から開始することになる。管理運営の開始日の属する年度を債務負担行為の始期としない。

指定管理者制度は、公の施設の管理運営を内容とするため、事前の打合せ、事務引継ぎ等の事前期間が必要であり、管理運営の開始と同時に協定を締結することは現実的に考えられない。４月１日から指定管理者による施設の管理運営を開始する場合は、その前年度に指定管理者に対して指定書を交付し、協定を締結することになる。そのため、債務負担行為も前年度を始期として設定する必要がある。

（３） 市議会への説明事項

施設の設置条例の制定又は改正の議案を上程する際には、

「指定管理者として指定するための議決時期や指定管理者による管理運営の開始日等のスケジュール」

「指定管理者制度の導入により見込まれるコスト縮減額」

「指定管理者制度の導入により見込まれる具体的なサービス向上内容」

等について質問が予想され、適切な説明が必要となる。

議会審議では、指定管理者制度導入のメリットについて説明が求められる。導入の意思決定時に検討した「コスト縮減額」と「利用者サービス向上の具体的内容」が明確にできていれば、的確な説明が可能となる。

また、直営時のコストと指定管理者制度を導入した場合のコストを図表等で作成しておくと、理事者相互間の理解が深まる。

3　指定管理者の募集

指定管理者の公募については、次の手続に従い、適切な指定管理者を選定できるよう広く募集するものとする。

（1） 募集要項等の作成

募集要項等については、おおむね次の内容を標準として作成すること。

① 募集要項

申請するために必要な事項を記載し、申請団体に配布する。

② 指定管理者指定申請書

手続条例施行規則（様式第1号）に基づき作成すること。申請団体は、この申請書により応募を行う。

③事業計画書等の様式

申請団体は、この様式に指定管理者としての考え方、管理運営体制、実施を予定している事業（提案事業）等について記入し、申請時に提出する。

④その他の資料

申請団体が、事業計画書の作成や指定管理者委託料の算定を行う際に必要となる資料、データ等を添付すること。

指定管理者の選定は、選定評価委員会が申請団体から提出された事業計画書を採点して選定する。このため事業計画書の項目と採点表の項目は同一である。

時間不足等から採点表を作成せず募集要項だけを作成することがあってはならない。指定管理者に求める内容が曖昧なままでは、募集を行うことができない。

募集要項作成時には、施設の設置目的、指定管理者に求めるものを十分に議論し、募集要項、事業計画書、事務局採点表案を同時進行で作成すること。

市が想定する理想的な指定管理者像、理想的な管理内容を確定させておく必要がある。

（２） 募集要項の項目

募集要項については、おおむね下記の項目順に記載すること。

①募集の目的

指定管理者を募集する目的を記載する。

②対象施設の概要

施設の名称・所在地・建物の概要等を記載する。

③管理の基準

施設の設置条例で規定している管理の基準等を記載する。

- 開館時間､休館日等

④指定期間

地方自治法上、指定期間の制限がないため、本市においては原則として１０年以内の期間で指定期間を設定するものとし、指定期間の設定に当たっては、施設の設置目的及び施設の特性を十分に考慮した上で、継続的に安定した質の高いサービスの提供や、指定管理者の経営の安定化・効率化が見込める期間を設定するものとする。

ただし、当該募集に係る事業と同種の事業実績がない団体については、３年以内の期間で指定期間を設定するものとする。

⑤管理運営の基本的な考え方

指定管理者が施設の管理運営を行うに当たっての基本的な考え方を記載する。

管理運営の基本的な考え方については、指定管理者が運営するに当たっての活動原理となる市の方針を記載する。既存の運営計画又は関係施策がある場合は、その抜粋でも可能である。

⑥指定管理者として遵守すべき事項（遵守項目例）

指定管理者が施設の管理・運営を行うに当たり遵守すべき事項を記載する。

• 平等、公平な取扱い • 守秘義務 • 個人情報の取扱い • 情報公開への対応 • 人権啓発研修等の実施 • 公正採用への対応 • 地元雇用に対する取組 • 市内事業者への優先発注の取組 • 障害者差別解消法の遵守 • 就職困難者等への就労支援に対する取組	• 防災、安全対策の実施及び非常時の危機管理体制の確立 • 環境問題への取組 • 大東市が実施する事業への協力 • 調査・報告への協力 • 関係法令・条例及び規則の遵守 • モニタリング・評価の実施 • 労働施策総合推進法に係るパワーハラスメント等の対応

⑦業務の範囲

条例で規定している業務の範囲等について記載する。業務内容の詳細については別途業務仕様書を添付すること。

【業務の範囲項目例】

- 施設の使用（受付業務及び使用許可等）に関する業務
- 施設及び設備の維持管理に関する業務
- 使用料の収納（利用料金の収受）に関する業務(インボイス制度への対応(※1)含む)
- モニタリング制度の実施
- リスク分担
- 提案事業（自主事業（※2））の実施

（※2） 公序良俗に反する内容ではなく、施設の設置目的を効果的に達成すると考えられる事業とする。

大括りに業務内容を示し、全く申請団体まかせで良い事業提案を期待しても、期待通りの提案は出てこない。決定している事項、最低限求める事項については、現行委託先への業務仕様書等を活用しながら、具体的に作業内容、実施回数、設備の仕様等を明示すること。

（※1） インボイス制度への対応

令和５年１０月 １ 日より、消費税の仕入税額控除の方式として適格請求書等保存方式（以下「インボイス制度」という。）が開始した。市が売手となり、事業者に対し消費税課税取引を行う場合、市が適格請求書（以下「インボイス」という。）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。

使用料等（利用料金・自主事業による収入を含む）を徴収した相手方からインボイスの交付を求められた場合、市又は指定管理者はインボイスを交付し、その写しを保存しておく義務がある〔消費税法第 57 条の 4〕。

施設の業務が消費税課税取引に該当しない場合又は施設の特性上、利用者がインボイスを必要としない消費者、免税事業者若しくは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、インボイスを交付する必要はない。

※なお、インボイス制度への対応が必要な施設については、募集要項や協定書の「管理運営業務の範囲」の項目、仕様書に指定管理者の業務として明記し、指定管理者と対応について調整すること。

ア　利用料金制を導入している施設のインボイス制度への対応

次頁の図のように、利用料金制の場合（指定管理者が、指定管理者の名で施設の利用料金等を徴収し、その対価が指定管理者に帰属する場合)、指定管理者がインボイス発行事業者である場合は、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（指定管理者の名称と登録番号）によるインボイスの交付となる。

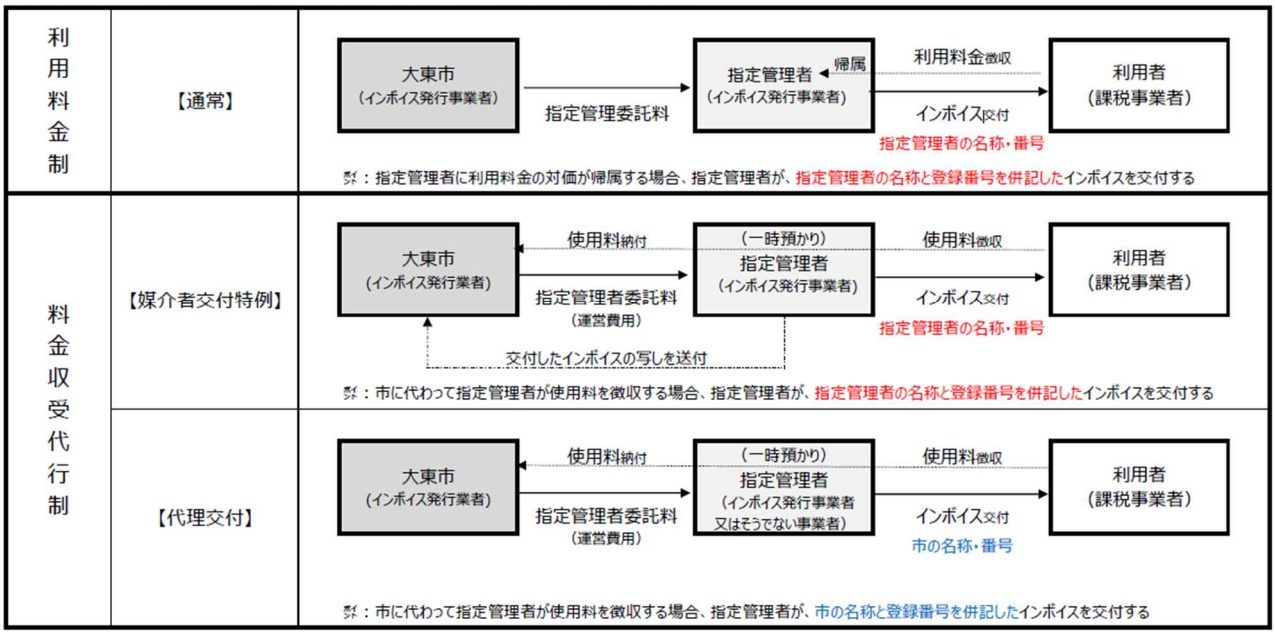
イ　料金収受代行制を導入している施設のインボイス制度への対応

利用料金制を導入しない場合は、料金収受代行制を活用する。指定管理者は、使用料の一時預かりを行い、市に全額納付する。この使用料とは別に、運営費用を指定管理者委託料として別途市から支払うものである。定型的な管理業務のみとなる業態が想定される。

次頁の図のように、料金収受代行制におけるインボイスの交付方法は２つある。
一つは、「媒介者交付特例」により、市に代わって指定管理者が施設の使用料を徴収する場合に、指定管理者が指定管理者名（指定管理者の名称と登録番号）によるインボイスの交付が可能である。その場合、市及び指定管理者の双方がインボイス発行事業者である必要があり、市及び指定管理者双方において、指定管理者から受け取ったインボイスの写し又は精算書を保存する必要がある〔消費税法第 57 条の４〕。
もう一つは、「代理交付」により、市に代わって指定管理者が施設の使用料を徴収する場合に、指定管理者が市の名称と登録番号を併記したインボイスを交付することが可能である。指定管理者がインボイス発行事業者でない場合は、「代理交付」での対応となる。

そのため、「媒介者交付特例」又は「代理交付」のどちらの制度を運用するのか、募集要項や協定書・仕様書等にその旨を記載すること。

○公の施設を指定管理者が管理運営する場合のインボイスの交付者



⑧使用料の収納（利用料金の収受）

「利用料金制」を導入する場合は、利用料金は指定管理者の収入となる旨について記載すること。また、利用料金制を導入しない場合も、使用料の収納業務を行う場合はその旨を記載すること。

使用料の収納業務を委託する場合は、別途、収納業務委託の手続（契約）が必要である。詳細については会計担当部局と協議すること。

「利用料金制」を導入した場合も、使用料等を指定管理者が自由に決定することはできず、条例の範囲内で市と協議しなければならない。なお、条例に規定していない講座の参加料等については、市民負担の増大につながることのないよう、現状の参加料を維持することに留意する。

指定管理者は、この講座の参加料によって利益を得ようとするものではなく、公益性の視点から講座の実施内容、参加料を提案しなければならない。例えば、無料講座が儲からないからとして、安易に廃止してはならない。

⑨人員体制

サービスの向上や利用者の安全性を確保できる人員配置や資格等の基本的事項を示すこと。また、責任の所在が明確になるように責任者（若しくは副責任者 ）が常時配置されていること。

人員体制については、人数が多ければ良いというものではない。民間団体等の柔軟性を活用し、施設の運営に支障を及ぼさない範囲で最も効率的な人員配置を行うものとする。

⑩指定管理者委託料

市が支払う指定管理者委託料については、原則的に債務負担行為を設定しているので、その額が上限となる。なお、指定管理者委託料の算定に必要となるその基準（受付職員○人以上・設備点検○回等）を仕様書等で明確にすること。

また、上限額を超えた場合は失格とすることを明記すること。

> 特に提案事業については、事業内容を全く自由にすると、各団体間で提案内容のレベル、実施回数等に差がつきすぎ、提案事業の費用に大きな差が出てくる。この場合、他の管理経費も含めた指定管理者委託料総額を同一基準で審査することが困難になるので、できるだけ提案事業の基準（実施回数や報償単価等）等は明確に記しておくこと。もし、自由に提案事業を求める場合は、提案事業費の上限額を示すことにより、提案事業についての差は一定の範囲内で抑えることができる。

⑪申請資格

申請は法人に限らず、任意団体でも可能である。

本市の特別職や市議会議員等、手続条例上、兼業を禁止している職にある者が経営に関与する団体は、申請することができない。

以上の視点を基本として、下記に該当する場合は申請資格者から除外すること。（共同事業体で申請する場合は、いずれかの構成員が下記に該当する場合は申請資格者から除外する）

- ・政治活動、宗教活動を目的としている団体
- ・地方自治法施行令第１６７条の４に該当する者
- ・地方自治法第２４４条の２第１１項の規定により本市又は他の地方自治体から指定管理者の指定を取消され、その取消しの日から２年を経過しない者
- ・会社更生法、民事再生法等の規定に基づき、更生又は再生の申立てをしている者又は申立てをなされている者、金融機関から取引の停止を受けている者その他経営状況が著しく不健全であると認められる者
- ・大東市暴力団排除条例第２条第１号から第３号に該当する者及びそれらの利益となる活動を行う者

・国税、地方税を滞納している者

・障害者雇用、公正採用に積極的でない団体

・大東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条の規定により兼業を禁止されている者

・インボイス発行事業者として登録を受けていない者。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、利用者がインボイス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若しくは料金収受代行制における代理交付のみに限られることが明確な場合はこの限りでない。

なお、共同事業体がインボイスを発行する場合、代表者等が納税地を所管する税務署長に「任意組合等の組合員の全てが適格請求書発行事業者である旨の申出書」を提出する必要があり、交付するインボイスには、共同事業体の名称と発行する構成員の名称と登録番号の両方を記載しなければならない。

・その他、指定管理者として市民の信頼を損なう者

○大東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（抜粋）

（兼業の禁止）

第７条　次に掲げる職にある者が経営に関与する団体は、指定管理者の指定を受けることができない。ただし、第５号の委員が関与する団体については、その職務に関する公の施設に限るものとする。

(1)　市議会議員

(2)　市長

(3)　副市長

(4)　上下水道事業管理者

(5)　法第 180 条の 5 に規定する委員会の委員

申請者が申請資格に適合していることを、書面において宣誓させること。

事務局は、宣誓書の内容を確認すること。また、さらに本市の指定管理者となるに問題がないか等調査を行うこと。

例）過去に指定管理者の指定の取消処分を受けたことがないか等

⑫申請方法

申請は申請団体が担当窓口へ持参するものとする。

申請書の部数は、担当課が必要な部数（原本含む）に選定評価委員会用（事務局分含

む）の７部を加えた部数とする。若しくは、書面（１部）及び電子データでの提出も可能とする。

⑬選定方法

選定評価委員会が行う旨や選定の方法について記載すること。

⑭選定の基準

主に下記の視点を基に選定の基準を提示するものとするが、地元雇用や就職困難者等への就労支援等、市の施策への協力姿勢についても配慮の上、提出資料やプレゼン内容に加え、指定管理者の暫定評価等の総合的な視点で選定するように努める。

- 公共性が確保されるか。
- 利用者サービスの向上が見込まれるか。
- 施設の物的管理を継続的、安定的に行うことができるか。
- 施設の設置目的を達成するための専門性を有しているか。
- 管理運営経費を縮減できているか。

○大東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（抜粋）

（選定）

第４条　市長等は、前条の規定に基づく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の上、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を確保できるとともに、公の施設の効用を最大限発揮し、市民サービスの向上が図られるものであること。

(2)　公の施設の管理が効率的かつ経済的に実施できるものであること。

(3)　公の施設の維持及び管理を安定的、継続的かつ適切に実施できるものであること。

(4)　公の施設の管理を安定して行う人的及び物的能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。

(5)　前各号に掲げるもののほか、市長等が必要と認める基準

⑮協定事項

協定内容について、下記の項目は全庁統一的に取扱うので、協定項目の順に記載し、これに加えて各施設固有の協定事項を記載すること。

【協定項目】

① 管理物件 ② 指定期間 ③ 管理運営業務の基準 ④ 管理運営業務の範囲（インボイス制度への対応含む） ⑤ 業務責任者の配置 ⑥ 第三者による実施 ⑦ 管理物件の維持補修等 ⑧ 緊急時の対応 ⑨ 情報管理 ⑩ 情報公開及び個人情報開示 ⑪ 事業計画書 ⑫ 事業報告書等 ⑬ 指定管理者委託料の支払	⑭ 損害の賠償 ⑮ 第三者に対する賠償 ⑯ 事務の引継ぎ等 ⑰ 指定の取消し等 ⑱ 権利義務の譲渡の禁止 ⑲ 公正な採用及び人権啓発研修等の実施 ⑳ 障害者差別解消法の遵守 ㉑ 就職困難者等への就労支援 ㉒ 市内在住者の雇用 ㉓ 市内事業者への優先発注の取組 ㉔ 環境への配慮 ㉕ モニタリング・評価の実施 ㉖ 労働施策総合推進法に係るパワーハラスメント等の対応

※「⑬指定管理者委託料の支払」の協定項目については、指定管理者委託料の支払が発生しない施設（指定管理者が利用料金等収入を市へ納入する施設）は、適宜項目名を変更すること。

⑯スケジュール

指定管理者の選定のスケジュールを明確にするため、募集要項配布締切日、募集要項説明会開催日、質問受付期間、申請受付日、選定結果の通知、指定の議決時期等のスケジュールを記載すること。

⑰ その他

・提出書類の作成要領を記載すること。

・事業の全部を第三者に委託できない旨を記載すること。

・指定管理者の指定後の業務報告等や指定の取消し等について記載すること。

・使用料の減免や行政財産の目的外使用許可を行っている等、特別な事情がある場合は記載すること。

○大東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（抜粋）

（募集）

第２条　市長又は教育委員会（以下「市長等」という。）は、公の施設の管理を指定管理者に行わせようとするときは、次に掲げる事項を明示し、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。

(1)　公の施設の概要

(2)　申請資格

(3)　申請受付期間（次条において「申請期間」という。）

(4)　指定管理者として管理を行わせる期間（以下「指定期間」という。）

(5)　管理業務の範囲及び具体的内容

(6)　管理の基準

(7)　選定の基準

(8)　使用料又は利用料金に関する事項

(9)　次条各号に掲げる書類の内容

(10)　前各号に掲げるもののほか、市長等が指定する事項

（３） 申請に関する提出書類の種類

申請団体が申請時に提出する書類はおおむね下記のとおりとする。

① 指定管理者指定申請書

申請団体名等を記入の上、原本については押印が必要となる。

②事業計画書等

申請団体は事業計画書を作成し、次の添付様式とともに提出する。

- 職員配置表

  具体的にどのような職員配置となるかを確認するために必要となる。

- 収支予算書

  指定管理者委託料を確認するために必要となる。

- 類似施設の実績報告書　等

③申請団体に関する書類

- 申請団体の概要が分かるもの（定款・登記事項証明書・パンフレット等）
- 申請資格を証明するもの（納税証明書・役員名簿等）

  納税証明書については、都道府県・市町村によって様式が異なるので、できるだけ明確に記載すること。

  ※　東京都特別区の場合は、都税と区税を合わせて「法人都民税・法人事業税・固定資産税」となる。

※　本社の所在地における都道府県税・市税とすると、全国規模の団体にとって、提出するべき証明書が明確になる。

なお、法人以外の団体の場合は、代表者の証明書とすること。

- 財務状況が分かるもの（予算書・貸借対照表・損益計算書等）

  単年度の決算資料では、当該年度のデータが例年どおりの傾向か、突発的な原因によるものであるのかが判断できないため、貸借対照表及び損益計算書等については直近３年程度の提出を求めること。

- 障害者雇用状況報告書の写し（公共職業安定所への提出義務がある団体）

  障害者法定雇用率を達成していない団体については、「障害者雇用法定率達成計画書」の提出を求めること。

- 公正採用選考人権啓発推進員選任報告書の写し

  公正採用選考人権啓発推進員を設置していない団体にあっては、「公正採用人権啓発推進員設置計画書」の提出を求めること。

- 指定管理者受託実績等が分かるもの

  申請団体の過去５年間の指定管理者の受託経歴（取消処分があった場合は、その理由と対応も含む）の提出を求めること。

○大東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（抜粋）

（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、規則に定める申請書に次に掲げる書類を添えて、申請期間内に市長等に提出しなければならない。

(1)　申請資格を有していることを証明する書類

(2)　管理を行う公の施設の事業計画書

(3)　管理に係る収支計画書

(4)　当該団体の経営状況を説明する書類

(5)　前各号に掲げるもののほか、市長等が指定管理者の選定に必要と認める書類

（４） 募集要項等の配布

募集要項等の配布については、手続条例施行規則第２条の規定により、市役所前の掲示板、広報誌、ホームページ等を活用し、十分な周知及び期間の設定を行うこと。周知が不十分であると、専門性や効率性に優れた団体から申請を得られない場合がある。２週間～１か月間程度の配布期間を設けること。

また、配布時に申請団体名を確認し名簿を作成しておくこと。

（５） 募集要項説明会の開催

募集要項等の配布のみでは説明不足の事項が出てくるので、募集要項等を配布した団体を対象として募集要項説明会を開催すること。

募集要項説明会に出席していない団体は申請できないものとすること。

① 申請書の配布中に募集要項説明会を実施すると、説明会実施後に申請書を取りに来た団体は説明会に出席できないことになる。このため、説明会は配布終了後に実施すること。

② 募集要項説明会では、「施設の図面」「施設管理の算定に必要な資料（既存の管理仕様書等）」「利用状況等歳入の算定に必要な資料（施設の現行利用者数・稼働率等）」を配布すること。ただし、募集要項と同時に配布した場合は省略することができる。

③ 「障害者法定雇用率の達成」や「就職困難者等への就労支援」については、民間団体等に普及の必要な重要な施策であるため、別途説明資料を配布する等、詳しく説明すること。

④ 募集要項説明会及びその後の質問については、公平性を確保するため、後日全団体に一斉送付すること。また、一斉送信する場合は、確認メールを返信してもらう等、相手方に届いたことを確認すること。

> 募集要項説明会では、主に設備の規模や種類、清掃や点検の回数等、管理経費の算定を行うための細部にわたる質問が多くなるので準備をしておくこと。なお、その場で回答が分からない場合は、後日メール等で回答すること。説明会であいまいな返答を行うと、後にトラブルを生じるおそれがある。

（６） 申請の受付

申請書の提出は、原則として担当課まで持参するものとする。不備な申請書の受付を回避するため、２日間程度の集中受付日を設定し、当該募集業務を担当する職員が待機し、書類の確認を行った上で受領すること。その際、必要に応じて受領書の交付を行うこと。

なお、申請日の設定については、申請団体が募集要項を入手してから申請書を提出するまで、提案内容の検討や経費の算定を十分に行うことができる期間を確保すること。

受付期間を長期間に設定すると、担当者不在時に申請書が提出される。担当外の職員が申請書の不備を指摘できずに受付を行い、不備が長期間放置されることになる。

4　指定管理者の選定・指定等

指定管理者の指定については、申請団体の中から大東市指定管理者選定評価委員会による候補者の選定後、市議会の指定議決を経て、正式に指定を行うことができる。指定管理者の指定後は、円滑な管理運営を行うため、協定の締結及び事務引継ぎを行うものとする。

（１）大東市指定管理者選定評価委員会による選定

指定管理者を公募する場合は、公平性、公正性を確保し、厳格な審査を行うため、大東市指定管理者選定評価委員会（以下「選定評価委員会」という。）を設置し、指定管理者の候補者を選定すること。選定方法は各委員の採点により行うものとする。なお、原則として選定評価委員会は委員６人で構成し、外部の学識経験者等３名を加えること。

①選定評価委員会の開催

選定評価委員会は「事務局採点表案の修正・決定、現在の指定管理者の暫定評価（新たに指定管理者制度を導入する施設は除く）」「１次審査（申請団体が多い場合）」「プレゼンテーション・面接の実施」「指定管理者の候補者の選定」「外部評価の実施」という流れにより開催する。

本市では、「審議会等の公開に関する規程」により、外部委員が参画する委員会については、会議を公開する取扱いが原則であるが、選定評価委員会の会議の内容が、「団体からの申請内容に企業ノウハウ等の情報が含まれ、公開することによって団体の競争上の地位の低下を招くおそれがあること」、「公開することによって審議に支障をきたすおそれがあること」から、原則として会議を非公開とする。なお、公開・非公開の決定は委員長の権限であり、第１回選定評価委員会で決定するものとする。

また、第１回選定評価委員会では、公募の結果、応募団体が１団体であった場合における選定プロセスの効率化と施設の安定的な運営開始のため、応募が１団体であっても、あらかじめ設定した最低制限点数を満たす場合は再公募を行わず候補者とする。これにより、速やかに指定管理者候補者として選定するものとする。（詳細は２８頁及び２９頁参照）※ここでいう『最低制限点数』とは、施設の適正な管理運営水準を確保するため、応募団体が選定審査において獲得しなければならない合格基準点をいう。

②採点表等の決定

採点表については、公平性を確保するため、原則として募集の開始前から申請の受付前までに第１回選定評価委員会を開催し、「委員会の進め方（スケジュール）」、「事務局採点表案（最低制限点数の基準設定を含む）」の配点の修正と決定をするとともに、現在の指定管理者の暫定評価（新たに指定管理者制度を導入する施設は除く）を行う。

なお、事務局採点表案の採点項目については、募集要項作成時に要項の内容と整合するよう、下記の項目を踏まえて作成しておくこと。

また、採点が容易となるよう、事務局は採点基準の作成に努めるものとする。

【採点表項目例】

- 施設の管理運営に対する基本的な考え方
  「施設の設置目的を達成できる団体であるか」
  「指定管理者制度の目的に沿った管理運営方針をもっているか」
  「公共性の内容を理解し、公平、平等な運営ができるか」を評価する。
- 利用者サービス向上の方策
  「利用者ニーズの確保に努め、稼働率や利用者サービスの向上のための具体的方策が考えられているか」
  「利用者からの苦情等に適切に対応できるか」を評価する。
- 施設の運営体制
  「採用形態、指揮命令系統、人員配置、研修計画等、施設を円滑に運営する体制が整っているか」
  「本市市民の優先雇用を行うか」を評価する。
- 施設・設備の維持管理体制
  「清掃業務、点検業務、警備等、安全で清潔な施設管理が行えるか」を評価する。
- 提案事業
  「創意と工夫ある事業が提案できているか」を評価する。
  なお、既存施設については、既に行っている事業内容を下回らないよう留意すること。
- 基本的人権の尊重
  「人権を尊重した施設運営が行えるか」
  「職員が基本的人権について正しい認識をもって業務に従事できる人権啓発研修等を重視しているか」を評価する。
- 危機管理体制
  「防災、防犯体制は整っているか」
  「緊急時に適切な対応ができるか」を評価する。
- 守秘義務、個人情報保護
  「守秘義務を守るため団体内部の制度が整っているか」
  「個人情報の保護に関する法律を遵守できるか」を評価する。

- 情報公開
  「情報公開について、団体の施設管理に係る文書、資料等を実施機関である市に提出することを確約し、情報公開条例上の義務を果たせるか」を評価する。
- 環境問題
  「ＩＳＯの取得等、環境問題に関する取組を行っているか」
  「施設の管理運営において省資源化を目指しているか」を評価する。
- 経費の縮減度
  「市が支払う指定管理者委託料がどれだけ縮減されるか」を評価する。
- 類似施設での管理実績
  「当該施設と類似している施設のソフト運営及び施設管理を行った実績があるか」を評価する。
- 申請団体の財務状況
  「指定期間終了まで継続して施設の管理運営を行うことができる安定した財務状況にあるか」を評価する。

③再公募について

公募の結果、次のいずれかに該当するに至った場合は、募集条件等を変更した上で、再度の公募（以下「再公募」という。）を行うものとする。募集要項には、これらの場合に再公募を行う旨を記載しておくものとする。（※（1）（2）の場合は非公募選定で対応することもできる。）

（1） 公募の期間が終了しても、指定管理者の指定の申請をする団体がなかったとき。

（2） 選定評価委員会による審査の結果、申請をした団体のすべてが、候補者としての基準を満たさなかったとき。

（3） 申請が１団体のみであったとき。

ただし、次のいずれか（①～④）に該当するときは、再公募を行わず、当該申請団体について指定管理者候補者となるかどうかの資格審査をするものとする。

①募集条件等を変更することにより、当該施設が提供するサービスについて、質的又は量的な低下をもたらすおそれがあるとき、又は市の財政に著しい負担を及ぼすおそれがあるとき。

②再公募を行うことで、当該施設の供用開始が遅延すること等の理由により、市民の施設利用に支障が生じるおそれがあるとき。

③資格要件等により、対象となる団体が限られていることが明らかで、再公募を行って

も初回以上の応募が期待できないとき。

④選定評価委員会による審査の結果、申請をした団体が候補者として当該施設の管理運営の一定のレベルを担保するための最低制限点数の基準を満たしているとき。

※申請が１団体のみであるときは、改めて公募を行わず、当該申請団体について指定管理者候補者となるかどうかの資格審査をするものとする。なお、上記により再公募を行わず選定審査へ移行する場合であっても、事前に事務局において応募書類の形式審査及び申請資格の確認を厳格に行い、適格性を満たしていることを確認した上で、選定評価委員会に付すものとする。

これらの一連の規定は、形式的な競争性の確保にとらわれず、施設の円滑な供用と行政空白（管理運営の空白）の回避を最優先し、もって市民サービスの継続性を担保することを目的とするものである。

④プレゼンテーション

団体の自己紹介、事業計画書の内容等について説明を行わせるため、団体に１０～１５分程度のプレゼンテーションを行わせる。

また、選定評価委員から３０～４０分程度の質問を行う。

公平性を確保するため、原則、プレゼンテーションは１日で終了すること。申請団体が多数の場合は、プレゼンテーション実施以前に、事務局面接及び選定評価委員会の書類による１次審査を行い、５～６団体程度をプレゼンテーションに招へいする。

公正性を確保するため、プレゼンテーション実施の際には、申請団体相互間で申請団体が分からないように配慮しなければならない。具体的には、通知文書に他の団体の名前を記載しないことや、個別の待合室を準備すること等が必要となる。

⑤候補者の選定

選定評価委員会の各委員の合計得点により指定管理者の候補者を選定する。

- 各団体から提出された事業計画書とプレゼンテーション、現在の指定管理者の暫定評価をもとに各委員が持ち帰り採点を行い、最終選定評価会の前に事務局へ提出する。

  （新たに指定管理者制度を導入する施設を除き、現在の指定管理者の暫定評価も選定の際の参考にすること。）
- 事前に提出された採点表を集計し、合計結果が最も高かった団体を指定管理者の候補者として最終選定評価委員会で選定する。ただし、少数の委員の極端な採点が、委員会全体の合計点と各団体の順位付けに影響を与えていないかを確認するものとする。
- 候補者の選定後、委員長から市長へ文書による報告を行う。

⑥必要書類の保管

選定については、市民等への情報公開の対象となるので、申請書、選定評価委員会の書類、議事録等は適切に整理、保管しておくこと。

候補者とならなかった申請団体からの「採点結果」の開示請求に対しては、大項目ごとの配点、指定管理者の候補者となった団体の名前と点数、当該開示請求をした申請団体の点数を開示するものとする。

（２） 指定管理者の指定

指定管理者の指定に必要な手続は下記のとおりである。

①指定管理者の候補者の決定

委員長からの報告を受けて、市としての指定管理者の候補者の決定（市長決裁）を行い、その後、速やかに議会に報告すること。

②選定結果の通知

指定管理者の候補者の決定後、手続条例施行規則（様式第２号・同第３号）によって、各団体に結果の通知を行うこと。その際、電話連絡を行う等、通知書が各団体に確実に到達したことを確認できるようにすること。

候補者へ結果の通知をした後には、指定管理者の候補者となった団体名を、正式に指定管理者に指定するためには議会の議決が必要であることを明記した上で、ホームページで公表すること。

③指定管理者を指定するための議決

選定された候補者を正式に指定管理者に指定するため、指定の議決を求めること。

議決が必要となる事項は下記のとおりである。

- 指定管理者に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（住所）
- 指定の期間

議会へ上程する際には、同時に「指定管理者の候補者の概要」を資料として添付すること。

審議の際に、議会から資料提出を求められることがあるので、「申請があった団体の名称」「選定の基準」「指定管理者委託料の提案額（この場合選定されなかった申請団体の名称は匿名とする）」「配点及び各団体の得点（この場合選定されなかった申請団体の名称は匿名とする）」等の資料を作成しておく。

議会審議においては、「指定管理者の導入によるコストの縮減額」、「指定管理者導入による具体的なサービス向上内容」「候補者団体が他の団体と比べて優れていた理由」についての説明が求められる。説明資料を作成し、明確に説明できるように準備しておくこと。

④指定管理者の指定

団体への指定管理者の指定は、指定書（手続条例施行規則様式第４号）の交付をもって行う。原則として指定管理者へ直接手渡すこと。

⑤指定管理者を指定した旨の告示等

手続条例に基づき、指定管理者を指定した場合は告示を行うこと。

加えて、選定の経過、採点結果について、候補者とならなかった申請団体の名称は匿名として、ホームページで公表すること。

○大東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（抜粋）

（指定管理者の指定等）
第６条　市長等は、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、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　市長等は、前項の規定により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。

（３） 協定の締結

協定の一般的項目については全庁統一的に取扱うものとするが、具体的な仕様については各施設で異なるため、別途仕様書を作成すること。その際、後に疑義が生じることがないように、決定済みの事項はできるだけ具体的に明記すること。

協定は、複数年の指定期間に及び、債務負担行為に基づいて締結する。各年度の指定管理者委託料の支出については、協定書を基に別途支出起案を行うこと。

申請書及びプレゼンテーション等で指定管理者が行うことを明言した事項、協定時点で確約済みの事項については、可能な限り協定書で明確にし、実効性を担保すること。

なお、印紙税の取扱いについては、下記のとおりとする。

印紙税法第２条において「別表第一の課税物件の欄に掲げる文書には、この法律により、印紙税を課する」と規定されており、指定管理に関する協定書を「請負に関する契約書」とみなして収入印紙の貼付を行っているケースも見受けられる。

しかしながら、総務省の見解にもあるとおり、

ア 協定は契約ではなく「指定」という行政処分の附款（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意思表示）であると考えられること。

イ 指定管理の法的性質は、「仕事の完成」を約する「請負」ではないこと。

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、

（『地方自治』第７４０号・平成２１年７月号・地方自治制度研究会解説）に基づき、原則として収入印紙の貼付は不要である。

ただし、設置条例等で定められた指定管理者業務以外の業務（例：自主事業）に関する事項が協定書の中に含まれている場合には、当該事項が請負に関する契約書と解釈され、協定書全体が課税対象となる場合がある。

実務上は、通常の印紙税の取扱いと同様、協定書等の内容を確認し、案件ごとに請負に関する契約に該当するかどうかを判断する必要があるため、事業者自身において、所轄の税務署に確認すること。

○大東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（抜粋）

（協定の締結）

第８条　指定管理者の指定を受けた団体は、市長等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　前項に規定する協定で定める事項は、次に掲げるとおりとする。

（1）　指定期間に関する事項

（2）　事業計画に関する事項

（3）　管理業務に関する事項

（4）　使用料又は利用料金に関する事項

（5）　事業報告及び業務報告に関する事項

（6）　本市が支払うべき管理費用に関する事項

（7）　指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項

（8）　管理業務を行うに当たって保有する情報の公開及び利用者等に係る個人情報の保護に関する事項

（9）　前各号に掲げるもののほか、市長等が必要と認める事項

（４） 事務の引継ぎ等

協定の締結後、指定管理者による管理を開始するまでに事務の引継ぎ、必要があれば光熱水費の支払名義の変更等を行うこと。

また、指定管理者においては、施設の管理運営開始前に配置される職員を対象に、人権啓発研修をはじめとした事務研修を行っておくこと。

5　指定管理者による施設の管理運営

指定管理者による施設の管理運営開始後、市は指定管理者が適切な管理運営を行っているかを監視・監督しなければならない。指定管理者の責任によって、管理を継続することができないと判断される場合や、市の改善指示に従わない場合は、指定管理者の指定の取消し又は停止を行うことができる。

○大東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（抜粋）

（指定の取消し等）

第10条　市長等は、指定管理者が公の施設の管理を始めるまでの間において、指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を開始することができないと認めるときは、その指定を取り消すことができる。

2　市長等は、指定管理者が前条の指示に従わないときその他指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することができないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じることができる。

3　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業務の停止について準用する。

　第1項及び第2項の規定により指定を取り消し、又は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た場合において指定管理者に損害が生じても、本市はその賠償の責めを負わない。

（1） 事業計画書の作成及び提出

指定管理者は、年度開始前（指定期間が年度途中の場合は施設の管理開始前）に年間の事業計画を作成し、市に提出するものとする。

（2） 事業報告書の作成及び提出

地方自治法上、指定管理者は毎年度終了後に施設の管理業務に関する事業報告書を作成し、市に提出しなければならない。

本市においては、手続条例により、次の項目について事業報告書を作成し、毎年度終了後３０日以内に提出することとしている。

- 管理業務の実施状況及び利用状況
- 使用料又は利用料金の収入実績
- 管理経費の収支報告　等

○大東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（抜粋）

（事業報告書の作成及び提出）

第 11 条　指定管理者は、毎年度終了後 30 日以内に、その管理する公の施設に関する次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市長等に提出しなければならない。

(1)　管理業務の実施状況及び利用状況

(2)　使用料又は利用料金の収入実績

(3)　管理経費の収支報告

(4)　前 3 号に掲げるもののほか、市長等が必要と認める事項

2　前項の規定にかかわらず、年度の途中において第 10 条の規定により指定を取り消された指定管理者は、その取り消された日から起算して 30 日以内に当該年度の初日から取り消された日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

（3） 業務報告の聴取

年度ごとの事業報告書以外に、市は、毎月又は四半期ごとに管理業務及び経理状況の報告を求めることや、実地調査を行うことができる。また、必要に応じて指定管理者に対して改善指示を行うことができる。

指定管理者を導入しても、施設の管理運営を指定管理者に任せきりにすることは許されない。担当部署は、頻繁に現場を訪れ状況把握を行うことが必要である。指定管理者が適切な運営を行うよう監督に努め、必要に応じて、業務報告を提出させ改善指示を行うこと。

○大東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（抜粋）

（業務報告の聴取等）

第 9 条　市長等は、公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対し、その管理業務及び経理の状況に関し、定期又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

（4） 情報管理

指定管理者は、施設の管理運営を行う上で、「作成及び取得した文書」、「業務上知り得た秘密」、「利用者の個人情報」等の情報を適正に管理し、下記の事項を守らなければならない。

①情報公開

情報公開条例上、指定管理者には「市民の必要とする情報の提供に努めるものとする」との責務が課されている。具体的には市との協議によって、積極的な情報提供を行うこととなる。

他方、個別の情報公開請求に対しては、指定管理者は情報公開の実施機関ではなく市が実施機関であるため、指定管理者に対しては、指定管理者が行う業務について市と同等に公開義務があること、公開請求があった場合は市に関係書類を提出しなければならないこと、公開の可否は市で決定し市が公開を実施すること等、あらかじめ理

解させておく必要がある。

このため協定書の中で、指定管理者は市からの求めがあった場合には、必要な文書を提出することを義務化させる。

②個人情報保護

個人情報保護については、個人情報の保護に関する法律上、指定管理者に個人情報の保護のために必要な措置をとる責務があり、指定管理者に対しても罰則規定が設けられている。個人情報保護は重要事項であるので、さらに手続条例で再度規定しているところであるが、指定管理者に深く意識付けを行い遵守させるために、協定書の中で規定するとともに、「個人情報取扱特記事項」を添付し確認しておくこと。

（５） 指定管理者導入期間中のチェック体制

指定管理者の施設管理状況等の点検に当たり、第三者によるチェックを定期的に行う等、幅広い視点から実施するものとする。

（６） 指定管理者の管理運営に対する評価（モニタリング制度）の実施及び運用

指定管理者制度導入施設の所管課は、指定管理者による施設の管理運営状況について確認・評価（モニタリング）し、必要に応じて改善指示等を行うものとする。

実施方法等については、以下に記載する内容を基本とする。

①モニタリングの実施方法及び手順

Ⅰ．各種評価の実施

【自己評価】

指定管理者は、自らが実施した取組について自己評価し、事業報告書と一緒にその内容を市に提出するものとする。

【内部評価】

各施設所管課は、指定管理者による自己評価を確認するとともに、事業計画書や仕様書等に沿った適正な管理運営がなされているか否かについて、内部評価を行う。

指定管理者による自己評価と施設所管課による内部評価の実施時期については、評価対象年度の翌年度４～５月を基本とし、指定管理期間の最終年度ついては、 評価対象年度の１２月までに実施するものとする。 （P３８の「想定スケジュール」参照）

【外部評価】

選定評価委員は、指定管理者による自己評価、施設所管課による内部評価に基づいて、指定管理期間の最終年度において外部評価を行う。

指定管理期間の最終年度においては、評価を次期指定管理者の選定に反映させるために選定評価委員会において暫定評価（４～６月）を行うとともに年度末（１～３月）に再度、公表にむけた外部評価を行う。 ①暫定評価（評価公表は不要）⇒１年目、２年目の自己評価、内部評価に基づいて第１回選定評価委員会において、評価を行う。 ②年度末の外部評価（評価公表は要）⇒１～３年目の自己評価、内部評価に基づいて選定評価委員会において、評価を行う。

Ⅱ．　施設所管課は、各評価結果を指定管理者に通知する。

Ⅲ．　指定管理者は、各評価結果を踏まえ、改善を図る必要があるとされた項目等について取組を行う。なお、改善を図った場合には、施設所管課に報告を行う。

②モニタリング項目

業務の履行状況を基本に、評価を行うものとする。

なお、それぞれの項目については、施設の特性等や、選定時に指定管理者から提案のあった事業計画の内容に応じて、各所管課において適切かつ効果的な内容を設定し、評価項目に反映する。

評価項目は次の項目を基本とし、適宜設定とする。

【自己評価の項目】

１．施設のサービス水準等 （１）業務内容 ①運営業務　②施設維持管理業務　③施設利用等許可業務　④自主事業　⑤その他業務 （２）利用者満足度 （３）収支状況 ２．総合評価 （１）業務内容（上記①～③）について評価 （２）業務内容（上記④、⑤）について評価 （３）利用者満足度について評価 （４）収支状況について評価

【内部評価の項目】

（１）業務内容について評価 （２）利用者満足度について評価 （３）収支状況について評価 （４）総合評価

【外部評価の項目】

１．指定管理者による自己評価結果に対する意見等 ２．市（施設所管課）による内部評価結果に対する意見等 ３．総合評価

③モニタリング結果の公表

モニタリング実施後、以下の２点の内容について、ホームページで公表するものとする。

- モニタリング実施結果
- 施設所管部署に関する情報（名称、連絡先）

※自己評価、内部評価、外部評価の３点は、速やかに公表するものとする。

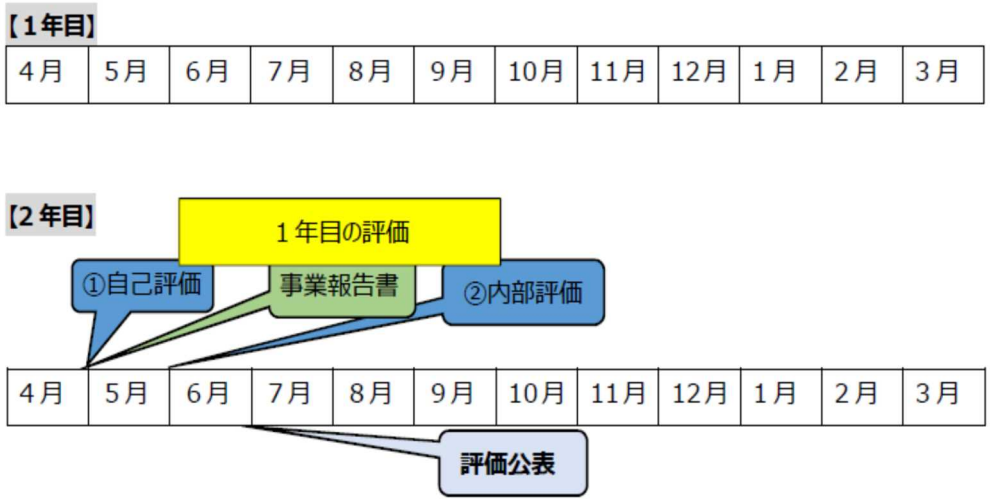
④モニタリング結果の反映

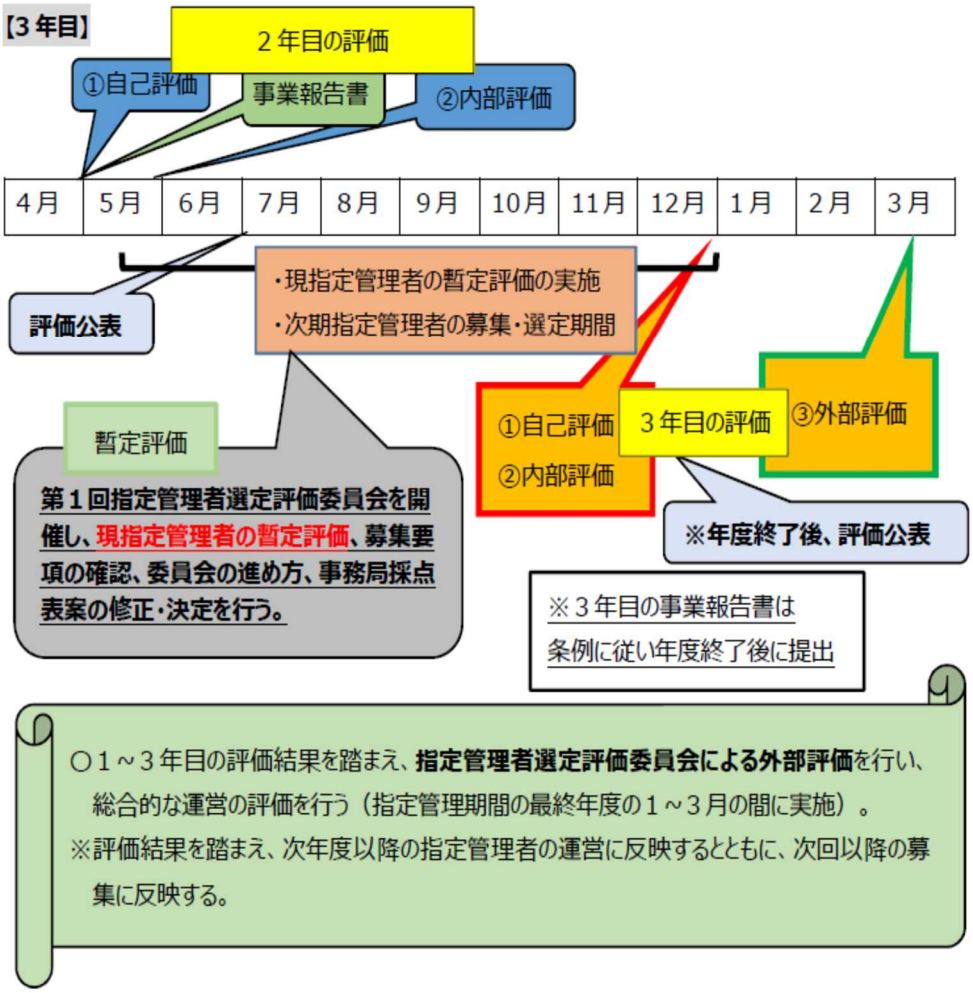
指定管理者は、モニタリング結果を、次年度の事業運営に反映するものとする。

また、施設所管課は、次年度の事業計画にモニタリング結果が反映されているかを確認するとともに、次年度のモニタリングにおける評価項目を設定するものとする。

想定スケジュール

（指定管理期間が３年の場合）





（７）リスク分担

指定管理者制度におけるリスクとは、「事前にその影響を正確に想定できない不確実性のある事由によって、損害等が発生する可能性」と定義される。

そのため、リスク発生時の円滑な対応を実施するには、「リスクを最も良く管理することができる者が当該リスクを負担する」ことを基本とし、あらかじめ指定管理者と本市それぞれが担うべき責任とリスク、リスクが顕在化した場合における分担（費用負担等）を、できる限り具体的かつ明確にし、協定書及び仕様書等に規定しておく必要がある。

そこで、公募にあたっては、次頁の『リスク分担表（標準例）』を参考にし、各施設の特性を踏まえた上で、リスク分担表を作成し提示すること。また、指定管理者委託料の算定に際して、必要に応じて、リスクへの対応に係るコストを見込むこと。

※なお、『リスク分担表』は募集段階で予め示し、仕様書に記載若しくは添付することとする。

（8）管理物件の維持補修に係るリスク分担及び費用の取扱い

① 施設等の維持補修に係るリスク分担

施設等の維持補修に係る市と指定管理者とのリスク負担の区分については、リスク負担の明確化の観点から、あらかじめ『リスク分担表』において、両者が行うべき維持補修の内容を具体的に列挙して記載すること。

② 施設等の維持補修に係る費用の取扱い

施設等の維持補修に係る費用は比較的軽易なもの又は緊急を要するものに対応するため、指定管理者委託料に含めて支払うこととする。

しかし、維持補修に係る費用についてはあくまで不測の事態が生じた場合に、施設運営に支障をきたすことのないよう計上されるべきものであるため、不用額(余剰額や不使用)が生じた場合には、指定管理者委託料を精算することができる。

※これらについては、予め募集要項及び協定書に明確に記載しておくこと。

リスク分担表（標準例）

段階	種類	内容	負担者	
			市	指定管理者
共通	法令・条例等の変更	管理運営業務に影響のある法令・条例等の変更	協議事項	協議事項
	金利	金利の変動		○
	資金調達	必要な資金確保		○
	周辺地域・住民・利用者への対応	施設利用者及び地域住民等からの苦情等対応 地域との協調		○
	安全性の確保	管理運営における安全性の確保及び周辺環境の保全（応急措置を含む）		○
	第三者への賠償	管理運営において第三者に損害を与えた場合		○
	事業の中止・延期	市の責任による遅延・中止	○	
		指定管理者の責任による遅延・中止		○
		指定管理者の事業放棄・破綻		○
申請段階	申請コスト	申請コストの負担		○
準備段階	引継ぎコスト	施設運営の引継ぎコストの負担		○
維持管理・運営段階	物価変動	人件費・物品費等の物価変動に伴う費用負担	協議事項	協議事項
	維持補修	管理運営における施設・設備の補修等 ※費用負担の区分による	○	○
		施設・設備等の保守点検		○
		指定管理者の帰責事由による施設・設備の損傷の補修		○
		天災その他不可抗力による施設躯体、設備の損壊復旧	○	
	天災他不可抗力による事業中止等	大規模な災害等による事業中止等	協議事項	協議事項
	市場環境の変化	利用者の減少、競合施設の増加、需要見込みの誤りその他の事由による経営不振		○

個人情報保護及び情報公開の関係条例・法令

○大東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（抜粋）

(個人情報の取扱い)

第14条　指定管理者及び管理業務に従事する者(以下この条において「従事者」という。)は、個人情報を収集し、保管し、又は利用するに当たっては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)を遵守し、第8条に規定する協定に基づき、個人情報の保護について必要な措置を講じなければならない。

2　指定管理者及び従事者は、公の施設の管理業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために使用し、若しくは不当な目的に使用してはならない。指定管理者の指定期間が満了した後、第10条の規定により指定管理者の指定が取り消された後又は従事者がその職を辞した後においても同様とする。

大東市情報公開条例（抜粋）

(出資法人等の責務)

第17条　市が出資する法人及び団体(以下「出資法人等」という。)は、その管理する情報について、市民の必要とする情報の提供に努めるものとする。

2　実施機関は、出資法人等が保有する情報であり、かつ、実施機関が保有していないものについて、公開の請求があったときは、当該出資法人等に対し、請求があった情報を実施機関に提出するよう求めるものとする。

3　前2項に定めるもののほか、出資法人等に対して提出を求める情報の範囲その他必要な事項は、実施機関が別に定める。

(指定管理者の責務)

第18条　指定管理者(地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)は、その管理する情報について、市民の必要とする情報の提供に努めるものとする。

2　前条第2項及び第3項の規定は、指定管理者に対し情報の提出を求める

○個人情報の保護に関する法律（抜粋）

第五節　民間団体による個人情報の保護の推進

(安全管理措置)

第六十六条　行政機関の長等は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2　前項の規定は、次の各号に掲げる者が当該各号に定める業務を行う場合における個人情報の取扱いについて準用する。

一　行政機関等から個人情報の取扱いの委託を受けた者　当該委託を受けた業務

二　指定管理者(地方自治法(昭和二十二年法律第六十七号)第二百四十四条の二第三項に規定する指定管理者をいう。)　公の施設(同法第二百四十四条第一項に規定する公の施設をいう。)の管理の業務

三　第五十八条第一項各号に掲げる者　法令に基づき行う業務であって政令で定めるもの

四　第五十八条第二項各号に掲げる者　同項各号に定める業務のうち法令に基づき行う業務であって政令で定めるもの

五　前各号に掲げる者から当該各号に定める業務の委託(二以上の段階にわたる委託を含む。)を受けた者　当該委託を受けた業務

Ⅴ．参考資料

○地方自治法（**抄**）

（昭和二十二年四月十七日）

（法律第六十七号）

第十章　公の施設

（公の施設）

第二百四十四条　普通地方公共団体は、住民の福祉を増進する目的をもつてその利用に供するための施設（これを公の施設という。）を設けるものとする。

２　普通地方公共団体（次条第三項に規定する指定管理者を含む。次項において同じ。）は、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ない。

３　普通地方公共団体は、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。

（公の施設の設置、管理及び廃止）

第二百四十四条の二　普通地方公共団体は、法律又はこれに基づく政令に特別の定めがあるものを除くほか、公の施設の設置及びその管理に関する事項は、条例でこれを定めなければならない。

２　普通地方公共団体は、条例で定める重要な公の施設のうち条例で定める特に重要なものについて、これを廃止し、又は条例で定める長期かつ独占的な利用をさせようとするときは、議会において出席議員の三分の二以上の者の同意を得なければならない。

３　普通地方公共団体は、公の施設の設置の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、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するもの（以下本条及び第二百四十四条の四において「指定管理者」という。）に、当該公の施設の管理を行わせることができる。

４　前項の条例には、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を定めるものとする。

５　指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとする。

６　普通地方公共団体は、指定管理者の指定をしようとするときは、あらかじめ、当該普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。

７　指定管理者は、毎年度終了後、その管理する公の施設の管理の業務に関し事業報告書を作成し、当該公の施設を設置する普通地方公共団体に提出しなければならない。

８　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（次項において「利用料金」という。）を当該指定管理者の収入として収受させることができる。

９　前項の場合における利用料金は、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とする。この場合において、指定管理者は、あらかじめ当該利用料金について当該普通地方公共団体の承認を受けなければならない。

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。

（公の施設の区域外設置及び他の団体の公の施設の利用）

第二百四十四条の三　普通地方公共団体は、その区域外においても、また、関係普通地方公共団体との協議により、公の施設を設けることができる。

２　普通地方公共団体は、他の普通地方公共団体との協議により、当該他の普通地方公共団体の公の施設を自己の住民の利用に供させることができる。

３　前二項の協議については、関係普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。

（公の施設を利用する権利に関する処分についての審査請求）

第二百四十四条の四　普通地方公共団体の長以外の機関（指定管理者を含む。）がした公の施設を利用する権利に関する処分についての審査請求は、普通地方公共団体の長が当該機関の最上級行政庁でない場合においても、当該普通地方公共団体の長に対してするものとする。

2　普通地方公共団体の長は、公の施設を利用する権利に関する処分についての審査請求がされた場合には、当該審査請求が不適法であり、却下するときを除き、議会に諮問した上、当該審査請求に対する裁決をしなければならない。
3　議会は、前項の規定による諮問を受けた日から二十日以内に意見を述べなければならない。
4　普通地方公共団体の長は、第二項の規定による諮問をしないで同項の審査請求を却下したときは、その旨を議会に報告しなければならない。

○大東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17年3月30日
条例第　1　号

（目的）
第1条　この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）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（以下「指定管理者」という。）の指定手続等について、必要な事項を定めることを目的とする。
（募集）
第2条　市長又は教育委員会（以下「市長等」という。）は、公の施設の管理を指定管理者に行わせようとするときは、次に掲げる事項を明示し、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。
(1)　公の施設の概要
(2)　申請資格
(3)　申請受付期間（次条において「申請期間」という。）
(4)　指定管理者として管理を行わせる期間（以下「指定期間」という。）
(5)　管理業務の範囲及び具体的内容
(6)　管理の基準
(7)　選定の基準
(8)　使用料又は利用料金に関する事項
(9)　次条各号に掲げる書類の内容
(10)　前各号に掲げるもののほか、市長等が指定する事項
（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、規則に定める申請書に次に掲げる書類を添えて、申請期間内に市長等に提出しなければならない。
(1)　申請資格を有していることを証明する書類
(2)　管理を行う公の施設の事業計画書
(3)　管理に係る収支計画書
(4)　当該団体の経営状況を説明する書類
(5)　前各号に掲げるもののほか、市長等が指定管理者の選定に必要と認める書類
（選定）
第4条　市長等は、前条の規定に基づく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の上、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を確保できるとともに、公の施設の効用を最大限発揮し、市民サービスの向上が図られるものであること。
(2)　公の施設の管理が効率的かつ経済的に実施できるものであること。
(3)　公の施設の維持及び管理を安定的、継続的かつ適切に実施できるものであること。
(4)　公の施設の管理を安定して行う人的及び物的能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。
(5)　前各号に掲げるもののほか、市長等が必要と認める基準
（公募によらない指定管理者の候補者の選定等）
第5条　市長等は、次の各号のいずれかに該当するときは、第2条に規定する公募によらず、本市が出資している法人、公共団体又は公共的団体若しくは設置目的を効果的かつ効率的に達成することができると認めた団体（以下この条において「関係団体等」という。）を指定　管理者の候補者として選定することができる。
(1)　第3条に規定する申請がなかったとき。
(2)　第3条に規定する申請を行った団体のいずれもが前条に掲げる基準を満たさなかったとき。
(3)　指定管理者の候補者に選定された団体を指定することが著しく不適当と認められる事情が生じたとき、その他指定することが不可能となったとき。
(4)　第10条に規定する指定の取消し等により、施設の管理運営上緊急に指定管理者を選定しなければならないとき。
(5)　公の施設を設置している地域において、地域活動を積極的に行っている関係団体等があるとき。
(6)　公の施設の設置目的、規模、業務の性質、運営状況等を考慮し、公募を行わないことについて合理的又は特別な理由があるとき。
2　市長等は、前項の規定により選定するときは、あらかじめ第3条に掲げる事項について当該関係団

体等と協議し、前条に掲げる選定の基準に照らし判断するものとする。

（指定管理者の指定等）

第6条　市長等は、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、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　市長等は、前項の規定により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。

（兼業の禁止）

第7条　次に掲げる職にある者が経営に関与する団体は、指定管理者の指定を受けることができない。ただし、第5号の委員が関与する団体については、その職務に関する公の施設に限るものとする。

(1)　市議会議員
(2)　市長
(3)　副市長
(4)　上下水道事業管理者
(5)　法第180条の5に規定する委員会の委員（教育委員会にあっては、教育長及び委員）又は委員

（協定の締結）

第8条　指定管理者の指定を受けた団体は、市長等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　前項に規定する協定で定める事項は、次に掲げるとおりとする。

(1)　指定期間に関する事項
(2)　事業計画に関する事項
(3)　管理業務に関する事項
(4)　使用料又は利用料金に関する事項
(5)　事業報告及び業務報告に関する事項
(6)　本市が支払うべき管理費用に関する事項
(7)　指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
(8)　管理業務を行うに当たって保有する情報の公開及び利用者等に係る個人情報の保護に関する事項
(9)　前各号に掲げるもののほか、市長等が必要と認める事項

（業務報告の聴取等）

第9条　市長等は、公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対し、その管理業務及び経理の状況に関し、定期又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

（指定の取消し等）

第10条　市長等は、指定管理者が公の施設の管理を始めるまでの間において、指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を開始することができないと認めるときは、その指定を取り消すことができる。

2　市長等は、指定管理者が前条の指示に従わないときその他指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することができないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じることができる。

3　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業務の停止について準用する。

4　第1項及び第2項の規定により指定を取り消し、又は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た場合において指定管理者に損害が生じても、本市はその賠償の責めを負わない。

（事業報告書の作成及び提出）

第11条　指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、その管理する公の施設に関する次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市長等に提出しなければならない。

(1)　管理業務の実施状況及び利用状況
(2)　使用料又は利用料金の収入実績
(3)　管理経費の収支報告
(4)　前3号に掲げるもののほか、市長等が必要と認める事項

2　前項の規定にかかわらず、年度の途中において第10条の規定により指定を取り消された指定管理者は、その取り消された日から起算して30日以内に当該年度の初日から取り消された日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

（施設の改造等）

第12条　指定管理者は、市長等による事前の承認を得ないで、当該指定管理者が管理を行う公の施設の模様替え、増築その他の改造を行ってはならない。

2　指定管理者は、その指定期間が満了したとき（当該期間の満了後引き続き指定されたときを除く。）、又は第10条の規定により指定を取り消されたときは、その管理を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。ただし、市長等の承認を得たときは、この限りでない。

（損害賠償義務）

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又は設備を毀損し、又は滅失したときは、そ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、市長等が特別の事情があると認めた場合は、この限りでない。

（個人情報の取扱い）

第14条　指定管理者及び管理業務に従事する者（以下この条において「従事者」という。）は、個人情報を収集し、保管し、又は利用するに当たっては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)を遵守し、第8条に規定する協定に基づき、個人情報の保護について必要な措置を講じなければならない。

2　指定管理者及び従事者は、公の施設の管理業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために使用し、若しくは不当な目的に使用してはならない。指定管理者の指定期間が満了した後、第10条の規定により指定管理者の指定が取り消された後又は従事者がその職を辞した後においても同様とする。

（指定管理者選定評価委員会）

第15条　指定管理者の候補者の選定に当たり適正かつ公正な審査及び指定管理者による公の施設の管理についての適正な評価を行うため、法第138条の4第3項の規定に基づき、市長等の附属機関として、次に掲げる委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(1)　市長　大東市指定管理者選定評価委員会

(2)　教育委員会　大東市教育委員会指定管理者選定評価委員会

2　委員会は、各公の施設に係る指定管理者の候補者の選定ごとに、委員6人以内の合議体を構成し、指定管理者の候補者を選定するために必要な事項を審査し、指定管理者による公の施設の管理についての評価のために必要な調整審議を行い市長等に報告する。

3　委員会の委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

4　前3項に掲げるもののほか、委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、市長等が別に定める。

（委任）

第16条　この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で別に定める。

附　則

（施行期日）

1　この条例は、平成17年4月1日から施行する。

（経過措置）

2　この条例の施行の日前に行われた指定管理者の指定については、この条例の相当規定によりなされたものとみなす。

附　則（平成18年条例第42号）

（施行期日）

1　この条例は、平成19年4月1日から施行する。

（経過措置）

2　この条例の施行の際、現に在職する収入役は、その任期中に限り、なお従前の例により在職するものとする。この場合においては、改正後の第1条から第6条までの条例中の収入役に関する規定は適用せず、改正前の第1条から第6条までの条例中の収入役に関する規定は、なおその効力を有する。

附　則（平成23年条例第14号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成24年条例第30号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則(平成26年条例第26号)抄

（施行期日）

1　この条例は、平成27年4月1日から施行する。

附　則(平成31年条例第2号)

この条例は、平成31年4月1日から施行する。

附　則(令和4年条例第27号)抄

（施行期日）

1　この条例は、令和5年4月1日から施行する。

○大東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

平成17年4月1日
規則第　20　号

（目的）
第1条　この規則は、大東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17年条例第12号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定めることを目的とする。
（公募の方法）
第2条　条例第2条に規定する公募は、大東市公告式条例（昭和31年条例第3号）第2条第2項に規定する掲示板への掲示、広報誌、ホームページ等への掲載その他広く周知できる方法により行うものとする。
（指定の申請）
第3条　条例第3条に規定する申請は、指定管理者指定申請書（様式第1号）により行うものとする。
（選定結果の通知）
第4条　市長又は教育委員会（以下「市長等」という。）は、条例第4条による指定管理者の候補者を選定したときは、選定した候補者については指定管理者候補者選定結果（選定）通知書（様式第2号）により、選定しなかった候補者については指定管理者候補者選定結果（不選定）通知書（様式第3号）により通知するものとする。
（再度の選定）
第5条　市長等は、前条に規定する選定結果の通知後、選定した者が条例第5条第1項第3号に該当することとなった場合には、指定管理者の候補者として選定しなかった申請団体の中から、再度、指定管理者の候補者を選定するものとする。この場合において、市長等は、当該申請団体に対し、速やかにその旨を通知しなければならない。
（指定の通知等）
第6条　条例第6条第1項による指定管理者の指定は、指定管理者指定書（様式第4号）により行うものとする。
2　条例第6条第2項による指定管理者の指定の告示は、次の各号に掲げる事項について行うものとする。
(1)　管理を行わせる公の施設の名称
(2)　指定した団体の名称及び所在地
(3)　指定の期間
(4)　前3号に掲げるもののほか、市長等が必要と認める事項
（指定の取消し等）
第7条　条例第10条第1項及び第2項による指定管理者の指定の取り消しは、指定管理者指定取消通知書（様式第5号）により行うものとする。
2　条例第10条第2項による指定管理者の指定の全部又は一部の停止は、指定管理者業務停止命令書（様式第6号）により行うものとする。
（変更事項の届出）
第8条　条例第3条の規定により提出した書類に変更を生じたときは、速やかに市長等に変更事項を記載した書類を提出し、その承認を得なければならない。
（補則）
第9条　この規則に定めるもののほか、条例の施行に際し必要な事項は、市長等が別に定める。

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成 28 年規則第 21 号）

この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（令和 4 年規則第 15 号）

（施行期日）
1　この規則は、公布の日から施行する。
（経過措置）
2　この規則の施行の際現に存するこの規則による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この規則による改正後の様式によるものとみなす。
3　この規則の施行の際現に存する旧様式により作成した用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

様式第1号(第3条関係)

指定管理者指定申請書

年　　月　　日

様

(申請者) 所　在　地

団　体　名

代表者氏名

連絡先(電話)

次の施設について、指定管理者の指定を受けたいので、大東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、下記のとおり申請します。

記

1　指定を受けようとする公の施設の名称

2　添付書類

様式第2号(第4条関係)

指定管理者候補者選定結果(選定)通知書

第　　号

年　　月　　日

様

大東市長

年　　月　　日付けで申請のあった指定管理者の指定における候補者の選定について、審査の結果、下記のとおり指定管理者の候補に決定したので通知します。

指定管理者として指定するには、大東市議会の議決による承認が必要ですので、議決後に指定を行う予定です。

記

申請に係る公の施設の名称

様式第3号(第4条関係)

指定管理者候補者選定結果(不選定)通知書

第　　号

年　　月　　日

様

大東市長

年　　月　　日付けで申請のあった指定管理者の指定における候補者の選定について、審査の結果、下記の理由により候補者に選定しなかったので通知します。

記

1　申請に係る公の施設の名称

2　理　由

様式第4号(第6条関係)

指定管理者指定書

第　　号

年　　月　　日

様

大東市長

年　　月　　日付けで申請のあった指定管理者の指定については、大東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ます。

記

1　指定管理者に指定する公の施設の名称

2　指定期間

年　　月　　日　から　　年　　月　　日　まで

3　その他

詳細については、協議の上別に定めるものとする。

様式第5号(第7条関係)

指定管理者指定取消通知書

第　　号
年　　月　　日

様

大東市長

大東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10条(第1項・第2項)の規定により、下記のとおり指定管理者の指定を取り消します。

記

1　公の施設の名称

2　指定取消しの期日
年　　月　　日

3　指定取消しの理由

※　この決定に不服がある場合は、この決定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　　に対して、文書で審査請求をすることができます。
また、この通知を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に、大東市を被告として(　　が被告の代表者となります。)、決定の取消しの訴えを提起することができます。

様式第6号(第7条関係)

指定管理者業務停止命令書

第　　号
年　　月　　日

様

大東市長

大東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10条第2項の規定により、下記のとおり業務の(全部・一部)の停止を命じます。

記

1　公の施設の名称

2　業務の停止を命ずる期間
年　　月　　日　から　　年　　月　　日　まで

3　業務の一部を停止する場合の停止する業務の範囲

4　停止の理由

※　この決定に不服がある場合は、この決定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　　に対して、文書で審査請求をすることができます。
また、この通知を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に、大東市を被告として(　　が被告の代表者となります。)、決定の取消しの訴えを提起することができます。

○大東市指定管理者選定評価委員会規則

平成 24 年 12 月 25 日
規則第　　57　　号

（趣旨）
第 1 条　この規則は、大東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 17 年条例第 1 号）第 15 条第 4 項の規定に基づき、大東市指定管理者選定評価委員会（以下「委員会」という。）の組織及び運営について、必要な事項を定めるものとする。
（組織）
第 2 条　委員会の委員は、次に掲げる者のうちから、市長が任命し、又は委嘱する。
(1) 副市長
(2) 都市経営部長
(3) 審査及び調査審議（以下「審査等」という。）の対象となる公の施設を所管する部等の長（人権室が所管する公の施設にあっては人権政策監）
(4) 専門的知識を有する者その他市長が適当と認める者
2　委員会の委員の任期は、1 年以内で市長が定める期間とする。
3　委員会に委員長を置き、副市長をもって充てる。
4　委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
5　委員長に事故あるとき、又は欠けたときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。
（会議）
第 3 条　委員会の会議は、委員長が招集し、委員長がその議長となる。
2　委員会の会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。
3　委員会の議事は、出席した委員（議長を除く。）の過半数で決し、可否同数のときは議長の決するところによる。
（意見の聴取等）
第 4 条　委員会は、審査等を行うために必要があると認めるときは、関係者に資料の提供を求め、又は委員会への出席を求めその説明若しくは意見を聴くことができる。
（庶務）
第 5 条　委員の庶務は、審査等の対象となる公の施設を所管する課等において行う。
（委任）
第 6 条　この規則に定めるもののほか、委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附　則
この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成 27 年規則第 38 号）抄
（施行期日）
1　この規則は、平成 27 年 10 月 1 日から施行する。

附　則（平成 31 年規則第 7 号）
この規則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（令和 2 年規則第 13 号）抄
（施行期日）
1　この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（令和 3 年規則第 13 号）抄
（施行期日）
1　この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（令和 5 年規則第 15 号）抄
（施行期日）
1　この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。