

浜田市指定管理者制度 運用ガイドライン

令和 2年3月

浜 田 市

総務部 行財政改革推進課

目 次

はじめに	1
第 1 指定管理者制度の概要	
1 指定管理者制度とは	1
2 公の施設	2
3 指定管理者	2
(1) 指定管理者の位置づけ	
(2) 指定管理者の権限	
4 料金制度	3
(1) 利用料金制	
(2) 使用料金制	
5 指定管理料	3
(1) 指定管理料の取り扱い	
(2) 指定管理料の精算	
6 包括的委託の禁止	3
7 個人情報の保護	4
8 リスク分担	4
9 自主事業	4
10 行政財産の目的外使用許可	4
11 備品の所有権	5
12 施設等の修繕	5
第 2 指定管理者制度の導入	
1 制度導入の流れ及び手続き	6
2 制度導入の基本的な考え方	7
3 選定方法	7
(1) 公募の原則	
(2) 非公募による選定ができる場合	
4 指定期間	8
5 条例の整備	8
第 3 候補者の募集	
1 募集要項	9
(1) 記載内容	
(2) 応募資格	
(3) 審査項目及び配点	
(4) 収支想定	
2 公募前対話（サウンディング）の実施検討	10
3 公募の実施	11
(1) 公募開始	
(2) 現地説明会	
(3) 事業者等からの質疑	
4 提出書類	11

第4 候補者の選定

1	基本的な候補者選定の流れ（イメージ）	12
2	選定委員会による審査（公募の場合）	12
	（1）選定委員会の位置づけ及び構成等	
	（2）選定委員会の会議	
	（3）審査方法	
	（4）審査の手順	
	（5）採点	
	（6）審査結果の答申	
3	候補者の選定	13
4	指名による場合	14

第5 仮協定の締結及び指定管理者の指定

1	仮協定の締結	15
2	指定議案の提出	15
3	指定通知	15

第6 指定管理者による管理運営

1	適正な管理運営業務の確保	16
	（1）関係法令の遵守	
	（2）利用拒否、差別的取り扱いの禁止	
	（3）守秘義務	
2	業務の引継ぎ	16
3	危機管理体制の構築	16
4	合理的配慮の提供	17
5	情報公開	17
6	事業報告書の提出	17
	（1）事業報告書	
	（2）月次報告書	
7	モニタリング	18
	（1）モニタリングの意義と実施の流れ	
	（2）評価制度の導入	
8	監査委員による監査	19
9	指定の取消し	19
	（1）市による指定の取消し	
	（2）指定管理者による指定の取消しの申出	
	（3）不可抗力による指定の取消し	

はじめに

指定管理者制度は、平成15年6月の地方自治法の改正により導入された制度で、多様化する市民ニーズに効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理運営を広く民間企業やNPO法人等を含む団体に委ねることで、民間の能力を活用しつつ、市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ており、浜田市では、平成16年度から順次指定管理者制度を導入しています。

指定管理者による適正な管理運営とより良いサービスの提供を確保するためには、指定管理者制度を円滑に導入し、適切に運用する必要があります。このため、浜田市の指定管理者制度に関する基本的な考え方や標準的な手続などをまとめた制度の運用指針として本ガイドラインを策定します。

なお、本ガイドラインは、浜田市において指定管理者制度が導入される全ての公の施設に共通する一般的な指針であり、施設の特性に応じた取り扱いを行う場合があります。また、制度を運用する中で、課題や制度改正等を踏まえ、本ガイドラインについても適宜見直しを行います。

第1 指定管理者制度の概要

1 指定管理者制度とは

指定管理者制度は、公の施設の管理運営を広く民間企業やNPO法人等を含む団体に委ねることを可能にした地方自治法（以下「法」という。）上の制度です。

従来の管理委託制度※では、委託先は公共団体、公共的団体、地方自治体の出資法人（第三セクター）等に限定されていましたが、平成15年6月の法改正により、管理者の対象が「法人その他の団体」（以下「事業者等」という。）に拡大され、民間事業者等が参入できることとなりました。

※ 管理委託制度

地方公共団体の管理権限の下で、具体的な管理の事務・業務を以下の管理受託者が執行する制度。

- ・公共団体（土地改良区 など）
- ・公共的団体（農協、自治会 など）
- ・地方公共団体の出資法人のうち一定要件を満たすもの（1/2以上出資など）

2 公の施設

公の施設とは、「住民の福祉を増進する目的をもって住民の利用に供するために地方公共団体が設ける施設」と定義され、次の要件を満たすものとされています。

- ① 住民の利用に供するための施設であること
(庁舎や試験施設等は公の施設ではない)
- ② 当該地方公共団体の住民が主たる利用者であること
(物品陳列所は公の施設ではない)
- ③ 住民の福祉を増進する目的とすること
(競輪場等は公の施設ではない)

[公の施設の例]

施設区分	浜田市の施設の例
スポーツ施設	運動場、プール
教育文化施設	美術館、公民館、図書館、文化ホール
社会福祉施設	児童クラブ、老人福祉センター
産業・観光施設	農林水産業振興施設、観光施設、温泉施設
その他施設	公営住宅、公園、駐車場

3 指定管理者

(1) 指定管理者の位置づけ

指定管理者は議会の議決を経て、行政処分的一种である「指定」を受けた事業者等です。その対象は民間事業者等が広く含まれており、法人格は必ずしも必要ではありませんが、個人で行うことはできません。

指定により公の施設の管理権限の委任を受けた指定管理者は、市に代わり当該公の施設の管理運営を行う機関であり、地域全体の公益に資することが求められます。

(2) 指定管理者の権限

指定管理者制度においては、指定管理者が効果的で効率的な施設の管理運営を実現するため、指定管理者に利用許可を行わせることが可能となりました。ただし、次の権限は、法令により市長が行う権限とされているため、指定管理者に行わせることはできません。

【指定管理者が行うことができない行為】

- ① 使用料の強制徴収（法第 231 条の 3）
- ② 不服申し立てに対する決定（法第 244 条の 4）
- ③ 行政財産の目的外使用許可（法第 238 条の 4）

- ④使用料の減免（※地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）第158条による私人への徴収又は収納事務の委託の範疇には入らない。）

4 料金制度

(1) 利用料金制

利用料金制は、施設の利用料金を指定管理者の収入として収受させることができる制度（法第244条の2）で、施設の目的や特性に応じて適切に導入することが重要です。指定管理者に対して施設の稼働率の向上など運営面の自主的な経営努力を促すことができます。また、市の会計事務の省力化も期待できます。

(2) 使用料金制

施設の利用に係る料金を市の収入とする制度です。

使用料金制では、指定管理者が使用料等を徴収することができません（法第243条）。指定管理者に徴収又は収納事務を委託する場合は、毎年度、委託契約を締結し、私人へ委託することの告示及び公表（施行令第158条第2項）が必要になります。

5 指定管理料

(1) 指定管理料の取り扱い

指定管理者が利用料金収入、事業収入及びその他の収入で施設の管理運営費用の全てを賄うことができない施設においては、市が施設の管理運営費用として指定管理料を支出します。指定管理料の上限額は、市が作成する収支想定に基づいて算出し、申請者からの提案額を指定管理料の額とします。ただし、使用料金制を採用する場合は、施設の使用料金が市の収入となることを踏まえ、上限額を算出します。

(2) 指定管理料の精算

公募施設においては、指定管理料は、修繕費を除き、原則として余剰金の返還や不足額の補填等の精算は行いません。

指名（非公募）施設で、かつ、指定管理者が市の関与の大きい事業者等の場合は、指定管理者が余剰金の4割を留保し、6割を市に返還します。

6 包括的委託の禁止

指定管理者が清掃、警備といった個々の具体的業務を市の承諾を得て第三者に委託することは差し支えありませんが、指定管理業務を一括して第三者に委託する包括的な業務の委託はできません。

7 個人情報の保護

指定管理者が指定管理業務を行うに当たって、利用者の個人情報の適正な取扱いを確保するため、浜田市個人情報保護条例に次のとおり規定しています。また、指定管理者の行う事務に従事している者又は従事していた者に対する罰則規定も設けています。

ア 市は、個人情報の適正な取扱いについて指定管理者が講ずべき措置を明らかにすること。(第 11 条)

イ 受託者(指定管理者)は、受託した業務(指定管理業務)を行うときは、安全保護措置を講じなければならない。また、受託業務(指定管理業務)に従事している者は、当該受託業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も、また同様とする。(第 12 条)

8 リスク分担

公の施設の管理運営においては、事故や施設設備の破損、自然災害、物価上昇等の経済状況の変動など、様々なリスクが発生する可能性があることから、リスク発生時に迅速かつ適切な対応が行えるよう、市と指定管理者のどちらがリスクを負担するかを募集段階で明示します。

9 自主事業

自主事業とは、市が示す指定管理業務とは別に、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者が自ら企画する事業です。

指定管理者は、自らの費用と責任において事業を実施し、事業により生ずる収入は指定管理者の収入となります。実施にあたっては、事前に自主事業計画書を提出し、市の承諾を受けるとともに、事業完了後には、事業報告書を市へ提出する必要があります。

10 行政財産の目的外使用許可

行政財産の目的外使用許可は、法第 238 条の 4 により地方公共団体の長のみが行うことができると規定されているため、指定管理者に行わせることはできません。

なお、自主事業の目的が施設の設置目的外の場合は、行政財産の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になります。

11 備品の所有権

指定管理者に貸し付ける備品は、すべて市の所有です。市の許可なく、形状の変更、施設外への持ち出し、第三者への貸与若しくは譲渡はできません。

指定管理者が指定管理料や利用料金収入により購入した備品は、原則として、指定管理者の所有となります。募集要項や協定書等に市の所有となることを明記することにより、市の所有となります。また、備品の購入にあたっては、事前に市と協議する必要があります。

12 施設等の修繕

利用者等の安全の確保、施設機能の持続的な提供を図るため、適切な修繕を行う必要があります。指定管理者による定期的な点検や市が行う調査等によって修繕が必要と判断された場合は、迅速な対応が必要です。

修繕費は原則として市が負担します。軽微な修繕は、迅速な対応や効率的な予算執行を目的として、年度当初に市が指定管理者に概算払いする修繕費により、指定管理者が実施します。一定額（協議ライン）を超える修繕は、市との協議によりどちらが実施するかを決めます。概算払いした修繕費は、年度終了後に精算を行い、余剰金が生じた場合は市に返還（又は納付）していただきます。

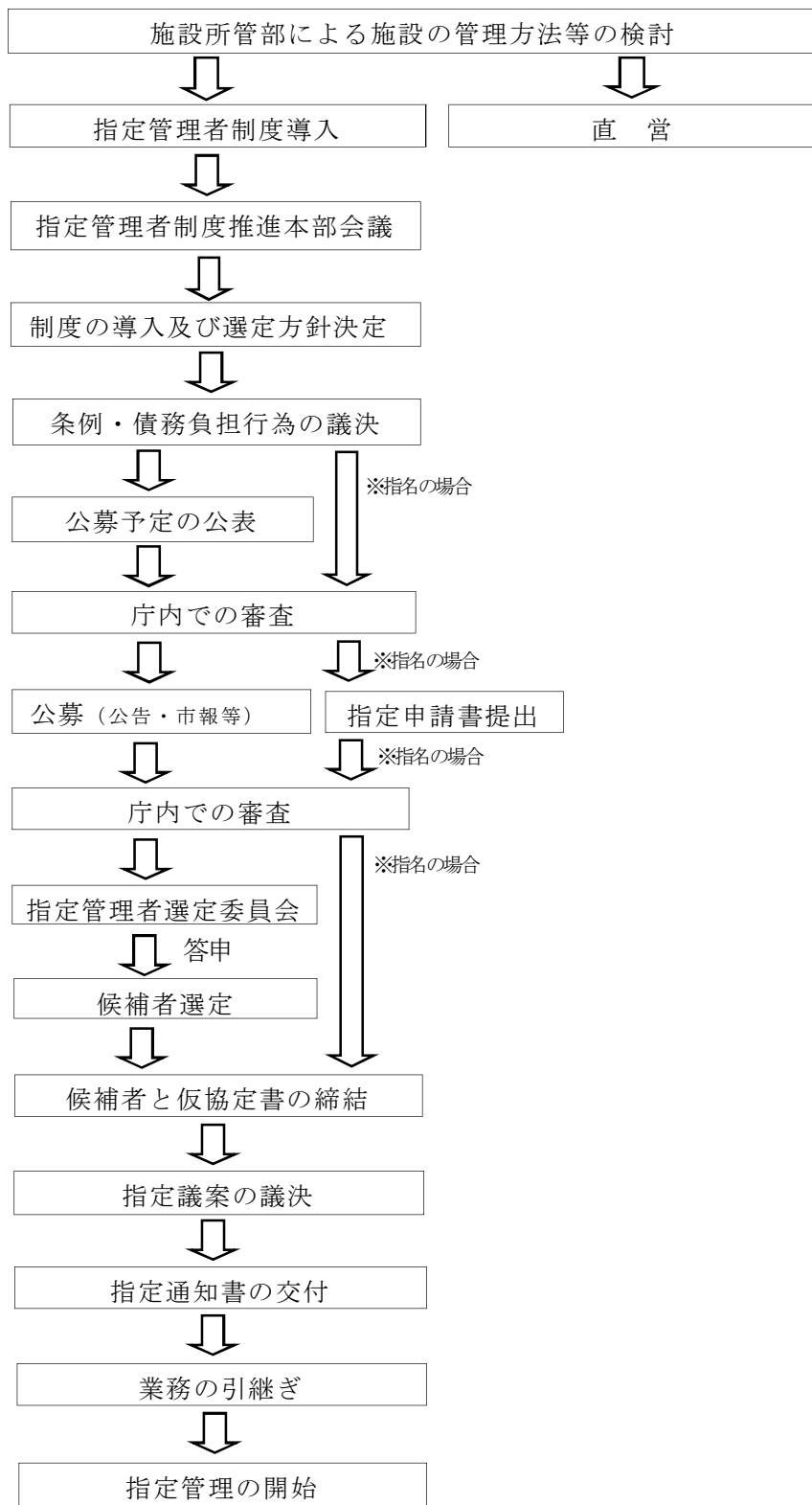
施設の規模や老朽化の状況等に応じて、管理運営費用に組み入れる修繕費の額や協議ラインを規定する必要があります。

なお、指定管理者の責めに帰すべき事由にあるものについては、リスク分担表に定めたとおり、指定管理者の負担とします。

第2 指定管理者制度の導入

1 制度導入の流れ及び手続き

指定管理者制度導入の流れ及び手続きは次のとおりです。



2 制度導入の基本的な考え方

法第 244 条の 4 では、「公の施設」は、直営（一部民間委託を含む）又は指定管理者制度による管理を行うことと定められています。指定管理者制度が導入可能な全ての施設は、制度導入の適否を検討する必要があります。

なお、総務省通知では、「道路法、河川法、学校教育法等個別の法律において公の施設の管理主体が限定される場合には、指定管理者制度を採ることができない」とされています。

3 選定方法

(1) 公募の原則

指定管理者の選定にあたっては、市民サービスの向上と経費の削減を図ることを指定管理者制度の趣旨としていることから、公正かつ透明性を確保するため公募を原則とします。

公募による指定管理者の候補者は、浜田市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）での審議を踏まえ、選定します。

(2) 非公募による選定ができる場合

指定管理者の候補者の選定にあたり、次のいずれかに該当する場合は、非公募（指名）により選定できるとします。

- ア 施設の管理運営に必要な専門的かつ高度な技術を有する者が客観的に特定され、その者を指名する場合
- イ 地域との結びつきが強い施設で、当該地域の町内会等を指名することが合理的である場合
- ウ 公募に応じる者が無かった場合又は申請者全員が選定基準を満たさなかった場合
- エ 現在の指定管理者が、当該施設を管理運営することを目的に設立された法人であり、かつ、モニタリングによる評価が特に高いと認められる場合であって、次期指定管理期間においても、これまでと同等以上の評価が期待できるとき
- オ その他、指定管理者制度推進本部会議が指名によることが特に必要と認めた場合

4 指定期間

指定期間に、法の定めはありませんが、施設を効率的かつ効果的に管理運営するため、指定管理者の管理運営状況をはじめ、サービスの提供、コストなどについて、市が定期的に見直す必要があります。

このため、施設の特性に応じて、指定期間は以下のとおりとします。

- ア 制度導入後1回目の指定期間は、原則3年程度とする。ただし、収益施設（市への利益還元を予定している施設）は、制度導入後1回目から指定期間を5年程度とすることができる。
- イ 制度導入後2回目からは、原則として指定期間を5年程度とする。

5 条例の整備

指定管理者に公の施設の管理運営を行わせる場合は、指定管理者の指定の手続き、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条例で定めなければなりません。

本市の指定管理者の指定の手続きは、全ての公の施設に共通する「浜田市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例」（以下「条例」という。）に基づいて行います。

指定管理者制度を導入する施設においては、個別の施設設置条例に次の事項を規定する必要があります。

- ア 指定管理者に施設の管理を行わせることができる旨の規定
- イ 管理の基準
- ウ 業務の範囲
- エ 利用料金に関すること（該当施設のみ）

第3 候補者の募集

1 募集要項

(1) 記載内容

募集要項には、事業者等から質の高い提案を得るため、公募施設のハード面とソフト面の両方に関する十分な情報やデータを記載します。

募集要項には、施設の概要、管理の基準、業務の範囲などを明示し、仕様書には詳細な業務内容等を明示します。また、必要に応じて、施設の図面、修繕履歴、備品一覧、運営実績等を添付します。

(2) 応募資格

応募資格は、次の欠格事項に該当していないことを要件とします。ただし、施設の性格や規模に応じて追加、修正及び削除することは可能です。

＜欠格事項＞

ア 法第244条の2第11項の規定に基づいて、指定管理者の責に帰すべき事由により、本市又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取り消しの日から2年を経過しないもの

イ 施行令第167条の4第1項に規定する者に該当しているもの

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた場合は、更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていないもの

エ 暴力団（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年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団員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の下にあるもの

オ 浜田市建設工事等競争入札参加資格者指名停止要綱に規定する指名停止の措置要件に該当しているもの

カ 国税及び都道府県税を滞納しているもの

キ 浜田市税を滞納しているもの（ただし、浜田市税が課税されていない事業者等で、市外に主たる事務所又は事業所を有する場合は、主たる事務所又は事業所の所在地の市町村税を滞納しているもの）

ク 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険及び厚生年金保険）に加入していないもの（加入義務がない場合を除く）

ケ 労働基準法等労働者使用関連法令に違反し、極めて重大な社会的影響を及ぼしているもの

共同事業体で申請する場合は、構成する全ての事業者等が欠格事項に該当していないことを条件とします。

また、単独で申請した事業者等が共同事業体の構成員になること及び 2 以上の共同事業体の構成員になることはできません。更には、共同事業体の申請においては、申請後の代表団体及び構成団体の変更は認めません。

(3) 審査項目及び配点

選定委員会による申請者の審査にあたっては、管理運営の効率性のみならず、市民サービスの向上や行政責任の確保など多角的な観点から検討を行う必要があります。金額だけでなく、サービスの水準、安定して管理運営を行うことが可能な人的・物的能力等も併せて審査します。

審査項目は次を基本とします。

- ア 指定管理業務実施に当たっての基本的な事項
- イ 利用者の平等な利用の確保のための方策
- ウ 施設の効用の発揮とサービスの向上を図るための方策
- エ 施設の管理運営を安定して行うための方策
- オ 各種業務の計画
- カ 安全管理のための方策
- キ 収支計画の妥当性及び指定管理料（又は納付金）
- ク その他施設所管課が必要と考える項目

審査基準は、審査項目ごとの着目点や当該施設の管理運営に求めるものを明確にし、公平で客観的な基準となるよう施設所管課において作成します。

配点は、施設の設置目的や特性を踏まえ、その項目の必要度・重要度に応じて各審査項目に 5 点の倍数で配点し、合計点は 100 点とします。

(4) 収支想定

収支想定の作成にあたっては、直営や委託等の実績、類似施設等を参考にしながら、客観的・合理的に積算します。施設の管理運営に必要な経費に不足が生じる場合は指定管理料を支出します。

利用料金で収支の採算がとれ、過大な黒字が見込まれる施設については、利益の一部を納付金として市に納入してもらうなどの検討も必要です。

2 公募前対話（サウンディング）の実施検討

民間事業者の参入の意向等を事前に把握するとともに、より良い管理運営に関するアイデア等を募集要項に取り入れることを目的として、施設の特性や必要に応じて「公募前対話（サウンディング）」、いわゆる「市場調査」を実施することを検討します。

3 公募の実施

(1) 公募開始

公募にあたっては、市の掲示版において、施設の概要、指定期間、その他指定管理者募集に関する事項を公告するとともに、浜田市ホームページで公表します。あわせて市報に掲載するなど可能な限り広範な情報発信に努めます。

また、申請者に十分な検討期間を提供するため、提出期限は、募集要項の公表の日（公告日）の翌日から起算して30日以上を確保します。

(2) 現地説明会

公募にあたっては、施設の現地説明会を実施します。実施期間は、公募開始から提出書類の提出期限日の1週間前までとし、その旨を募集要項に明示します。

(3) 事業者等からの質疑

募集要項の公表後、事業者等から質問票により質疑を受けた場合は、迅速かつ適切な回答に努めます。質問票を送付された事業者等に回答するとともに、市ホームページで公開するよう努めます。ただし、指定管理業務に関する申請者の創意工夫等を含む部分は公表しない場合があります。

質問票の受付は、提出書類の提出期限の1週間前までを目安とし、受付期限を募集要項に明示します。

4 提出書類

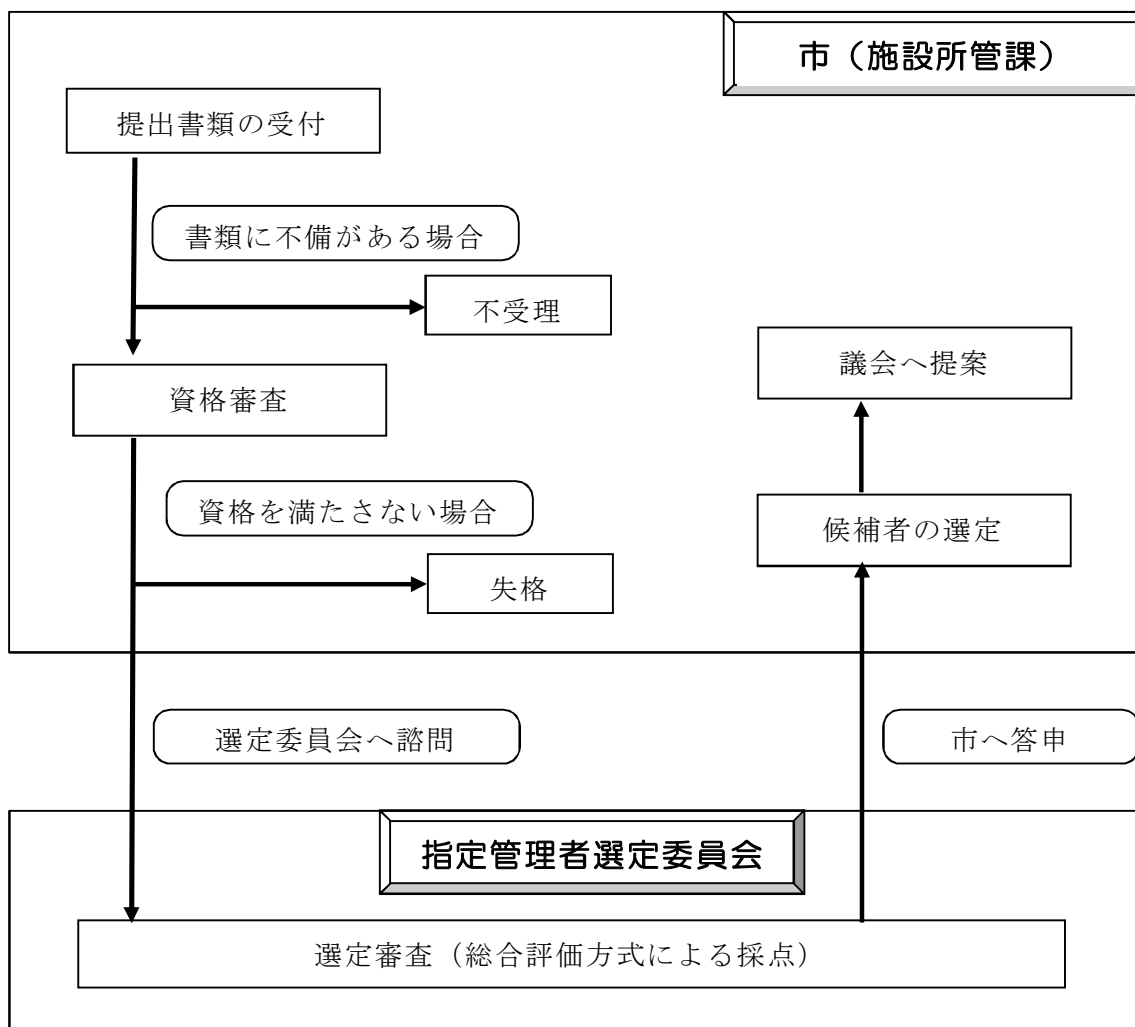
申請にあたっては、募集要項に定める提出書類を提出してもらいます。

共同事業体で申請する場合は、共同事業体協定書兼委任状及び共同事業体連絡先一覧表を提出してもらいます。

施設所管課は、提出書類を受理した後、速やかに申請者の資格要件を満たしているか、提案額が指定管理料の上限額以下（又は提案額が納付金の下限額以上）かを確認します。

第4 候補者の選定

1 基本的な候補者選定の流れ（イメージ）



2 選定委員会による審査（公募の場合）

公募による指定管理者の候補者の選定に当たっては、選定委員会において審査を行い、選定委員会はその審査結果を市に答申します。

(1) 選定委員会の位置づけ及び構成等

選定委員会は、法第138条の4第3項に定める附属機関とし、委員は識見者6人以内、受益者及び関係団体代表者6人以内（合計12人以内）で構成します。任期は、識見者が2年、受益者及び関係団体代表者が諮問に係る調査審議に要する間としています。

(2) 選定委員会の会議

選定委員会の会議は、識見者と、審査する対象施設ごとに、その性格等に応じて選定する受益者及び関係団体代表者により行います。

また、会議は原則として非公開で行います。

(3) 審査方法

審査は、募集要項で定めた審査項目及び審査基準に基づき、書類審査（提出書類）と面接審査（プレゼンテーション）による総合評価方式で行います。

面接審査は、申請者が提出書類に基づいてプレゼンテーション（15分程度）を行った後、質疑応答（15分程度）を行います。

(4) 審査の手順

審査の手順は、原則として次のように行います。

- ア 施設概要の説明
- イ 審査項目及び採点方法の確認
- ウ 申請者によるプレゼンテーション及び質疑応答
- エ 委員による採点、集計、順位付け
- オ 附帯意見等の審議

(5) 採点

選定委員は、審査項目ごとに下表の考え方で得点を決定します。配点が10点以上の項目の得点は、5点満点の場合に準じます。

【得点の基準（5点満点の項目の場合）】

得点の考え方	得点
特に優れている	5点
優れている	4点
普通	3点
やや劣る	2点
劣る	1点
未記入・審査基準を満たしていない	0点

(6) 審査結果の答申

選定委員会は、各委員の採点結果の合計点により、申請者の順位付けをし、市長へ答申します。基本的に、採点結果の合計点の順位がそのまま答申の順位となりますが、点数だけでは表すことのできない部分があれば、必要に応じて、附帯意見として答申書に記載します。

3 候補者の選定

市（施設所管課）は、選定委員会からの答申を踏まえ、提案内容、類似施設運営実績及び経営状況等を勘案し、指定管理者の候補者を選定します。あわせて、すべての申請者に、候補者に選定か否かを通知します。

なお、選定委員会の審査の結果、最高得点を得た申請者であっても、次のいずれかに該当する場合は、候補者として選定しないことがあります。次順位以下の申請者

についても同様です。

ア 全委員の平均点が、満点の 60%未満の場合

イ 極端に点数の低い審査項目（当該項目の全委員の平均点が、配点の 20%以下）がある場合

4 指名による場合

指名により候補者を選定する場合も、公募時の募集要項に掲げる事項を参考に、仕様書等の必要書類を施設所管課において作成します。

また、提出された指定管理者指定申請書、事業計画書、その他の提出書類を施設所管課において審査します。

第5 仮協定の締結及び指定管理者の指定

1 仮協定の締結

指定管理者の候補者を選定した後は、管理運営に係る細目的事項について、本市と候補者とで協議し、仮協定書を締結します。この仮協定書は、議会の指定議決を持って、本協定書として取り扱います。

<仮協定書で定める主な事項>

- ア 指定期間
- イ 指定管理業務の内容に関する事項
- ウ 事業計画に関する事項
- エ 利用料金に関する事項（必要な場合のみ）
- オ 開館時間及び休館日に関する事項
- カ 事業報告及び業務報告に関する事項（モニタリングに関する事項を含む）
- キ 管理運営費用に関する事項（指定管理料）（必要な場合のみ）
- ク 指定の取消し及び指定管理業務の停止に関する事項
- ケ 管理運営を行うにあたって保有する個人情報の保護に関する事項
- コ 合理的配慮の提供に関する事項
- サ 損害賠償及び不可抗力に関する事項（損害賠償責任保険等の加入について）
- シ リスク分担に関する事項
- ス 施設の修繕に関する事項
- セ 備品の貸与及び管理に関する事項
- ソ 指定期間満了後の原状回復及び引継に関する事項
- タ その他市長が必要と認める事項

2 指定議案の提出

市（施設所管課）は、候補者を選定後、議会に指定管理者の指定議案を上程します。議決事項は、次のとおりです。

- ア 公の施設の名称
- イ 指定管理者の名称
- ウ 指定期間

3 指定通知

議会の議決後は、指定管理者に対して指定通知書（浜田市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則、様式第2号）を交付します。

第6 指定管理者による管理運営

1 適正な管理運営の確保

(1) 関係法令の遵守

指定管理者は、指定管理業務の実施に当たって関係する法令、条例、規則、要綱、通知等を遵守しなければなりません。

(2) 利用拒否、差別的取り扱いの禁止

指定管理者は、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、不当な差別的扱いをしてはなりません。

(3) 守秘義務

指定管理者は、公の施設の管理運営を市に代わって行うため、浜田市個人情報保護条例の規定により、業務上の守秘義務を負うことになります。

2 業務の引継ぎ

指定期間の満了又は指定の取消し等によって指定管理が終了するときは、次期指定管理者が適切に施設を管理運営できるように引継ぎを行います。

引継ぎは管理者変更時のトラブルを避け、利用者サービスの低下を招くことのないよう、また、次期指定管理者が円滑に業務を開始するために非常に重要です。

現指定管理者から新指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、現指定管理者から市へ引き継ぐ事項と、現指定管理者から新指定管理者へ直接引き継ぐ事項を整理する必要があります。

3 危機管理体制の構築

災害（天災、人災）等の非常事態発生時において、指定管理者は自身の安全確保のみならず、利用者の安全確保等に努め、施設の損傷状況等の確認作業を行い、市に速やかに連絡し、市とともに対応にあたることとなります。

このため、以下のような危機管理体制を構築し、非常事態に備えなければなりません。

ア 市との連絡体制の構築

災害、事件・事故等、非常事態が起こった場合を想定して、誰が誰に連絡するか等、市と指定管理者との速やかな連絡体制を定めておくことが必要です。市と指定管理者とがどのように連携して対応していくか、相互に確認をしながら定めておくことも重要です。

イ 危機管理マニュアルの作成

想定される災害、事件、事故等の非常事態に備えて、指定管理者は危機管理マニュアルを作成します。また、実際の事態を想定し、職員配置等にも注意しながら日頃から訓練等を行うことでマニュアルを改訂することが必要です。

市は、指定管理者がマニュアルを作成しているか、職員に周知しているか、訓練が行われているか等、危機管理体制について確認することや、職員配置の変更があった際には、すぐに指定管理者に対しマニュアルの改訂等を指導し、職員全員に再周知を促す必要があります。

ウ 避難所開設を想定した準備

指定管理施設が福祉避難所や指定避難所及び緊急（一時）避難所等に指定されている場合であっても、災害の発生状況等によって、市職員が即座に避難所開設の準備ができるとは限りません。

指定管理者と市において、避難所開設のフローや費用負担等について、確認しておく必要があります。

また、避難所に指定されていない施設であっても、災害の発生状況等によっては、避難所として開設を求められる場合が想定されます。その状況下において、どのように実施するかを双方の協議により検討しておく必要があります。

4 合理的配慮の提供

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）においては、行政機関等は、その事務又は事業を行うに当たり、障がい者を理由とした不当な差別的扱いをしてはならず、また、合理的配慮の提供をしなければならないこととされています。

指定管理施設においても、障がい者への適切な合理的配慮の提供が行われるよう、市と指定管理者が連携して取り組まなければなりません。

5 情報公開

指定管理者は、浜田市情報公開条例（平成 17 年条例第 20 号）に準じ、管理運営を行う「公の施設」に関する情報の公開に努める必要があります。公の施設の管理運営に関して保有する文書等の情報公開に留意することが必要です。

市は、指定管理者の管理運営に係る公の施設に関する文書等であって市が保有していないものに関して、市民から閲覧又は写しの申出があったときは、指定管理者に対して当該文書等を市へ提出するよう求めるものとします。

6 事業報告書の提出

指定管理者は、公の施設の管理運営に関して事業報告書（必要に応じて月次報告書も）を作成し、市に提出します。

これは、市が施設の管理の状況や利用の状況等、指定管理者による管理運営の状況を把握し、必要な措置をとるためのものです。施設の目的、性質、業務内容等に応じて必要となる事項を報告してもらいます。

(1) 事業報告書

指定管理者は、毎年度終了後 2 か月以内に事業報告書を作成し、市に提出しなければなりません。

事業報告書に記載する基本的な事項は、次に掲げるとおりです。

- ア 管理運営及び利用の状況（開館日数、延べ利用者数、利用料金等）
- イ 管理運営費用等の収支状況等
- ウ 自主事業の実施状況に関する事項
- エ 修繕工事の実績
- オ 備品の現在高
- カ その他市が指示する事項

(2) 月次報告書

月次報告を必要とする施設については、指定管理者は、毎月、市が指定する日までに市へ月次報告書を提出します。月次報告書に記載する基本的な事項は、(1) 事業報告書のア～エに掲げる事項ですが、事故・苦情・要望等の件数、その対応、その他必要な内容についても記載します。

7 モニタリング

(1) モニタリングの意義と実施の流れ

指定管理者制度を導入した施設においては、指定期間中の適正な管理運営を確保するため、協定書に基づいて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、継続的な提供が可能な状態にあるかなどを監視するとともに、定期的に現地調査、管理運営状況の点検を行い、必要に応じて改善に向けた指導、助言を行い、管理運営の継続が適当でないなどと認めるときは指定の取消し等を行う一連の仕組み（以下「モニタリング」という。）を構築し、もって、指定管理者による管理運営の適正を期することとしています。

実施時期及び流れは、次のとおりです。

実施時期	指定管理者	市
N-1 年度	○翌年度の事業計画書の提出	○チェックシートの項目設定等 ○翌年度の事業計画書の確認
N 年度 定期・随時	○定期報告 ○セルフモニタリング（随時点検）	○定期点検 ○随時点検
N+1 年度 5 月	○前年度事業報告書の提出	○前年度事業報告書の確認
N+1 年度 6～7 月	○実地調査	○実地調査 ○モニタリングレポートの作成、 検証

実施時期	指定管理者	市
N+1 年度 9 月以降	※モニタリング結果を翌年度 (N+1 年度) 以降の管理運営、事業計画書に反映	○指定管理者へモニタリング結果の通知、助言・指導、公表

(2) 評価制度の導入

モニタリング結果に基づいて指定管理者の管理運営状況を評価し、その結果を指定管理者に通知し公表することによって、より良い管理運営や更なる住民サービスの向上を図ることを目的に、令和 3 年度からの導入に向けて準備を進めています。

8 監査委員による監査

監査委員は、必要があると認めるとき、または市長の要求があるときは、指定管理者を監査することができます(法第 199 条第 7 項)。また、監査のため必要があると認めるときは、関係人の出頭・調査、帳簿・書類等の提出、学識経験者等からの意見聴取ができます(法第 199 条第 8 項)。

9 指定の取消し

(1) 市による指定の取消し

市は、指定管理者が法第 244 条の 2 第 10 項に規定する指示に従わないときその他当該指定管理者による管理運営を継続することが適当でないとき、その指定を取り消し、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ことができます。指定を取り消し、又は期間を定めて指定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、市はその賠償の責任を負いません。

指定の取消し、指定管理業務の全部もしくは一部の停止を命ずることができる事由は次のとおりです。

- ア 当該施設の管理運営に関する協定、条例及び関係法令等に違反したとき。
- イ 業務に際し不正行為があったとき。
- ウ 市に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。
- エ 市の指示に従わず、又は市の要請に誠意を持って対応しないとき。
- オ 指定管理者の責めに帰すべき事由により管理の継続が適当でないとき。
- カ 募集要項の応募資格に掲げる欠格事項のいずれかに該当することになったとき。
- キ その他、市が必要と認めるとき。

(2) 指定管理者による指定の取消しの申出

指定管理者は、次のいずれかに該当する場合、市に対して指定の取消しの申し出ができます。この場合、市は指定管理者との協議により、指定の取消し、指定管理料の返還などその処置を決定します。

ア 市が本協定内容を履行しないとき、又はこれらに違反したとき（一方的な仕様変更又は指定管理料の減額等、市により不合理な要求が提示された場合も含む。）。

イ 市の責めに帰すべき事由により指定管理者が損害又は損失を被ったとき。

ウ その他、指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者が指定の取消しを希望するとき。

(3) 不可抗力による指定の取消し

市又は指定管理者は、不可抗力の発生により、管理運営の継続等が困難と判断される場合は、相手方に対して指定取消しの協議を求めることができます。不可抗力による指定の取消しによって指定管理者に発生する損害・損失及び増加費用は、合理性が認められる範囲で市が負担することを原則として市及び指定管理者の協議により決定するものとします。