

# 指定管理者制度運用のガイドライン

平成23年8月

平成29年5月改正

鳥栖市

## 目 次

1	はじめに	3
2	施設の設置条例等の改正等	3
3	指定管理者の募集及び募集要項	4
4	指定管理者の候補者の選定	7
5	議会の議決と協定の締結	9
6	事業報告書の提出等	12
7	個人情報保護及び情報公開等	12
8	指定の取り消し等	13
9	その他	13
様式		14

## 1 はじめに

鳥栖市では、平成15年9月の改正地方自治法の施行を受け、平成17年度に関連施設の設置条例を改正、8月に公の施設における指定管理者制度導入に係る考え方を示し、平成22年6月には指定管理者制度導入に係る基本方針（以下「基本方針」という。）を策定しました。

今後、市が直接管理している公の施設、新規に供用される公の施設への指定管理者制度の導入、並びに指定管理者による管理を行っている公の施設の指定管理者の更新については、指定管理者制度運用のガイドライン（以下「ガイドライン」という。）に基づき、全庁統一した事務を進めることとします。

なお、ガイドラインは、国の施策の動向、公募や指定管理者の指定、指定管理者の管理を行っていく中で、新たな改定の必要性が出てきた場合には、適宜見直しを図っていきたいと考えています。

## 2 施設の設置条例等の改正等

### (1) 条例等の改正

地方自治法第244条の2第4項において、「指定管理者の指定の手續、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、条例で定めるものとする。」とされています。

したがって、指定管理者制度を導入する場合に、市が直接管理している公の施設では施設の設置条例等の改正が、新規に供用される公の施設では施設の設置条例等の制定が必要になります。

### (2) 指定の手續き

#### ① 申請の方法

施設の設置条例等では、指定管理者の指定を受けようとするものは、申請書及び事業計画書その他必要な資料を市長等に提出しなければならないと定めています。

#### ② 選定基準

施設の設置条例等では、申請に基づく選定の基準について、次の事項のいずれにも該当するもののうちから指定管理者の候補者を選定することを定めています。

- ・ 事業計画書の内容が、市民の平等な利用を確保するものであること。
- ・ 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるものであること。
- ・ 事業計画書の内容が、施設の管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- ・ 事業計画書に沿った管理を安定して行う能力を有すること。

(3) 管理の基準

指定管理者が行う管理の基準として、開館時間、休館日、使用制限の要件など、住民が利用する場合の基本的な条件のほか、指定管理者が管理を通じて得た個人情報の取扱いなどについて規定します。

(4) 業務の範囲

指定管理者が行う管理の業務について、その具体的範囲を規定するものです。使用の許可に関する業務を含めるかどうかなど、施設の設置目的や態様に応じ、施設の維持管理等の範囲を規定します。

### 3 指定管理者の募集及び募集要項

(1) 募集方法

指定管理者の募集については、公募を行うことを原則とします。ただし、基本方針5の(2)に定めるいずれかの事情がある場合は、公募によらない方法で指定管理者を選定することができることとしています。

基本方針5 (抜粋)

(2) 非公募とすることができる施設

①市民活動の地域拠点となる施設

地域コミュニティづくりの中心となることが期待できる施設、又は設置目的が地域に固有のものと認められる施設等で、地域の人材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施設については、指定管理者として適当と認められる地域の団体等を公募によらない方法で選定することができるものとする。

②市出資法人等の設立目的と同様な趣旨で設置されている施設

市出資法人等の設立目的と同様な趣旨で設置されている施設にあつては、当該出資法人等が施設管理及び事業運営を一体的に実施することにより、効果的に施設の設置目的を達成できると判断される場合においては、当該出資法人等を公募によらない方法で選定することができるものとする。

③その他市長が特に必要と認める場合においては、公募によらない方法で選定することができるものとする。

※《③について例示》

近い将来、施設の廃止や大規模改修等を予定している施設や施設の在り方を検討している施設、公募により指定された指定管理者の再指定において、施設の運営状況やモニタリング調査等の結果が良好で当該施設を効率的・効果的に運営できると判断できる場合等

(2) 応募資格

公募を行う場合の指定管理者の対象は、民間事業者等が幅広く含まれることとした法改正の趣旨を踏まえ、どの事業者（個人は不可）でも応募は可能ですが、制限を設ける場合は、法律等の制限など必要最小限のものとしします。

(3) 欠格事項

事業者が応募できない条件として、次に掲げるような事項を定めます。

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当し、鳥栖市の一般競争入札又は指名競争入札の参加を制限されている者
- ② 地方自治法第244条の2第11項の規定により、本市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取り消しの日から5年を経過しない者
- ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等により、更正又は再生手続を開始している者
- ④ 租税公課を滞納している者
- ⑤ 鳥栖市競争入札参加資格者指名停止等の措置要領に基づき、鳥栖市から指名停止措置を受けている者
- 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年法律第77号）に規定する暴力団又は暴力団員若しくはそれらと密接な関係を有する者

(4) 公表

募集するときは、次に掲げる事項をあらかじめ公表するとともに、ホームページ等で広く周知します。

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>① 公の施設の名称及び概要</li><li>② 指定管理者を指定して管理を行わせる期間</li><li>③ 指定管理者の業務の範囲</li><li>④ 応募資格</li><li>⑤ 申請の受付期間及び提出先</li><li>⑥ 選定基準と各項目の配点</li><li>⑦ その他市長が必要と認める事項</li></ol> |
|--|

(5) 募集要項の作成

募集にあたっては、施設の設置目的等を考慮して募集要項を作成します。募集期間は、周知に十分な期間を確保する必要があるため、原則として1ヵ月程度とします。

## 募集要項の項目例

- 1 施設の概要
  - (1) 名称及び所在地
  - (2) 建物及び施設の概要
- 2 指定管理者が行う業務の範囲  
別紙で「仕様書」を作成し、業務の内容等を明らかにします。
- 3 指定期間
- 4 指定管理者が行う管理の基準
  - (1) 開館時間及び休館日
  - (2) 使用の許可及び使用の制限に関する事項
  - (3) 法令等の遵守  
鳥栖市個人情報保護条例、鳥栖市情報公開条例等の適用について記載します。
- 5 利用料金に関する事項  
利用料金制度を導入するかどうか、導入する場合における減免の取扱い等について記載します。
- 6 管理運営に要する経費  
当該施設の現年度決算見込額又は前年度決算額などを目安として提示します。  
応募者は、これを参考に収支計画書を作成することになります。
- 7 応募資格及び欠格事項等
- 8 応募方法  
申請書や仕様書等の配付及び応募に関する方法を記載します。
- 9 提出書類
- 10 指定管理者の選定及び指定
  - (1) 一次審査（書類審査）
  - (2) 二次審査（プレゼンテーション審査）
  - (3) 候補者の決定
  - (4) 指定管理者の指定（指定の取り消しを含む。）
- 11 選定基準  
選定する基準（施設の設置条例等）及び基準ごとの配点等について記載します。
- 12 全体のスケジュール
- 13 説明会等の開催
- 14 募集要項に関する質問の受付及び回答
- 15 著作権の帰属
- 16 損害賠償
- 17 申請に要する費用の負担
- 18 基本協定書及び年度協定書の締結
- 19 その他参考資料等

(6) 提出書類

指定管理者の指定を受けようとするものは、次に掲げる書類を提出するものとします。

- ① 指定管理者指定申請書（様式第1号）
  - ② 指定期間内における事業計画書  
この事業計画書には、公の施設の管理運営に係る基本方針、年度ごとの事業計画書及び収支計画書を含むものとします。なお、事業計画書は、事業者の負担軽減及び選定基準による公平な審査を実施するため、あらかじめ様式を定めておいてください。
  - ③ 団体の定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
  - ④ 団体の経営状況を説明する書類  
当該団体の事業報告書、収支計算書及び貸借対照表などを含むものとします。
  - ⑤ 法人にあつては、当該法人の登記簿謄本
  - ⑥ 印鑑証明書（法人であれば法人代表者として登録されたもの、法人でない団体であればその代表者のもの）
  - ⑦ 課税されている団体にあつては、納税証明書  
市の入札参加資格を参考に、法人税、消費税・地方消費税、法人事業税、法人市民税、市県民税、固定資産税及び軽自動車税について、滞納がないことを証明する書類とします。
  - ⑧ 役員名簿（氏名、読み仮名、生年月日及び性別が記載されたもの）及び履歴書
  - ⑨ その他必要と認める書類  
その他必要と認める書類として、団体の活動実績、組織図、事業パンフレット等の資料を提出させるものとします。なお、必要に応じて資格証明書や許可証等を追加することもできます。
- (7) 募集にかかる費用  
応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とする。

#### 4 指定管理者の候補者の選定

(1) 選定基準

事業者から申請があつた場合は、次に掲げる項目のいずれにも該当するものの中から候補者を選定します。

- ① その事業計画による公の施設の運営が、住民の利用に関し公平性を確保することができるものであること。
- ② その事業計画の内容が公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- ③ その事業計画に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。
- ④ 地域経済を活性化することに寄与することが認められること。

(2) 指定管理者候補者選定委員会

指定管理者の候補者を選定する指定管理者候補者選定委員会（以下「委員会」という。）を設置します。

委員会は、行政関係者に加え、学識経験者、利用者代表等により構成します。なお、審査の公平性を確保する観点から、審査に関わる委員や選定手続に係る職員に応募者が接触することを禁じるとともに、そのような事実が認められた場合には失格とする場合があることを事前に示します。

(3) 審査方法

- ① 公募型プロポーザル方式を原則とします。審査に当たっては、まず書類審査（第一次審査）を行い、次に書類審査の通過者によるプレゼンテーションでの審査（第二次審査）を行うという二段階審査方式で行います。
- ② プレゼンテーションでの審査（第二次審査）においては、選定基準に基づく各項目の総獲得点数の最低基準を定めておきます。この最低基準に到達する提案者が1団体もなかった場合には、各応募者にその旨を示し、必要な期間を定めて再度事業計画書等の必要書類の提出を求め、2回目の公募型プロポーザル審査を実施します。
- ③ 選定基準をもとに、具体的な項目を複数設定して配点を事前に決めておきます。なお、配点は、次のような例が考えられますが、施設の状況に応じて、項目を適宜追加、削除します。

【配点の例】

選定基準	具体的な項目	配点 (100点満点)
住民の利用に関し公平性を確保することができる。	施設の設置目的の理解 10	20
	個人情報など団体の経営モラル 10	
施設の効用を最大限に発揮させる。	自主事業の企画内容 10	25
	施設管理、完全管理 5	
	地域ボランティアとの連携 10	
管理にかかる経費の削減が図られている。	経費削減の具体策 10	20
	収支状況改善計画など 10	
管理を安定して行う物理的能力、人的能力を有する。	収支・事業計画の整合性 15	25
	職員体制、財務状況 10	
地域経済の活性化に寄与することが認められる。		10



(4) 説明会、質問の受付及び回答

事前に募集要項などを配布し、事業者向けの説明会を開催します。特に、新規に指定管理者制度を導入する施設については、現地説明会等も併せて実施します。また、一定の期間内に、応募者からの質問を受け付けますが、その回答は、質問者及び説明会に参加した事業者に対して一括して回答します。

(5) 候補者の選定

審査の結果、最優秀提案者が指定管理者の候補者となり、議会の議決を経て、優先交渉権者となります。

この場合において、応募団体が3つ以上ある場合は、第2順位の候補者も併せて選定しす。これは、選定後に、第1順位の候補者が失格したり、議会の議決や協定の締結等において不備が生じたりした場合に、第2順位の者に交渉権が与えられるためです。

なお、特別の事情があり、公募せずに候補者を選定した場合でも、議会の議決は当然必要となるため、公募の場合と同様の提出書類（指定申請書、事業計画書など）を提出させる必要があります。

(6) 選定結果の通知

選定の結果は、速やかにすべての応募者に対して通知します。この場合において、候補者に対する通知は、単に事実上の行為であり、処分性はなく、指定管理者として指定したものではないことに留意します。

## 5 議会の議決と協定の締結

(1) 議会の議決（地方自治法第244条の2第6項）

指定管理者を指定しようとするときは、あらかじめ議会に諮り、議会の議決（指定議案の議決）を得ておく必要があります。この際に議決すべき事項は、次のとおりです。

- ① 指定管理者に管理を行わせようとする公の施設の名称
- ② 指定管理者となる団体の名称
- ③ 指定の期間等

(2) 仮協定の締結

指定議案を議会に提出する前に、指定管理者の候補者と仮協定を締結し、業務内容等を事実上確定させます。

(3) 指定の期間（地方自治法第244条の2第5項）

指定管理者の指定は、その期間を定めて行うものとします。どのくらいの期間にするかという点については、施設の性質等を考慮して定めることとなりますが、本市では、3年間から5年間とします。

(4) 債務負担行為の設定

指定期間内における指定管理料を支出するため、原則として債務負担行為を設定します。なお、支出科目は「委託料」とします。

(5) 指定管理者の指定

指定議案の議決後、速やかに指定管理者指定決定書（様式第2号）により候補者に通知します。

指定管理者の指定は、行政処分的一种とされており、公法上の契約ではありません。したがって、地方自治法第234条の「契約」に関する規定には該当しません。

なお、指定管理者とは取引関係に立つものではなく、いわゆる「請負」にも該当しないと解釈されています。

(6) 事業計画書の公表

指定管理者の候補者選定後（4(6) 選定結果の通知後）は、原則として事業計画書を公表し、又は開示することができるものとします。ただし、指定管理者の候補者を除き法人、団体名は不開示とします。このため、事前に示す募集要項において、その旨を明らかにしておく必要があります。

なお、公表又は開示に当たっては、鳥栖市情報公開条例の規定に基づき、公表又は開示を行います。

(7) 協定の締結

管理権限は、指定という行政処分により生じるため、契約の締結は不要です。しかし、指定管理料（委託料）や支払方法などの詳細な事項について、指定管理者との協議により、協定を締結することで明確にします。

協定については、施設の性質等による違いを考慮して、「基本協定書」と「年度協定書」の2段階に分けて締結するものとします。2段階に分ける場合の各協定に定める事項は、次のとおりです。

#### 基本協定書の例

- |    |                            |
|----|----------------------------|
| 1  | 施設の概要                      |
| 2  | 指定の期間                      |
| 3  | 業務に関する基本的事項                |
| 4  | 事業計画及び指定管理料（委託料）に関する基本的な事項 |
| 5  | 再委託及び権利譲渡の禁止 ※             |
| 6  | 利用料金に関する事項                 |
| 7  | 減免の取扱いに関する事項               |
| 8  | 事業報告、業務報告に関する事項            |
| 9  | 調査報告、会議に関する事項              |
| 10 | 個人情報保護に関する事項               |
| 11 | 情報公開に関する事項                 |
| 12 | 損害賠償義務に関する事項               |
| 13 | 指定の取り消し及び業務停止に関する事項        |
| 14 | 暴力団の排除に関する事項               |
| 15 | 施設の改修、備品等の購入に関する事項         |
| 16 | リスクの管理、責任分担に関する事項          |
| 17 | 目的外使用に関する事項                |
| 18 | その他留意事項及び協議事項              |

※ 指定管理者は、管理に係る業務を一括して第三者に再委託することはできませんが、清掃、警備などの個別業務を第三者に再委託することは可能ですので、事前に確認をとっておく必要があります。

#### 年度協定書の例

- |   |                                |
|---|--------------------------------|
| 1 | 年度協定の期間                        |
| 2 | 当該年度の業務内容に関する事項                |
| 3 | 当該年度に市が支払うべき指定管理料（委託料）に関する事項 ※ |
| 4 | 事業報告に関する事項                     |
| 5 | モニタリングに関する事項                   |

※ 指定期間中に、市が支払う委託料総額の見込額は「基本協定書」に定めることとなります。そのうえで、施設の性質等により、年度ごとの指定管理料（委託料）の額が増減する場合もあるため、「年度協定書」で年度ごとに再協議を行い、その年度の支払額を定めます。

なお、印紙税法に基づく印紙の貼付は、「年度協定書」に貼付することとします。

## 6 事業報告書の提出等

### (1) 事業報告書の作成及び提出

指定管理者は、毎年度終了後、一定期間内に管理する公の施設に関して次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、提出しなければなりません。

- ① 管理業務の実施状況及び利用状況
- ② 使用料又は利用に係る料金収入の実績
- ③ 管理に係る経費の収支状況
- ④ その他市長等が特に必要と認める事項

### (2) 業務報告の聴取等

管理の適正を期するため、指定管理者に対して管理の業務及び経理の状況について定期に又は臨時に報告を求め、実地調査を行い、必要な指示をすることができます。

### (3) モニタリングの実施

施設の性質及び設置目的等に照らして、必要に応じて利用者満足度調査や利用者ヒアリングなどを実施するとともに、緊急時には利用者や指定管理者に対し、必要な調査を実施します。

## 7 個人情報保護に関すること

### (秘密保持義務及び個人情報保護義務)

個人情報保護条例の規定に基づき、指定管理者及びその業務の従事者は、管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはなりません。

また、管理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りません。これは、指定管理者の指定期間が満了し、職務を退いた後においても同様です。

指定管理者に対しては、管理に係る個人情報の保護について、市と同様の義務を負うものであること、顧客情報の流出等個人情報の不適切な取扱いが指定の取り消し、業務の停止、損害賠償等につながることを認識させる必要があります。

なお、これらの内容については、協定に明記し、指定管理者に具体的な保護措置を講ずることを義務付けるものとします。

## 8 指定の取り消し等

### (1) 指定の取り消し等

施設の設置条例等の規定に基づき、市長等は、次に掲げるような指定管理者の責めに帰すべき事由により、管理を継続することができないと認めるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の一部又は全部の停止を命ずることができます。

- ① 指定管理者が条例、規則又は市との間で締結した協定に違反したとき。
- ② 指定管理者が、地方自治法第244条の2第10項の規定による報告の要求又は調査に対して、これに応じず、又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき。
- ③ 指定管理者が、地方自治法第244条の2第10項の規定による指示に故意に従わないとき。
- ④ 指定管理者が、募集要項に定めた応募資格を失ったとき、又は欠格事項に該当したとき。
- ⑤ 指定管理者への応募の際に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき。
- ⑥ 団体等の経営状況の悪化等により、業務を行うことが不可能又は著しく困難になったとき。
- ⑦ 暴力団又は暴力団員若しくはそれらと密接な関係を有することが判明し、指定管理者による管理業務を行うことが適当でない認められるとき。
- ⑧ その他指定管理者が管理業務を行うことが社会通念上適当でない認められるとき。

(2) 指定の取り消し等の場合における損害賠償等

(1)により、指定を取り消し、又は業務の一部又は全部の停止を命じた場合は、指定管理者は、当該取消し等により生じた市又は第三者の損害を賠償しなければなりません。指定管理者に損害が生じた場合でも、当該指定管理者は市に対して賠償を請求することができません。

更に、市長等は、既に指定管理者に対して支払った指定管理料の一部又は全部を返還させることができます。

## 9 その他

(1) 施設・設備等の原状回復について

施設・設備等の原状を変更し、又は破損若しくは汚損した場合、指定管理者は、当該業務の終了までに原状に回復することを原則としますが、修繕・改修等については、費用の負担や所有権の帰属、指定期間終了後の取り扱いについて、事前に十分な協議を行う必要があります。

(2) 備品等の取り扱い

備品等の購入についても同様に、費用の負担や所有権の帰属、指定期間終了後の取り扱いについて、事前に十分な協議を行う必要があります。

(3) 損害賠償義務

施設の設置条例等に基づき、指定管理者は、故意又は過失により、施設又は設備を破損したり滅失したりした場合は、その損害を賠償する義務があります。

(4) 暴力団の排除

暴力団の排除のため、指定管理者及び指定管理者に応募したものについて、必要に応じて警察に照会することがあります。なお、このことについては、募集要項及び協定に明記します。

(様式第1号) 指定管理者指定申請書

様式第1号

年 月 日

鳥栖市長 あて

申請者 住 所  
団体名称  
代表者名  
電話番号

⑩

指定管理者指定申請書

地方自治法第244条の2第3項に規定する公の施設の指定管理者の指定を受けた  
ので、関係書類を添えて申請します。

1 公の施設の名称

2 添付書類

(様式第2号) 指定管理者決定通知書

様式第2号

番 号  
年 月 日

様

鳥栖市長



指定管理者決定通知書

年 月 日付で申請のあった について、貴団体を公の施設の指定管理者として指定します。

1 公の施設の名称

2 指定管理者として指定する期間

3 その他