

# 指定管理者制度運用ガイドライン

令和 8 年 3 月

大分県佐伯市

## 目次

はじめに	3
<b>I 指定管理者制度について</b>	<b>4</b>
1 指定管理者制度とは	4
2 ガイドライン作成に当たっての基本的な考え方	5
3 ガイドラインの見直しについて	5
<b>II 指定管理者制度の導入・運用について</b>	<b>6</b>
[指定管理者制度導入から指定期間の終了までの流れ]	6
[標準的なスケジュール]	7
1 指定管理対象施設の選定	8
2 指定管理者の募集	10
3 指定管理候補者の選定	23
4 協定書の締結	24
5 業務の実施	24
6 事業実施状況の確認	24
7 指定期間の終了	25
<b>III 運用における留意事項</b>	<b>27</b>
1 安全管理	27
2 個人情報の保護	27
3 情報公開	27
4 苦情等への対応	28
5 損害賠償請求等への対応	28
6 業務の第三者への委託	28
7 指定管理者の統合及び法人格の変更等の対応	29
<b>参考資料</b>	<b>30</b>

はじめに

指定管理者制度は、地方自治法の改正に伴い、平成 15 年に創設された公民連携手法の一つです。この制度により、公の施設の管理運営を民間事業者も含めた幅広い団体に委ねることができるようになりました。本市でもこの制度を導入していますが、条例や規則に定めている他には、市全体で統一した方針等はなく、各部で取組をすすめてきました。

指定管理者制度の導入から 20 年が過ぎ、課題も見えてきた一方で、この制度の特性を活かした先進的な取組も多くの自治体でみられるようになりました。そこで、本市でも、課題を解決するとともに指定管理者制度をより効果的に運用できるよう、あらためて本市の考え方を整理し、その方向性を明確にするため、指定管理者運用ガイドラインを策定しました。

このガイドラインは、指定管理者制度を適切かつ円滑に運用するために必要となる本市の基本的な考え方や標準的な手続き等をまとめたものです。指定管理者制度を運用する上での指針として位置づけるとともに、このガイドラインを公表することにより、民間事業者等に本市の基本的な考え方を明示し、事前にルールを共有することで、相互の信頼関係を構築しやすい環境を整えていくことを目指しています。

今後も指定管理者制度を運用する中で様々な課題や疑義が生じてくることが想定されますし、公の施設を取り巻く環境や社会の状況も変わっていきます。施設の利用者や指定管理者等、現場の声も聴きながら適宜ガイドラインを見直し、指定管理者制度の運用に反映させていきます。

## I 指定管理者制度について

### 1 指定管理者制度とは

指定管理者制度は、地方自治法の一部改正（平成 15 年 9 月施行）により、公の施設の管理について、管理委託制度に替わって導入されました。施設の管理に関する権限を指定管理者に委任して行わせるものであり、施設の使用許可も行うことができます。

多様化する住民ニーズに効果的、効率的に対応するため、民間能力を活用し、住民サービスの向上と経費の効率化を図ることを目的としています。

#### [指定管理者制度と従前の管理委託制度との違い]

項目	指定管理者制度	管理委託制度
管理主体	住民サービスの向上、経費の節減を図るため、管理主体の範囲の制約を廃止し、民間事業者まで拡大された。	適正な管理のため、地方公共団体のほか、公共団体、公共的団体及び第三セクターに限定されている。
管理を委ねる事務の範囲	使用許可権限を含めることができる。 利用料金制度をより有効に活用することができる。	使用許可権限を含めることができない。
管理主体の指定手続	指定は議会の議決を要する。	特段の規定は無い。

#### ※公の施設とは

公の施設とは、地方自治法で「住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設」とされており、地方自治体が住民のために様々なサービスを提供するための施設のことで、次の要件を満たすものと考えられています。

- ・普通地方公共団体の住民の利用に供するための施設であること。
- ・住民の福祉を増進する目的をもって設けている施設であること。
- ・普通地方公共団体が設ける施設であること。

#### [公の施設の例]

区分	代表例
レクリエーション・スポーツ施設	野球場、体育館、プール、宿泊休養施設等
産業振興施設	農水産物加工施設、展示場施設、販売施設等
基盤施設	駐車場、大規模公園、水道施設、下水道処理施設等
文教施設	文化会館、博物館、図書館等
社会福祉施設	老人福祉施設、児童福祉施設、福祉・保健センター等

## 2 ガイドライン作成に当たっての基本的な考え方

本市では、公民連携手法の一つとしての指定管理者制度をより効果的に運用するため、次のような考え方を基本とします。

**1 指定管理者制度は、住民サービスを向上させるための制度である。**

**2 指定管理者は、公共サービスをともに創り上げていくパートナーとして考える。**

**3 行政のすべきことを整理し、設置者としての責任を果たす。**

- ・施設の設置目的や施設が果たすべき役割、目指すべき姿の提示
- ・リスク分担「最も適切にリスクをコントロールできる者がそのリスクを負う」
- ・必要な経費は負担する。

**4 民間事業者の有するノウハウやアイデアを発揮できる仕組みを構築する。**

- ・仕様発注ではなく、性能発注による業務の設定
- ・利用料金制度、自主事業、指定管理の期間等の仕組み

**5 行政ではできないような、民間による住民サービスの創出を支援し、評価する。**

## 3 ガイドラインの見直しについて

このガイドラインにより運用を進める中で課題等が生じた場合には、上記の考え方を基本に検討・協議し、適宜、改訂していきます。また、よりよい運用ができるよう、このガイドラインを定期的に見直し、改善していきます。

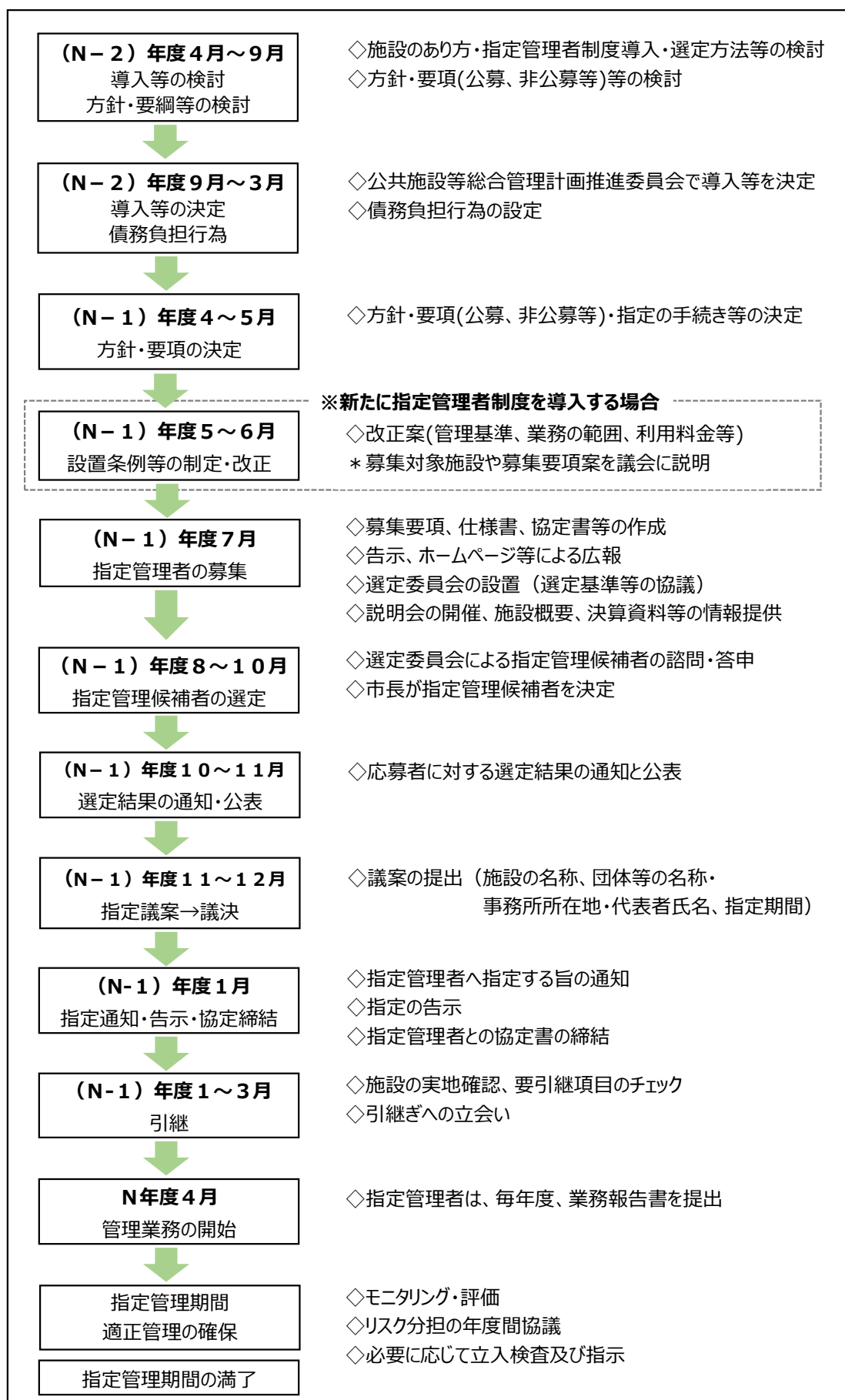
今回は、令和 11 年度に見直しを行う予定です。

## II 指定管理者制度の導入・運用について

[指定管理者制度導入から指定期間の終了までの流れ]

手順等		参照頁
1 指定管理対象施設の選定	(1) 公共施設のあり方検討	8
	(2) 指定管理者制度の導入検討	8
	(3) 施設の設置条例等の制定・改正等	9
	(4) 予算について	10
2 指定管理者の募集	(1) 公募の原則	10
	(2) 公募方法の考え方	10
	(3) 募集の周知方法	11
	(4) 募集要項の作成	11
	①設置目的	11
	②施設の概要	11
	③管理の基準	11
	④業務の範囲	12
	⑤指定の期間	12
	⑥指定管理料	14
	⑦応募資格等	15
	⑧募集要項の配布期間、現地説明会等	15
	⑨申請書類等の提出	16
	⑩応募者による提案	16
	⑪責任分担	16
	⑫指定管理候補者の選定方法と選定基準等	18
⑬申請の受付期間等のスケジュール	20	
⑭協定の締結	21	
⑮事業実施状況等の確認等	21	
⑯その他必要な事項	22	
3 指定管理候補者の選定	(1) 選定委員会の開催	23
	(2) 指定管理候補者の選定	23
	(3) 次点候補者について	23
	(4) 議案の提出	24
4 協定書の締結		24
5 業務の実施		24
6 事業実施状況の確認	(1) 業務報告書の提出及び点検	24
	(2) 苦情・意見等の把握	25
	(3) 監査委員等による監査	25
7 指定期間の終了	(1) 利用者への配慮	25
	(2) 原状回復義務	25
	(3) 備品等の引継ぎ	26

[標準的なスケジュール]



## 1 指定管理対象施設の選定

### (1) 公共施設のあり方検討

公共施設は、公共サービスを提供する場所として設置されています。

そのため、施設のあり方を検討するに当たっては、施設とそこで提供されている公共サービスを分け、それぞれについてあり方の検討を行う必要があります。

公共サービスの側面（ソフト）	公共施設の側面（ハード）
<ul style="list-style-type: none"><li>・どのような公共サービスを提供しているか。</li><li>・そのサービスは施策に合致しているか。</li><li>・そのサービスを提供することにより、何を目指しているか。</li><li>・公共が提供すべきサービスなのか。</li><li>・その施設でしか提供できないサービスか。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・当初の設置目的により活用されているか。</li><li>・公共サービス提供に適した規模であるか。</li><li>・適切に利用できる状態にあるか。</li><li>・効率的に維持管理できているか。</li></ul>

公共サービスの内容やその施設が役割を終えた、又は適切でないと判断される場合には、施設の再編や用途廃止等の検討を進めます。

### (2) 指定管理者制度の導入検討

公共施設を管理運営するに当たっては、より効果的かつ効率的な運営方法を検討する必要があります。「公共施設等における公民連携推進指針（令和5年3月）」では、民間事業者の実施が法的に制限されているものや災害復旧事業など緊急に実施する必要があるものを除き、原則として、従来型手法に優先して、公民連携による手法の導入を進める旨が記載されています。

指定管理者制度は公民連携による手法の一つであり、積極的に導入を検討します。

特に次の項目に該当する施設は、指定管理者制度を導入すべき施設と考えます。

<ul style="list-style-type: none"><li>・法律等により、民間事業者等が当該施設の管理を行うことに明確な制約がない。</li><li>・民間事業者等のノウハウを活用することにより、サービス内容や利用者数・稼働率等の向上が期待できる。</li><li>・民間事業者等が管理を行うことにより、費用対効果の向上が期待できる。</li><li>・利用料金制の導入、自主事業の実施等により、収支の改善が期待できる。</li></ul>
---

なお、総務省の通知では、「道路法、河川法、学校教育法等個別の法律につ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。指定管理者制度を導入できるかどうか、法律や個別の通知等により確認した上で導入検討を進めます。また、特定の施策を実施するために、市民団体・地域団体等との連携や育成などが優先される等、市が深く関わる必要があると思われる施設については、直営（業務委託）による管理を優先します。

### (3) 施設の設置条例等の制定・改正等

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、その他必要な事項については、条例で定めることとされています。

したがって、指定管理者制度を導入する場合、新規に供用される公の施設については施設の設置条例等の制定を、市が直接管理している公の施設については施設の設置条例等の改正を行う必要があります。

#### ①指定の手続

本市では、「佐伯市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例」で指定の手続について規定しています。個別に設置条例へ規定する必要はありません。

#### ②管理の基準

管理の基準については、施設の設置条例等の規定が必要です。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などについて規定します。

#### ③業務の範囲

業務の範囲については、施設の設置条例等の規定が必要です。指定管理者が行う管理業務の具体的範囲として、使用の許可に関する業務を含めるかどうかなど、施設の設置目的や形態に応じ、施設の維持管理等の範囲を規定します。

#### ④利用料金制

利用料金制とは、指定管理者にその管理する公の施設の利用に係る料金を当該指定管理者の収入として収受させるものです。あらかじめ市長の承認を得て、条例の定める範囲内で、指定管理者が利用料金を定めることができます。

利用料金制を採用する場合は、施設の設置条例等の規定が必要です。

【利用料金制の詳細については 14 ページをご覧ください。】

#### ⑤指定の期間

本市では、施設の設置条例において、指定の期間を規定しています。

本市の指定の期間は 5 年を基本としますが、施設の状況に応じて適切な指定の期間を設定する必要があります。

#### (4) 予算について

指定管理者に支払う指定管理料の支出科目は委託料とします。また、指定期間が複数年度にわたり、かつ、市から指定管理者に対して指定管理料を支出する場合には、将来負担額を明確化する観点から、債務負担行為を設定します。

公募や選定手続は、指定を行うための準備行為であり、その段階での予算措置は、必ずしも必要ありません。しかし、募集要項で当該指定管理料を公表し、それを上限額として応募者から指定管理料の提案を受けることとなるため、本市では、公募を行う年度の当初予算において債務負担行為を設定することを原則とします。その際は、公募を行う年度の予算は0円とし、指定の期間の指定管理料の総額を上限額として債務負担行為を設定することとします。(指定管理料を支払わない場合には、債務負担行為を設定する必要はありません。)

## 2 指定管理者の募集

### (1) 公募の原則

指定管理者制度は、住民サービスを効果的・効率的に提供するため、サービスの提供者を民間事業者等から幅広く募集し選定することに意義があります。また、選定過程の透明性という視点からも、公募による選定を原則とします。

ただし、次のような場合は、公募を行わず、任意指定の方法により指定管理者を選定することができるものとします。

- ・施設の管理上、高度な公的責任や専門性が需要であり、適正な管理運営を確保するためには、特定の団体等を選定する必要があると認められる場合
  - ・地域に密着した施設で、当該地域の住民により構成される団体等が管理運営を行うのが適当であると認められる場合
  - ・公共性・公益性が非常に高く、公共性等を有する団体が管理すべきと判断される場合
  - ・指定管理者の指定申請がなかった場合
  - ・選考したが指定管理者となるべき団体がなかった場合
  - ・指定管理者の指定を取り消した場合
  - ・管理上緊急に指定管理者を指定しなければならない場合
  - ・指定開始から当該指定の期間の1/2以上の年数連続して高評価となった指定管理者が指定の期間を更新する場合
- (指定の期間の更新制を導入する場合に限る。更新制については13ページ参照)

### (2) 公募方法の考え方

通常は、一つの施設に対しての指定管理者を公募することになりますが、次のような場合は、複数施設を一体的に公募(パッケージ公募)することができます。

- ・対象施設が一つの建物に一体的に整備されている場合
- ・同一の敷地内に整備されている場合
- ・複数の施設を一体的に運営した方が、住民サービスの向上が図られる場合
- ・目的の達成のため必要とされる場合

### (3) 募集の周知方法

募集する際は、民間事業者等の参入の機会を十分に確保するため、次のことに留意します。

- ・情報提供は、告示、ホームページへの掲載など幅広い広報手段により行います。
- ・募集の公表又は募集要項等の配布から募集終了までの期間設定については、応募団体が事業計画書等を作成するのに十分な期間を設けます。
- ・募集開始前又は募集期間中に現地説明会を開催するほか、施設の概要、事業内容、管理経費を示す決算書類等を常時閲覧できる状態にするなど、積極的な情報提供に努めます。特に、指定管理者を更新する際には、新規参入希望者と現在の指定管理者との情報格差を生じさせないよう配慮します。

### (4) 募集要項の作成

指定管理候補者の募集に当たっては、施設の目的や特性に応じ、施設ごとに募集要項を作成します。募集要項には、次の①～⑯の項目について、記載することを基本とします。

#### ①設置目的

設置条例等を参考に施設の設置目的を記すとともに、指定管理者に求める施設の管理運営や方向性などのビジョンを示します。これらを明確にすることで、応募者は施設の趣旨を理解した上で、より適切な目標設定や提案を行うことが可能となります。

#### ②施設の概要

施設の名称、所在地、建築物の概要等、基本的事項を示します。これらを正確に記載することで、応募者が行う事業計画の作成や採算性の検討作業などに寄与します。使用不能な箇所等の特記事項がある場合も明記することとします。

別途、施設等図面、備品台帳やこれまでの実績、運営状況等を添付するなど、応募者が施設の状況を正確に把握できるようにします。

#### ③管理の基準

管理の基準とは、住民が施設を利用するに当たっての基本的な条件（休館日、開館時

間、使用制限の要件等)をいい、指定管理者は、定められた基準に従って施設の管理を行います。管理の基準は、施設の設置条例に規定します。

#### ④業務の範囲

指定管理者が行う業務について記載します。

指定管理者が行う業務の範囲を定めるに当たって、本市では指定管理者が行う業務を次のとおり整理します。

区分	内訳	内容
指定管理業務	管理運営業務	施設の管理運営 (仕様発注・性能発注)
	市企画事業	市が具体的な仕様を決めてサービスを提供する事業(仕様発注)
	指定管理者企画事業	市が示した要求水準に従って指定管理者がサービス等を提供する事業(性能発注)
自主事業	指定管理者の責任において自主的に企画・実施する事業で、住民サービスの向上に寄与すると市が判断した事業	

業務の範囲として示すのは、上記区分の「指定管理業務」となります。条例で定める管理運営業務を基本とした上で、上記により区分を明確にし、応募者が管理業務の計画書や管理に係る収支計画書などを作成するための具体的な内容を明示します。

業務の詳細は、仕様書等により具体的に示します。また、指定管理者の創意工夫を引き出しやすくするため、可能な限り性能発注とします。

【自主事業の詳細は、16 ページをご覧ください。】

#### ⑤指定の期間

指定の期間は5年を基本としますが、各施設の事情や関連する計画との整合性等を勘案し、適切な期間を施設所管課が設定します。本市では、指定の期間を施設の設置条例に規定しています

なお、5年以上の適切な期間の設定が必要と推定されるのは、次のような施設です。

・ノウハウの蓄積等、継続的に専門性の高い人材の確保を要する施設
・施設の統廃合や改築・大規模改修等、大幅な見直しが予定されている施設
・施設の初期投資の回収に5年以上の期間を要する施設
・指定管理者が準備すべき機材のリース期間が5年を超える施設
・PFI方式又はPFI方式と同様の民間活力を導入する手法を採用し、長期契約を前提とした事業方式等により設置された施設

《指定管理期間の延長（更新制の導入）》

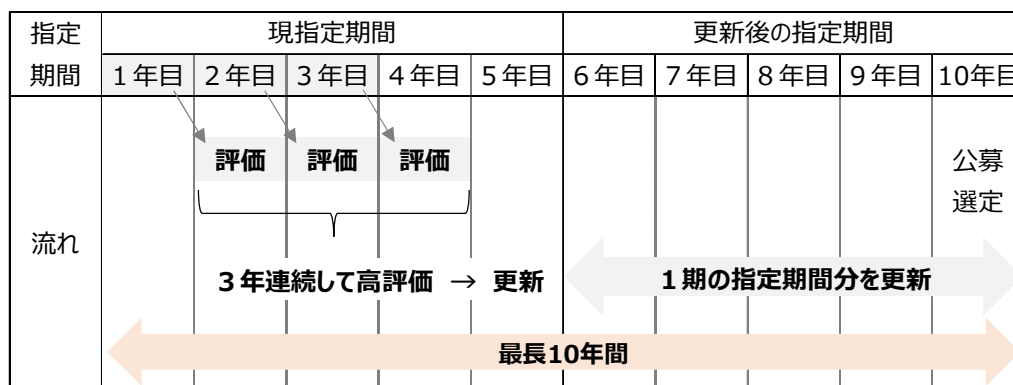
市民サービス向上を積極的に図る事業者に対するインセンティブとして、実績評価が優良であった指定管理者に対して指定の期間の延長を認める更新制を導入します。

更新制を導入するかどうかは、施設ごとに判断し、導入する場合は募集要項に明示します。

・更新制とは

毎年度の業務終了後に実施している指定管理者の業務実施状況の評価結果が、事業開始1年目から、その指定の期間の2分の1以上の年数、連続して高評価となった公募施設の指定管理者が、指定期間の終了後も引き続き同施設の管理運営を希望する場合には、議会の議決を経た上で、1度に限り、指定の更新を認めます。

[更新制のイメージ] ※指定の期間が5年の場合



※「指定の期間の2分の1以上の年数」とは

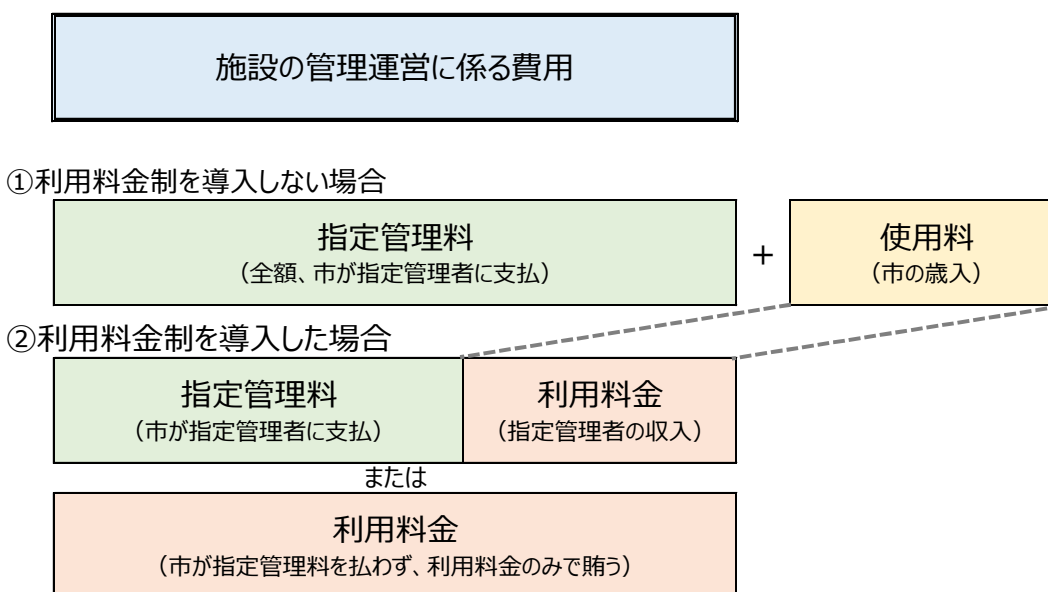
指定の期間（N）年 × 1/2 …… 端数は切り上げ

・指定の期間が 3年の場合	→	2年
・指定の期間が 5年の場合	→	3年
・指定の期間が 6年の場合	→	3年
・指定の期間が 7年の場合	→	4年
・指定の期間が 8年の場合	→	4年
・指定の期間が 9年の場合	→	5年
・指定の期間が 10年の場合	→	5年

## ⑥指定管理料

指定管理料は、指定管理業務を実施するために要する費用等を積算します。  
利用料金制度を導入する場合は、指定管理業務を実施するために要する費用から利用料金として収受が見込まれる金額を差し引いた額を指定管理料とします。  
指定管理料は、募集時にその上限額を明示し、毎年度、予算の範囲内で本市と指定管理者が協議の上、決定するものとします。

[指定管理料のイメージ]



### ・利用料金制とは

条例の定めるところにより、市の承認を受けて指定管理者に公の施設の使用料を自らの収入として収受させることができる制度です。

利用料金は、条例で定める使用料の金額の範囲で、市長の承認を得て、指定管理者が定めることができます。

利用料金制を導入するか否かは、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必要がありますが、積極的に導入することを検討します。

特に次のような施設においては、利用料金制を導入することを基本とします。

- ・現に公の施設の使用の対価として使用料を徴収している施設
- ・施設の形態が、集客を目的とする施設、施設貸出しが主な目的である施設
- ・管理者のノウハウの活用でサービス内容の向上が可能であり、これにより利用者数の増加及び増収が見込める施設

指定管理料は、原則、精算しません。利用料金収入の増加等、指定管理者の経営努力により生み出された剰余金は、指定管理者の収入となりますが、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合でも補填しないことを原則とします。

ただし、修繕費や電気料等、経費の額が明確でない場合には、指定管理料の一部を精算制とすることができます。精算制とする場合には、募集要項や仕様書に明示します。

#### ⑦応募資格等

法人、その他の団体であれば指定管理者になることができ、当該団体に特段の制約はなく、法人格についても必ずしも必要ではありません。ただし、個人による応募はできません。また、次に該当する場合には、応募することができません。

- ・地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当し、佐伯市の一般競争入札及び指名競争入札への参加を制限されている団体等
- ・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、その取消の日から 2 年を経過しない団体等
- ・佐伯市の指名停止等の基準に基づき指名停止措置を受けている団体等
- ・会社更生法、民事再生法等により、更正又は再生手続きを開始している団体等
- ・国・県・市税について、過去 1 年間に滞納がある団体等
- ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律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団体等

その他、施設の性質等により必要な資格や管理運営に特定の法人格が必要等、必要に応じて応募資格を設定します。

なお、原則的に地域要件を求めないこととしますが、市内に本店や事業所がある等、地域への貢献度に応じて、指定管理候補者選定の際、該当事業者の総合得点に加算します。

【地域貢献加算の詳細は、20 ページをご覧ください。】

#### ⑧募集要項の配布期間、現地説明会等

事前に募集要項等を配布し、指定管理業務の内容や施設の状況を理解してもらうために、必要に応じて事前説明会や現地見学会等を開催します。

特に、更新の際は、新規参入希望者と現指定管理者との情報格差をできるだけ生じさせないよう配慮するものとします。

公表した募集要項、業務仕様書等についての意見や質問を受け付け、質問に対する回答は、民間事業者等のノウハウや創意工夫に関する事項を除き、市ホームページにて内容を公表します。意見・質問の受付期間の設定に当たっては、民間事業者等が十分な検討を行うことができるよう十分に確保するよう努めます。

### ⑨申請書類等の提出

申請時に提出いただく書類は、募集要項に明示します。

想定される提出書類は次のとおりですが、必要に応じてその他書類の提出を求めます。

・指定管理者指定申請書	・管理運営事業計画書
・管理運営収支予算書	・応募資格がある旨の誓約書
・団体代表者の住民票抄本	・団体の役員名簿
・団体の財務状況、事業の実施状況、組織運営等が確認できる書類	・労働者災害保険に加入していることを証するもの
・税の滞納がないことを証明するもの	

### ⑩応募者による提案

応募者は、事業計画書により提案することとし、事業計画書に記載すべき事項については、募集要項等でお知らせします。

応募者は、指定管理業務のほか、自主事業について提案することができます。

本市における自主事業の考え方は次のとおりです。

項目	内容
定義	指定管理者の責任において自主的に企画・実施する事業で、住民サービスの向上に寄与すると市が判断した事業
範囲等	指定管理者は、当該管理運営業務に支障がなく、その管理する施設の利用を妨げない範囲において実施することができます。 実施に当たっては、事前協議を行い、実施内容とともに施設の設置目的との整合性や住民サービスの向上に寄与する事業であることを確認します。
費用負担	指定管理者の負担により事業を実施します。 自主事業に指定管理料を充てることはできません。
利益の取扱	自主事業の実施による収入は、指定管理者のものとなります。 過大な利益が生じる場合は、利益の一部を還元する仕組みを検討することとします。

### ⑪責任分担

公の施設の管理に当たって、どこまでを市の責任とし、どこまでを指定管理者の責任とするか、また、災害や事故が起きたときにその負担をどちらが負担するかといった事項は、市と指定管理者とにとって重要な事項であり、市としての意向があらかじめ決まっているものについては募集の段階で示し、そうでないものは管理が始まる前に協議し協定等で具体的に定めるものとします。

リスクの分担については、「最も適切にリスクをコントロールできる者がそのリスクを負う」という考え方を基本とし、両者の協議によって決定します。

[標準的なリスク分担]

リスクの種類	内容	市	指定 管理者	両者 協議
応募手続き	応募費用の負担に関するもの		○	
準備手続き	施設運営の引継ぎ（指定期間前の準備を含む） 費用の負担に関するもの		○	
議会の議決	議会に議決が得られず、管理運営が延期となった 又は協定が締結できなかった場合		○	
法令等の 変更	管理運営業務に影響を及ぼす法令等の変更			○
	指定管理者自らの団体運営に影響する法令変更		○	
	その他の法令変更			○
資金調達	必要な資金の確保		○	
運営費の 上昇	本市の要因による運営費の増加	○		
	指定管理者の要因による運営費の増加		○	
	物価及び金利の変動に伴う経費の増加		○	
	著しい物価変動が発生し、収支計画に多大な影 響を及ぼす場合			○
	消費税率の変更	○		
需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○	
施設競合	他施設との競合による利用者減、収入減		○	
事業の変更、 中止等	不可抗力による変更、中止等			○
	本市の責任による変更、中止等	○		
	指定管理者の責任による変更、中止等		○	
	指定管理者の事業放棄、破綻		○	
業務等の 不履行	本市の協定内容の不履行	○		
	指定管理者の事由による業務及び協定内容の不 履行		○	
性能リスク	要求水準書の不適合		○	
苦情対応	指定管理者が適切に管理運営すべき業務に関す る苦情等		○	
情報管理	指定管理者の責に帰すべき事由による個人情報 の漏洩や犯罪発生等		○	
施設・設備・ 備品等の損 傷	経年劣化によるもので極めて小規模なもの		○	
	経年劣化によるもので上記以外のもの	○		
	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理 者の責めに帰すべき事由による損傷		○	
	上記以外のもの			○
	第三者の行為から生じた極めて小規模なもので相 手方が特定できないもの		○	
	第三者の行為から生じた上記以外のもので相手 方が特定できないもの	○		
	相手方は特定できるが相手方に支払い能力がな い場合			○

一部委託	指定管理者が市の承認を得て、業務の一部を委託した場合に生じた損害や経費の増加に伴うもの		○	
損害賠償	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	施設の管理瑕疵によるもの		○	
	施設の設置瑕疵によるもの	○		
指定の取消	指定管理者の帰責事由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又は一部の取消を命じた場合に関するもの（市又は第三者への賠償も含む）		○	
事業終了・引継	事業終了時の撤収、現状復帰、業務引継に関するもの		○	

#### ⑫指定管理候補者の選定方法と選定基準等

指定管理候補者の選定については、満たすべき基準と「佐伯市公の施設指定管理者選定委員会」で必要な事項を審議することが条例で定められています。

選定委員会は、選定基準に照らして最も適切な管理を行うことができると認められる者を総合的に判断して選定し、市長は、選定委員会の選定結果を踏まえ、指定管理候補者を決定します。

指定管理候補者を選定する場合には、次に掲げる事項に沿って適切な選定基準を定め、採点結果等を参考に総合的に判断します。

<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民の平等利用を確保することができるものであること</li> <li>・事業計画書の内容が施設の効用を最大限に発揮させるとともに、管理に係る経費の削減が図られるものであること</li> <li>・事業計画書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</li> </ul>
--

標準的な選定基準は次のとおりですが、施設の特性等により配点等が異なる場合があります。公募の際は、募集要項で選定基準及び配点を示します。

[標準的な選定基準及び配点（例）]

選定基準	選定要件	選定の項目	配点
市民の平等利用を確保することができるものであること	平等の確保	利用者の平等の確保を基本とした事業計画であるか。	5
	公共性の保持	公の施設の管理・運営にふさわしい理念を持っているか。	5
		施設の設置目的と市が求める業務を理解した事業計画であるか。	5
		利用者の要望や意見を把握し管理運営へ反映する方策が検討されているか。	5
事業計画書の内容が施設の効用を最大限に発揮させるとともに、管理に係る経費の縮減が図られるものであること	効用の発揮	サービス向上や施設の利用促進に向けた実現性の高い提案があるか。	5
		仕様書に定められた業務や年間の事業計画について、効果的・効率的に実施するための具体的な提案がされているか。	5
		地域住民や団体、関係機関等との連携が図られているか。	5
		指定管理業務に支障のない自主事業の提案がなされているか。	5
	経費の縮減	収支計画書は適切かつ実現可能な内容となっているか。	5
		維持管理経費の削減、費用対効果の向上を図る具体的な提案がされているか。	5
事業計画書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	物的能力・人的能力	過去の決算や業績から経営状況は良好であるか。	5
		類似施設の運営実績があり、維持管理・運営に関するノウハウがあるか。	5
		業務遂行に必要な資格者、経験者及び人員の配置が確保されているか。	5
		役割分担や責任体制は明確かつ適当か。	5
		職員研修に関する方針や計画が具体的に示されているか。	5
		労働法令、その他関係法令等を遵守する体制・仕組みが整えられているか。	5
		安全管理・危機管理に関し、必要な措置を講じる提案がされているか。	5
		個人情報の管理体制が適切に整えられているか。	5
その他	地域貢献	従業員の雇用等により地域活性化が期待できるか。	5
	環境	環境に配慮した事業活動が計画されているか。	5
計			100

上記選定基準により算出された総合得点に次のア、イの加算を行い、最終的な総合得点を決定します。

## ア 地域貢献加算

地域経済活性化を目的として、地元団体に対し、次のとおり加算します。

なお、共同事業体等、グループでの応募の場合、加点内容については、代表団体の本社及び支店等の状況から判断します。

区分	基準	優遇措置
市内団体	本社又は本店等が市内にある団体	総合得点に10点加算する。
準市内団体	支店、営業所等が市内にある団体	総合得点に5点加算する。

※任意団体等の場合、活動の本拠地が市内にあると認められる場合は市内団体とし、本拠地は市外であるが、市内に活動の拠点があると認められる場合には、準市内団体として加算を行います。

## イ 施設所管課の独自項目による加算

施設の特性に応じてその効用を高めるため、施設所管課による独自の加算を設定することができます。その場合の上限は30点とします。施設所管課の独自項目による加算を行う場合には、その詳細を募集要項に示します。

【指定管理選定委員会や選定方法の詳細は23ページをご覧ください。】

## ⑬申請の受付期間等のスケジュール

募集から指定管理者による管理の開始までのスケジュールを具体的に示します。

指定管理の開始までのスケジュールとして次のような項目についての日程を調整し、募集要項に記載してお知らせします。

・募集要項配布期間
・質問書受付期限
・現地説明会開催
・申請書受付期間
・選考委員会ヒアリング
・選定結果通知・公表
・議会における議決
・指定管理者の指定の告示
・基本協定書の締結
・年度協定書の締結
・指定管理者による指定の開始

【標準的なスケジュールは7ページをご覧ください。】

#### ⑭協定の締結

指定管理者の指定の後に、施設の管理業務に関し、包括的な事項を定めた基本協定書及び各年度の実施要項を定めた年度協定書を締結します。協定書の内容の詳細は、指定管理者と協議の上、決定します。

種類	定める主な内容
基本協定書	管理物件、指定期間、業務の範囲と実施、第三者による実施、安全管理、個人情報の保護、情報公開、事業計画、業務報告、モニタリング、指定管理料、利用料金、損害賠償、責任分担、業務の引継ぎ、指定の取消し等、その他必要な事項
年度協定書	当該年度の業務内容、指定管理料の額と支払方法、その他必要な事項

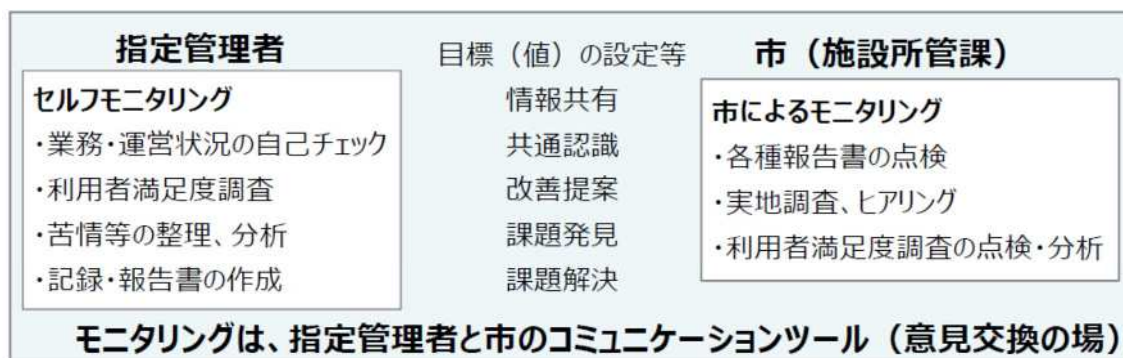
#### ⑮事業実施状況等の確認等

施設の管理運営の水準等について、日常的・継続的に点検・確認を行うため、モニタリングを実施します。指定管理者は、提出が義務付けられている報告書等の作成を行うとともに、利用者満足度調査や業務・運営状況についての自己チェック等を行い、市は、提出された報告書の確認や実地調査、ヒアリング等により、モニタリングを行います。

モニタリングは、単に市が指定管理者をチェックするためのものではなく、市と指定管理者のコミュニケーションツールとして活用します。

毎年度終了後、評価を実施します。評価は、「一定の方法・様式に基づき、協定の達成状況等を定期的に測定するもの」、「管理運営の成果を判定し選定する仕組み」と位置づけ、市が評価した後、選定委員会に諮り、評価を確定します。（指定の期間の更新制を採用する場合には、この評価により更新の可否を決定します。）

本市では、指定管理者を評価することを目的とするのではなく、施設の管理運営方法やあり方等を見直し、改善するための仕組みとして評価やモニタリングを実施します。



## ⑯その他必要な事項

指定管理者による管理運営が適正でないとき、又は、不可抗力等により業務の継続が困難になったとき等は、その指定を取り消すことができます。

### ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による指定の取消し等

(ア) 次のいずれかに該当すると認めるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて本業務等の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとします。

a 指定管理者が本協定、関係法令等に違反する等不正行為を行ったとき
b 指定管理者が本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
c 指定管理者が応募資格要件に該当しなくなったとき
d 指定管理者が経営状況の悪化などにより、本業務等を行うことが不可能又は著しく困難となったとき
e 指定管理者の役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認めるとき
f その他市長が必要と認めるとき

(イ) 上記の取消し等の事由により、本市が指定を取り消し、又は期間を定めて本業務等の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、本市に損害が生じた場合は、指定管理者は本市にその損害を賠償しなければならないものとします。この場合において、指定管理者に損害・損失や増加費用が生じても、本市はその賠償の責めを負わないものとします。

(ウ) 指定管理者は、上記の取消事由の d 若しくは e に該当することとなった場合又はそのおそれがある場合は、速やかに本市に報告しなければなりません。

### イ 不可抗力等による指定の取消し等

不可抗力その他本市及び指定管理者の責めに帰することができない事由により、業務の継続が困難となった場合は、双方協議の上、指定の取消し、又は業務の全部又は一部の停止を行うことができるものとします。この場合において、取消し等により発生する損害等の負担については、協議の上、決定します。

### ウ その他協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、本市及び指定管理者双方が誠意をもって協議するものとします。

### エ 業務の引継ぎについて

指定期間の終了又は指定の取消し等により、本市又は本市が指定する者に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力していただきます。

### 3 指定管理候補者の選定

#### (1) 選定委員会の開催

指定管理候補者の選定に当たっては、選定手続の公正性及び透明性の観点から、第三者である外部委員と本市職員の委員によって構成された委員で審査するため、各部ごとに「公の施設指定管理者選定委員会」を設置し、開催します。

選定委員会の外部委員については、各施設の設置目的や特性等に合わせて各部ごとに行政運営等に関する有識者、当該施設の属する政策分野に関する有識者等から公平性等に留意し、個別に選任します。なお、応募団体等の財務状況等に対する審査に関し、専門的な知識が必要と判断される場合には、税理士や公認会計士等の有識者を委員として選任します。

#### (2) 指定管理候補者の選定

指定管理候補者を選定する際、各委員はあらかじめ決定している配点に従い、団体ごとに点数を付け、その平均点で総合得点を算定します。ただし、恣意的な高得点又は低得点による審査のプレを防ぐため、「最高得点と最低得点を除いたものの平均点」を使用します。

ここで算定した総合得点に地域貢献等の加算をし、総合得点の多寡で総合順位を決定します。総合得点の最も高い第1順位者を指定候補者とし、次いで高い団体等を「次点候補者」とします。なお、選定に当たっては合格最低点を設けることとし、合格最低点は、5段階の中間値の3点を基準とし、施設の状況に応じて部局ごとに設定します。（例：合格最低点が5段階の中間値3点である場合には、基本配点が採点基準点（60点）以上でなければ再公募となります。）合格最低点を満たしていない場合には、指定候補者、次点候補者になることができません。

選定結果は、速やかに全ての申請者に対して選定結果通知書を送付するとともに公表することとします。

【標準的な選定基準や配点等については、18～20ページをご覧ください。】

#### (3) 次点候補者について

選定結果を通知した後に次のような事情が生じた場合は、次点候補者を新たな候補者として扱います。次点候補者との交渉期限は、指定管理期間が始まる前月までとします。

・指定候補者が内定を辞退したとき
・指定候補者による指定議案が議会で否決されたとき
・指定管理者との協定締結が合意に達しなかったとき
・指定管理者が倒産もしくは解散したとき
・指定管理者の提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき
・指定管理者が応募資格要件に該当しなくなったとき
・その他指定管理者として不相当と認められる事情が生じたとき

#### (4) 議案の提出

指定管理候補者を選定したときは、①指定管理者に管理を行わせる施設の名称、②指定管理者となるべき団体等の名称、主たる事業所の所在地及び代表者の氏名、③指定期間を指定議案として議会に提出し、議会の議決を得ます。議案の議決を得た場合は、速やかに指定管理者を指定し、その旨を指定管理者に書面で通知するとともに告示します。

#### 4 協定書の締結

指定管理者の指定は、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、委託料の額やその他必要な事項を定めておく必要があり、市と指定管理者により協議して協定書を締結することで、その内容を明確にしています。

【協定書の種類と記載する主な内容は 21 ページをご覧ください。】

#### 5 業務の実施

指定管理者は、協定書や事業計画等にそって、施設の管理運営業務を実施します。

#### 6 事業実施状況の確認

事業実施状況の確認については、モニタリング、評価等の実施の外、次のとおり実施します。

##### (1) 業務報告書の提出及び点検

指定管理者は、本市が指定する期日までに、その管理する公の施設に関して、①業務の実施状況、②公の施設の利用状況（利用者数・利用件数等）、③利用料金の収入実績、④管理経費の収支状況、⑤自主事業の実施状況、⑥従事者研修の実施状況、⑦その他管理状況を把握するために必要な事項を記載した業務報告書を作成し、本市へ提出します。

市は、指定管理者から提出された業務報告書により、施設の管理運営が適切に履行されているかについて点検します。また、定期的又は随時に施設での実態把握に努めます。

なお、業務報告書の詳細な内容については、それぞれ基本協定書において定めます。

## (2) 苦情・意見等の把握

利用者等から指定管理者に寄せられた苦情、意見等については、その対応状況とともに市に報告します。また、市に直接寄せられた苦情、意見等については、必要に応じて実地調査等による確認を行い、実態把握に努めます。苦情、意見等は指定管理者と市で共有し、改善や適切な対応に向けた取組を両者で検討します。

## (3) 監査委員等による監査

指定管理者による公の施設の管理については、管理業務全般が監査対象となるものではありませんが、管理運営に係る出納その他事務の執行に関して、モニタリング・評価とは異なる視点から、次のとおり監査委員等による監査の対象となる場合があります。

また、指定管理料や財産管理について違法又は不当であると認められるときは、住民監査請求（地方自治法第 242 条）・住民訴訟（同法第 242 条の 2）の対象となります。

### «監査委員による監査»

監査委員が必要と認めるとき、又は市長の要求があるとき（同法第 199 条第 7 項）

監査のため必要があると認めるとき、関係人の出頭・調査、帳簿・書類等の提出を求め、学識経験等からの意見聴取ができる（同法第 199 条第 8 項）

## 7 指定期間の終了

指定管理者は、指定期間の終了又は指定の取消し等により、本市又は本市の指定する者に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引継ぎを行うとともに、施設を原状に回復するものとします。

### (1) 利用者への配慮

指定管理施設において、入居や通所・通院等、常時施設を利用している者がいる場合には、その利用者に対して不利益や損害が被ることの無いように配慮し、業務の引き継ぎを行わなければなりません。

### (2) 原状回復義務

指定管理者は、指定期間満了時に管理物件を指定管理者の負担において原状に回復し、本市又は本市が指定する者に対して管理物件を引き渡さなければなりません。ただし、本市が認める場合は、指定管理者は、管理物件の原状回復を行わずに、別途本市が指定する状態で本市又は本市が指定する者に対して管理物件を引き渡すことができます。

### (3) 備品等の引継ぎ

指定期間満了に際し、備品等の引継ぎ等については、次のとおりとします。

- ・本市貸与備品については、指定管理者は、本市又は本市が指定する者に対して引き継がなければなりません。
- ・指定管理者調達備品については、原則として指定管理者が自己の責任と費用で撤去等を行うものとします。ただし、本市と指定管理者の協議において両者が合意した場合は、指定管理者は、本市又は本市が指定する者に対してこれを引き継ぐことができます。

### Ⅲ 運用における留意事項

#### 1 安全管理

指定管理者は、安全管理の徹底のため、法令等を遵守した対応マニュアル（安全管理マニュアル）を作成し、従事者に周知徹底を図り、安全対策に万全を期さなければなりません。

#### 2 個人情報の保護

指定管理者は、「個人情報の保護に関する法律」（平成 15 年法律第 57 号）に規定する「個人情報取扱事業者」として、同法の定める義務規定を遵守しなければなりません。協定等においては、個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人情報を適正に取り扱う旨を定めるものとします。指定管理業務において個人情報を取り扱う場合は、基本協定締結時等に別途「個人情報取扱特記事項」を取り交わす必要があります。

個人情報紛失・流出事故を未然に防ぐため、「個人情報取扱特記事項」に基づき、所管課は、作業場所における検査対応等を含め、指定管理者の個人情報の取扱状況を適切に確認することが求められます。

#### 3 情報公開

##### （1）指定管理者の情報公開

公の施設の管理業務を通じて、指定管理者が取り扱う情報の管理については、佐伯市情報公開条例第 29 条の趣旨にのっとり、その保有する情報の公開に関し必要な措置を講ずるよう努めるものとします。この条例の規定に基づき、本市は、指定管理者が保有する情報について公開請求があったときは、指定管理者に対して当該情報を提出するよう求めるものとし、指定管理者は、速やかに、これに応じるよう努めなければなりません。こうした事項は、募集要項及び協定書に盛り込む必要があります。

##### （2）指定管理候補者の選定過程における文書の情報公開

指定管理候補者の選定過程で作成される文書については、団体等の技術ノウハウ情報や意思形成過程の情報等を非公開とするなど、情報公開条例の規定に基づき、適正に判断する必要があります。

##### （3）選定委員会の会議の非公開

公開により、率直な意見交換が損われるおそれがあり、また、具体的な民間事業者等の技術・信用情報に関わる内容が取り上げられる可能性があるため、会議については、原則として非公開とします。

#### 4 苦情等への対応

##### (1) 施設利用許可処分に対する不服申立て

指定管理者が行った公の施設を利用する権利に関する処分についての不服申し立ては、市長へ審査請求することになります。

##### (2) 施設利用に際しての苦情等の対応

指定管理者は、市民からの苦情や利用者の意見に適宜対応し、サービス内容の充実や質の向上に反映できるように、体制や仕組みの整備を行うものとします。

本市は、指定管理者が行ったサービスの提供に関する苦情等の処理や対応を行う必要があります。

#### 5 損害賠償請求等への対応

##### (1) 国家賠償法との関係

設計や建物の構造に瑕疵がある場合など、公の施設の設置又は管理において、通常有すべき安全性が欠けていたことが原因で、利用者に損害が生じた場合には、国家賠償法（昭和22年法律第125号）第2条の規定により、設置者である市は、賠償責任を負うこととなります。また、公の施設の管理に当たって指定管理者の行為が原因で利用者に損害が発生した場合には、指定管理者がその費用を負担する旨協定書において定めるものとします。

##### (2) 賠償保険への加入

施設賠償保険については指定管理者が加入することとします。なお、保険範囲等については、各施設の特性等に応じて協定書で定めます。

#### 6 業務の第三者への委託

指定管理者は、指定管理者制度の趣旨から管理業務を一括して第三者へ委託することはできませんが、公の施設の警備、清掃、機械保守点検業務、植栽の管理など個々の具体的業務を指定管理者からさらに第三者に委託することは制度上差し支えありません。

本市では、次のア又はイに該当する場合に限り、第三者への委託を可能とします。なお、当該委託については、一切の責任を指定管理者が負うこととします。

ア 第三者への委託可能な業務として、あらかじめ市が指定した業務のうちから、指定管理者が委託する業務を市に申し出て、市が承認した場合

イ 上記ア以外の業務で指定管理者からの申し出により市が承認した場合

## 7 指定管理者の統合及び法人格の変更等の対応

指定管理者として指定されたのちに、団体の合併や法人格取得等によって、団体の法人格に変更が加えられた場合には、原則として指定管理者を再度指定することが必要となり、議会での議決を要するものとします。ただし、単に法人の名称のみが変更された場合や、指定の根拠となる事項（団体の特性や経営基盤、構成する人員及び事業計画等）及び管理運営体制に変更がなく、団体としての同一性を持って存続する場合は、再度の指定は不要とします。なお、法人格の変更等への対応については、上記のとおり議会の議決を経た再指定が必要なケースも想定されることから、団体において変更等の予定がある場合は速やかに市へ報告するよう協定書に明記するとともに、施設所管課においても情報の早期入手に努めます。

## 参考資料

### 指定管理者制度に係る関係法令等

○地方自治法（抄） .....	31
○佐伯市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例 .....	33
○佐伯市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則 .....	36
○佐伯市教育委員会の所管に係る公の施設における指定管理者の指定手続等 に関する条例施行規則 .....	40
○佐伯市総務部公の施設指定管理者選定委員会要綱 等 .....	41
○佐伯市教育委員会公の施設指定管理者選定委員会要綱 .....	43

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。

○佐伯市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例

平成17年3月3日

条例第31号

(趣旨)

第1条 この条例は、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、本市の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他の条例に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者の公募)

第2条 市長は、指定管理者を指定しようとする場合においては、特別の事情があると認めるときを除き公募するものとする。

(指定管理者の指定の申請)

第3条 法人その他の団体であつて、指定管理者の指定を受けようとするものは、規則で定める申請書に次に掲げる書面を添えて、当該指定について市長に申請しなければならない。

(1) 指定管理者の指定を受けようとする公の施設の事業計画書

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が特に必要なものとして規則で定める書面

(指定管理者の指定)

第4条 市長は、前条の規定による申請があつたときは、次の各号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し、議会の議決を経て指定管理者を指定しなければならない。

(1) その事業計画による公の施設の運営が市民の平等利用を確保することができるものであること。

(2) その事業計画書の内容が当該事業計画書に係る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) その事業計画書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。

2 前項の規定による指定管理者の候補者の選定に関し必要な事項を審議するため、佐伯市公の施設指定管理者選定委員会（以下この条において「委員会」という。）を置く。

3 市長は、第1項の規定により指定管理者の候補者を選定するときは、あらかじめ委員会に諮問しなければならない。

4 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。

5 第2項及び前項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、市長が別に定める。

(事業報告書の作成及び提出)

第5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次に掲げ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

い。ただし、年度の途中において第7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30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。

- (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の収入の実績
- (3) 管理に係る経費の収支状況
- (4) 前3号に掲げるもののほか、管理の実態を把握するために必要なものとして規則で定める事項  
(業務報告の聴取等)

第6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7条 市長は、指定管理者が前条の指示に従わないとき、その他指定管理者の責めに帰すべき理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の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

2 前項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて管理の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、市長はその賠償の責めを負わない。

(原状回復義務)

第8条 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は前条第1項の規定により指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理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。

(損害賠償義務)

第9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、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、市長が特別の事情があると認めるときは、その全部又は一部を免除することができる。

(秘密保持義務)

第10条 指定管理者又はその管理する公の施設の業務に従事している者（以下この条において「従事者」という。）は、個人情報適切に保護されるよう配慮するとともに、当該公の施設の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。

(教育委員会所管の公の施設への適用)

第11条 この条例を教育委員会が所管する公の施設に適用する場合には、第

2条から第8条までの規定中「市長」とあるのは「教育委員会」と、第3条、第5条及び次条中「規則」とあるのは「教育委員会規則」と、第4条第2項中「佐伯市公の施設指定管理者選定委員会」とあるのは「佐伯市教育委員会公の施設指定管理者選定委員会」とする。

(委任)

第12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、規則で定める。

附 則

この条例は、平成17年3月3日から施行する。

附 則 (平成23年3月31日条例第7号)

この条例は、公布の日から施行する。

○佐伯市公の施設におけ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3月3日

規則第29号

(趣旨)

第1条 この規則は、市長が所管する公の施設に係る佐伯市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年佐伯市条例第31号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者の公募の告示等)

第2条 市長は、条例第2条の規定による公募に当たっては、次に掲げる事項を告示するものとする。

- (1) 管理を行わせる公の施設の概要
- (2) 指定管理者の指定を受けようとする法人その他の団体（以下「団体」という。）が必要とする資格等
- (3) 条例第3条の規定による申請（以下「申請」という。）の受付期間
- (4) 申請書に添付すべき書面
- (5) 公の施設の管理の基準
- (6) 公の施設の管理業務の範囲及び具体的内容
- (7) 指定管理者の指定期間
- (8) 使用料又は利用に係る料金（第7条第2項第2号において「利用料金」という。）に関する事項
- (9) 前各号に掲げるもののほか、市長が別に定める事項

2 条例第2条の特別の事情があると認めるときは、次に掲げるときをいう。

- (1) 公の施設の設置目的、業務の性質等から特定の団体に管理させることが、当該公の施設の適切な管理運営に資すると認められるとき。
- (2) 条例第3条の規定による申請がなかったとき。
- (3) 条例第4条第1項の規定により指定管理者の候補者の選考をした結果、当該候補者となるべき団体がなかったとき。
- (4) 条例第4条第1項の規定により指定管理者の候補者として選定した団体を指定管理者として指定することが不可能となり、又は著しく不相当と認められる事情が生じたとき。
- (5) 条例第7条第1項の規定により指定管理者の指定を取り消したとき。

- (6) 前各号に掲げるもののほか公の施設の管理上緊急に指定管理者を指定しなければならないとき。

(指定管理者の指定申請書)

第3条 条例第3条の規則で定める申請書は、指定管理者指定申請書（様式第1号）とする。

2 条例第3条第2号の規則で定める書面は、次のとおりとする。ただし、前条第2項第1号の規定により指定管理者となった団体のうち市長が指定するものは、

この一部を省略することができる。

- (1) 当該公の施設の管理に係る収支計画書
- (2) 団体が前条第1項第2号の資格等を有していることを証する書面
- (3) 団体の定款の写し、規約その他これらに類する書面
- (4) 団体が法人の場合は、当該法人の登記簿謄本
- (5) 団体の代表者の住民票抄本
- (6) 団体の役員名簿
- (7) 団体が現に行っている事業の内容及び実績を記載した書面
- (8) 団体の前事業年度の貸借対照表、財産目録その他経営状況を説明する書面
- (9) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書面

(申請事項の変更)

第4条 指定管理者は、条例第3条第1号の事業計画書及び前条第2項第1号の収支計画書に記載した事項を変更しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

2 指定管理者は、前条第2項第2号から第6号までに掲げる書面に記載した事項に変更が生じたときは、速やかに市長に変更事項を記載した書面を提出しなければならない。ただし、第2条第2項第1号の規定により指定管理者となった団体のうち市長が指定するものは、この一部を省略することができる。

(候補者の選定)

第5条 市長は、条例第4条の規定による候補者の選定をしたときは、速やかに、その結果を指定管理者選定結果通知書(様式第2号)により申請をした団体に通知しなければならない。

(指定管理者の指定)

第6条 市長は、条例第4条の規定による指定管理者の指定は、指定管理者指定通知書(様式第3号)により行うものとする。

2 市長は、指定管理者の指定をしたときは、遅滞なく、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、当該公の施設の管理について市長と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、次のとおりとする。

- (1) 当該公の施設の事業計画その他施設の管理に関する事項
- (2) 使用料又は利用料金に関する事項
- (3) 市が支払うべき管理費用に関する事項
- (4) 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
- (5) 業務報告に関する事項
- (6) 指定の取消し及び管理業務の停止命令に関する事項
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める事項

(事業報告書)

第8条 条例第5条の事業報告書は、指定管理者事業報告書(様式第4号)とする。

2 条例第5条第4号の規則で定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 当該公の施設の現況(損壊等を含む。)
- (2) 当該公の施設の利用を制限したことがあるときは、その状況及び理由
- (3) 職員数及び職員配置に関する状況
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要であると認める事項  
(指定管理者の指定の取消し等)

第9条 条例第7条第1項の規定による指定の取消しは指定管理者指定取消書(様式第5号)により、業務の停止は指定管理者業務(全部・一部)停止命令書(様式第6号)により行うものとする。

2 市長は、指定管理者の指定を取り消し、又は業務の停止を命じたときは、遅滞なく、その旨を告示しなければならない。

(事故の報告)

第10条 指定管理者は、当該公の施設に関し、又は当該公の施設の利用者に係る事故が発生したときは、直ちに必要な措置を講ずるとともに、その概要を市長に報告しなければならない。

(その他)

第11条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成17年3月3日から施行する。

附 則(平成17年4月6日規則第264号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成17年10月11日規則第280号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成20年11月26日規則第51号)抄

(施行期日)

1 この規則は、平成20年12月1日から施行する。

(佐伯市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則の一部改正に伴う経過措置)

2 この規則の施行の際現に提出されている第2条の規定による改正前の佐伯市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則第3条第1項の指定管理者指定申請書は、第2条の規定による改正後の佐伯市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則第3条第1項の指定管理者指定申請書とみなす。

附 則(平成28年3月31日規則第7号)

(施行期日)

1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 行政庁の処分その他の行為又は不作為についての不服申立てであって、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）前にされた行政庁の処分その他の行為又は施行日前にされた申請に係る行政庁の不作為に係るものについては、なお従前の例による。

(様式第1号～6号 略)

○佐伯市教育委員会の所管に係る公の施設におけ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3月3日  
教育委員会規則第57号

佐伯市教育委員会の所管に係る公の施設における指定管理者の指定手続等に関する事項については、佐伯市公の施設におけ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年佐伯市規則第29号）の例による。

附 則

この規則は、平成17年3月3日から施行する。

○佐伯市総務部公の施設指定管理者選定委員会要綱

平成 17 年 12 月 8 日

告示第 171 号

(趣旨)

第 1 条 この告示は、佐伯市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 17 年佐伯市条例第 31 号）第 4 条第 5 項の規定に基づき、【総務部】の所管する公の施設における指定管理者の候補者の選定を、公平かつ適正に実施するため、佐伯市【総務部】公の施設指定管理者選定委員会（以下「委員会」という。）の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(職務)

第 2 条 委員会は、市長の諮問に応じ、指定管理者の候補者の選定に関し必要な事項を審議する。

(組織)

第 3 条 委員会は、市長が委嘱又は任命する委員若干人をもって組織する。

2 委員会に委員長を置く。

3 委員長は、委員のうちから互選するものとする。

4 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長が指名する者がその職務を代理する。

(委員の任期)

第 4 条 委員の任期は、2 年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 委員の再任は、妨げない。

(会議)

第 5 条 委員会の会議（次項において「会議」という。）は、委員長が招集し、委員長は会議を総理する。

2 会議は、委員の半数以上が出席しなければ、開くことができない。

(意見の聴取等)

第 6 条 委員会は、指定管理者の候補者の選定に必要があると認めるときは、関係者に対し、資料の提出、意見、説明その他の必要な協力を求めることができる。

2 委員会は、指定管理者の候補者の選定に必要があると認めるときは、委員以外の者を出席させて説明又は意見を聴くことができる。

(委員の責務等)

第 7 条 委員は、公正、公平に審査を行わなければならない。

2 委員は、指定管理者の指定の申請を行った法人その他の団体の役員又はこれに準じる者であるときは、指定管理者の候補者の選定について審議することができない。

(審議結果の答申等)

第8条 委員会は、指定管理者の候補者の選定をしたときは、審議の結果を文書により市長に答申するとともに、公表するものとする。

(庶務)

第9条 委員会の庶務は、【総務部総務課】で行う。

(その他)

第10条 この告示に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この告示は、公示の日から施行する。

※選定委員会は各部で設置するため、部ごとに公の施設指定管理者選定委員会要綱を制定しているが、第1条の部名及び第9条の部課名を除き同じ条文である。

各部の要綱名と第1条及び第9条の部課名は次のとおり。

要綱名	第1条【総務部】	第9条【総務部総務課】
佐伯市 <b>地域振興部及び観光ブランド推進部</b> 公の施設指定管理者選定委員会要綱 (平成17年11月9日告示第145号)	地域振興部及び観光ブランド推進部	地域振興部文化芸術交流課並びに観光ブランド推進部観光・国際交流課及び商工振興課
佐伯市 <b>市民生活部</b> 公の施設指定管理者選定委員会要綱 (平成17年12月16日告示第174号)	市民生活部	市民生活部環境対策課
佐伯市 <b>福祉保健部</b> 公の施設指定管理者選定委員会要綱 (平成17年11月25日告示第150号)	福祉保健部	福祉保健部福祉保健企画課
佐伯市 <b>農林水産部</b> 公の施設指定管理者選定委員会要綱 (平成17年11月9日告示第146号)	農林水産部	農林水産部農政課
佐伯市 <b>建設部</b> 公の施設指定管理者選定委員会要綱 (平成23年12月28日告示第221号)	建設部	建設部建設総務課

○佐伯市教育委員会公の施設指定管理者選定委員会要綱

平成17年11月24日  
教育委員会告示第23号

(趣旨)

第1条 この告示は、佐伯市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年佐伯市条例第31号）第4条第5項及び第11条の規定に基づき、教育委員会の所管する公の施設における指定管理者の候補者の選定を、公平かつ適正に実施するため、佐伯市教育委員会公の施設指定管理者選定委員会（以下「委員会」という。）の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(職務)

第2条 委員会は、教育委員会の諮問に応じ、指定管理者の候補者の選定に関し必要な事項を審議する。

(組織)

第3条 委員会は、別表に掲げる者のうちから教育委員会が委嘱又は任命する委員若干人をもって組織する。

2 委員会に委員長を置く。

3 委員長は、委員のうちから互選するものとする。

4 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長が指名する者がその職務を代理する。

(委員の任期)

第4条 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 委員の再任は、妨げない。

(会議)

第5条 委員会の会議（次項において「会議」という。）は、委員長が招集し、委員長は会議を総理する。

2 会議は、委員の半数以上が出席しなければ、開くことができない。

(意見の聴取等)

第6条 委員会は、指定管理者の候補者の選定に必要があると認めるときは、関係者に対し、資料の提出、意見、説明その他の必要な協力を求めることができる。

2 委員会は、指定管理者の候補者の選定に必要があると認めるときは、委員以外の者を出席させて説明又は意見を聴くことができる。

(委員の責務等)

第7条 委員は、公正、公平に審査を行わなければならない。

2 委員は、指定管理者の指定の申請を行った法人その他の団体の役員又はこれに準じる者であるときは、指定管理者の候補者の選定について審議することができない。

(審議結果の答申等)

第8条 委員会は、指定管理者の候補者の選定をしたときは、審議の結果を文書に

より教育委員会に答申するとともに、公表するものとする。

(庶務)

第9条 委員会の庶務は、教育委員会教育総務課で行う。

(その他)

第10条 この告示に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この告示は、公示の日から施行する。

附 則 (平成18年12月26日教委告示第16号)

この告示は、公示の日から施行する。

附 則 (平成22年12月20日教委告示第25号)

この告示は、平成23年1月29日から施行する。

附 則 (平成23年3月31日教委告示第5号)

この告示は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年3月31日教委告示第6号)

この告示は、公示の日から施行する。

別表 (第3条関係)

学識経験者 市民代表者 教育部長 教育総務課長
-------------------------