

八潮市指定管理者制度導入基本方針
【ガイドライン】

策 定 平成17年5月

最新改定 平成29年3月

八潮市

はじめに

平成28年3月に策定した「八潮市PPP導入基本方針」では、民間の資金やノウハウ、専門的知識等を活用し、地域の価値や市民満足度の最大化を図るとともに、最少の経費で最大の効果を実現することを目的として、民間委託、指定管理者制度、PFI等の民間活力の活用を推進している。

指定管理者制度については、「第5次八潮市行政改革大綱・実施計画」において、「公民連携の推進」を大綱の柱として掲げ、民間事業者等のノウハウや発想を取り入れ、市民サービスの向上、さらには、施設管理における経費節減効果や施設運営における事務の効率性の向上を図るため、積極的な導入を行うこととしている。

また、指定管理者制度をできる限り有効に機能させるためには、指定管理者候補者の選定過程や、指定管理者が管理する公の施設の事業の評価の客観性及び透明性を確保することが求められる。そのため、指定管理者候補者の選定及び指定管理者が管理する公の施設の事業の評価にあたっては、外部の有識者等の視点を導入した制度を運用しているところである。

本市では、指定管理者制度の導入を推進しており、現時点において、直営の管理運営が望ましいとされた施設であっても、民間事業者等が有するノウハウを活用することにより、市民サービスの向上又は経費の節減等が図られ、公の施設の設置目的を効果的、効率的に達成することが想定される場合は、指定管理者制度の積極的な活用について検討を重ねていく必要がある。

この基本方針は、指定管理者制度を導入する際の基本的な考え方やそれを具体化するための考え方をまとめたものである。

なお、公の施設は各々の施設によって設置目的や運営の実態が異なっていること等から、今後も、そのサービス内容、採算性や財政状況等に留意しつつ、本基本方針の内容については、継続的に検証を行い、必要に応じて見直しを図ることとする。

最後に担当課においては、この基本方針をもとに指定管理者制度の趣旨を十分に理解し、公の施設の設置の目的を効果的、効率的に達成することを力点に置いて事務を進めていただきたい。

I 指定管理者制度の概要

1 指定管理者制度の概要

指定管理者制度とは、公の施設の管理を指定管理者に委任して行わせるものであり、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度の適用があることはもとより、指定管理者は、行政処分に該当する利用の許可を行うことができる。

また、指定管理者の範囲については、出資法人に限らず民間事業者も議会の議決を経て指定管理者になれるものとしている。

この場合、設置者たる地方公共団体は、管理権限の行使自体は行わず、指定管理者の管理権限の行使について設置者としての責任を果たす立場から、必要に応じて指示等を行い、指示に従わない場合等には指定の取り消し等を行うことができる。

なお、従来の管理委託制度では、管理受託者は公の施設の設置者たる地方公共団体との契約に基づき、具体的な管理の事務又は業務の執行を行うものであり、当該公の施設の管理権限及び責任は、設置者たる地方公共団体が引き続き有するものであり、施設の利用許可など行政処分に該当する事務は委託することはできない。

また、管理受託者となれる者は、公共団体、公共的団体及び政令で定める地方公共団体の出資法人に限定され、具体的な管理受託者を条例で規定することを原則としていた。

【参考】管理委託と業務委託との違い

改正前の地方自治法に定められていた「管理委託」とは、条例の定めるところにより、公の施設の管理を公共団体等に委託するもの。一方、清掃、警備など個々の具体的な業務の委託については、地方自治法上の規制もないため、地方公共団体の自由な判断で委託できる。この場合の委託は、私法上の契約のみによって行われ、民間事業者も受託することができる。

(1) 指定管理者の行使できる権限の範囲

指定管理者は、公の施設の管理権限を委任するものであり、条例で定めるところにより、行政処分に該当する「利用の許可」についても管理の一環として行うことができる。ただし、地方公共団体が設置者としての責任で行うべき基本的な利用条件の設定は、指定管理者にこれを行わせることはできず、条例で定めるべきものとされている。

また、地方公共団体の長のみが行使できる権限である使用料の強制徴収（地方自治法第231条の3）、審査請求に対する決定（同法第244条の4）、

行政財産の目的外使用許可（同法第238条の4第7項）等についても、指定管理者に行わせることができない。

【参考】

平成15年7月17日付け総務省自治行政局長通知「地方自治法の一部を改正する法律の公布について」抜粋

1 指定管理者に関する事項

(1) 略

(2) 地方公共団体の長は、条例の定めるところにより、指定管理者に使用許可を行わせることができるものであるが、使用料の強制徴収（第231条の3）、不服申立てに対する決定（第244条の4^{※1}）、行政財産の目的外使用許可（第238条の4第4項^{※2}）等法令により地方公共団体の長のみが行うことができる権限については、これら指定管理者に行わせることができないものであること。（第244条の2第3項関係）

※1 第244条の4は行政不服審査法の改正により、審査請求に対する決定に改正された。

※2 第238条の4第4項は地方自治法の改正により、同条第7項に改正された。

(2) 指定管理者の「指定」の性格

指定管理者の指定は、議会の議決を経た上で当該普通地方公共団体に代わって当該施設の管理を行うこととする行政処分的一种であり、「請負」等の契約ではない。したがって、地方自治法第234条の契約に関する規定の適用ではなく、同条に規定する「入札」の対象とはならない。

指定管理業務の実施にあたっての詳細な事項については、地方公共団体と指定管理者の間の協議で定めることとなるので、その場合には「協定」を締結することとなる。

指定管理者は、「法人その他の団体」と地方自治法第244条の2第3項に定められているので、個人を指定することはできないが、団体であれば法人格は必ずしも必要ではない。

(3) 指定管理者制度における「利用料金制度」

指定管理者制度においても、従前の管理委託制度の場合と同じように、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（地方自治法第244条の2第8項）、当該利用料金は、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されている。（地方自治法第244条の2第9項）

この制度を活用した場合、指定管理者が管理を行うための必要な経費は、主に次の3通りの方法により賄うことが考えられる。

【想定できる必要経費を賄う主な方法】

ア	利用料金により全て賄う方法
イ	設置者である市の委託料で全てを賄う方法
ウ	利用料金及び経費不足額について市の委託料にて賄う方法

2 指定管理者制度及び管理委託制度等の相違

	指定管理者制度	業務委託	管理委託制度
受託主体	法人その他の団体 (法人格は、必ずしも必要ない。ただし、個人は不可。)	限定なし ※議員、長についての禁止規定あり(地方自治法第92条の2、142条)	公共的団体、公共団体、政令で定める出資法人(1/2以上出資等)
法的性格	「指定」は、行政処分的一种であり、請負等の契約には当たらない。	「私法上の契約関係」契約に基づく個別の事務又は業務の執行の委託	条例を根拠として締結される公法上の契約関係
管理権限	指定管理者が有する。	地方自治体が有する。	
施設の使用許可	○	×	
基本的利用条件の設定	条例で定めることを要し、指定管理者はできない。	×	
審査請求に対する決定		×	
行政財産の目的外使用の許可		×	
公の施設の設置者としての責任	地方公共団体		
利用料金制度	○	×	○

Ⅱ 指定管理者制度導入の方針

1 指定管理者制度活用の基本的考え方

平成16年3月23日に行われた生涯学習まちづくり推進本部において、指定管理者制度を積極的に活用するよう決定された。

また、平成28年3月に策定された「八潮市PPP導入基本方針」においても、積極的に民間活力を導入することが位置付けられた。

これらを受け、指定管理者制度の活用にあたっては、公の施設の管理運営に民間事業者等の持つ技術やノウハウを活用することにより、市民サービスの向上や経費の節減等が図れるものについては、この制度を積極的に活用していく。

また、指定管理者の選定にあたっては、設置目的、施設の性格、業務の特殊性や専門性、地域活動の活性化などの観点から、従前の管理受託者を引き続き指定管理者として選定することの必要性も視野に入れながら、公の施設の設置目的を最も効果的、効率的に運営が可能な事業者の選定を行う。

2 導入対象施設

個別法でその管理者を規定している施設を除く全ての公の施設について指定管理者制度の導入について検討を行う。

なお、指定管理者制度の導入の可否については、行政改革の進行管理において継続的に検討を行うものとする。

3 八潮市指定管理者候補者庁内検討会議の設置

公の施設の指定管理者制度の導入、更新、廃止の可否については、八潮市指定管理者候補者庁内検討会議を開催し、審査するものとする。

なお、指定管理者の募集に関する公募・非公募の審査、並びに非公募とした場合の候補者の選定についても、同検討会議において実施するものとする。

4 指定管理者の申請者

指定管理者は、「法人その他の団体」と地方自治法第244条の2第3項に定められており、個人を指定することはできないが、団体であれば法人格は必ずしも必要ではない。しかしながら、次の各号の者については、公募の公平性、透明性を確保するため、指定管理者へ申請することができないものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により、本市における一般競争入札等の参加を制限されている者

- (2) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある者
- (3) 地方自治法第92条の2、第142条（同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に該当する者
- (4) 国税及び地方税を滞納している者

【参考】地方自治法抜粋

1 第92条の2

普通地方公共団体の議会の議員は、当該普通地方公共団体に対し請負をする者及びその支配人又は主として同一の行為をする法人の無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人及び清算人たることができない。

2 第142条

普通地方公共団体の長は、当該普通地方公共団体に対し請負をする者及びその支配人又は主として同一の行為をする法人(当該普通地方公共団体が出資している法人で政令で定めるものを除く。)の無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人及び清算人たることができない。

3 第180条の5第6項

普通地方公共団体の委員会の委員又は委員は、当該普通地方公共団体に対しその職務に関し請負をする者及びその支配人又は主として同一の行為をする法人(当該普通地方公共団体が出資している法人で政令で定めるものを除く。)の無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人及び清算人たることができない。

4 第244条の2第11項

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。

5 地方自治法施行令第167条の4第2項

普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。(以下略)

5 指定の期間

期間	対象となる主な施設
5年	1 前提として、事業運営にあたり、初期設備投資がかかり、かつ減価償却と同程度の期間によらないと指定管理者の安定した運営が困難な施設 2 高齢者等を対象とした福祉施設のように一定期間計画的にケアプラン等に基づいた運営をする必要のある施設、人的サービスや事業企画など実施事業の成果を検証するために一定の期間を要するような施設 3 市民との協働、人づくりという観点から市民や地域との結びつきが強く求められ、その関係を築くことに一定の期間を要する施設
3年	前提として、事業の管理・運営に専門的知識を有する人材の確保のほか、初期投資や施設の運営効率に配慮する必要がある施設
1年	前提として、経費削減と安定とした事業運営が図られ、単年度でも運営に支障がない施設で、例えば、管理内容が自転車駐車場のよう維持管理が施設管理の中心業務となる施設

6 利用料金制度の活用

市が条例で定める施設の利用料金の範囲内で、市が認めた場合、指定管理者が料金を定められるようにし、利用料金を自らの収入とすることで、運営に一定の自由度を与え、民間事業者の意欲やノウハウを活かし、より一層の市民サービスの向上や経費の削減ができる可能性がある。

このため、施設の採算性が見込めるものについて、具体的には、市民サービスの向上、指定管理者の意欲の向上が期待できるなどの効果が認められる施設については、利用料金制度の導入について検討を行うものとする。

7 条例の制定等

制度の導入に伴い各担当課において、本基本方針に基づき当該公の施設設置及び管理条例の制定・改正を行うこととし、条例に規定すべき主な事項については、次のとおりとする。

区 分	条例に規定すべき主な事項
業務の範囲	<p>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し、使用の許可まで含めるかどうかを含め、施設の維持管理等の範囲を各施設の目的や態様等に応じて規定する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 施設の維持管理に関する業務 2 利用の承認及び利用の取消しに関する業務 3 利用料金（使用料）の納入、減免、返還に関する業務 4 施設で実施する事業（教室、イベント等）に関する業務 5 その他市長が必要と認める業務
指定の手続	<p>選定の基準は、手続条例に規定されているが、必要ある場合は、施設ごとの選定の基準を規定すること。</p>
管理の基準	<p>休館日、開館時間、使用制限の要件等の利用にあたっての基本的な条件に関すること。</p>
その他必要な事項	<p>条例改正に併せて、様式等の規定等の整備を行うこと。</p>

※ 公の施設への自動販売機の設置などの行政財産の目的外使用許可（地方自治法第238条の4第7項）は、公の施設の設置者（市長等）の権限であり、指定管理者が行うことはできない。

新たに行政財産の目的外使用許可を受けたいもの、又は貸付期間の満了に伴い更新を受けたいものは、設置者に行政財産の目的外使用申請を提出し、設置者が許可をすることとなるため、担当課は、財産管理部局と事前に協議をすること。

※ 指定管理者を導入した場合の条例改正モデル

八潮市□□館条例

(設置)

第1条 市民一人ひとりが楽しく学ぶとともに、地域づくりに必要な諸活動の促進を図り、もって生涯学習によるまちづくりの推進に資するため、八潮市□□館(以下「□□館」という。)を八潮市□□番地に設置する。

(業務)

第2条 □□館は、次に掲げる業務を行う。

(1) 次に掲げる施設等(以下「施設等」という。)の利用に関すること。

ア 多目的ホール、軽運動室、映像ホール、陶芸室、工作室、絵画室、音楽室、和室及びセミナー室

イ 展示コーナー

ウ 児童室、学習室及び情報資料コーナー

エ 附属設備

(2) その他□□館設置の目的を達成するために必要な業務に関すること。

(休館日)

第3条 □□館の休館日は、次に掲げるとおりとする。

(1) □曜日(その日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める休日である場合は、その翌日)

(2) 12月29日から翌年の1月3日までの日

2 前項の規定に関わらず、市長が必要と認めるときは、臨時に休館日を定め、又はこれを変更することができる。

(利用時間)

第4条 □□館の施設等を利用することができる時間は、午前9時から午後9時30分までとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更することができる。

(利用期間)

第5条 □□館の施設等を引き続いて利用することができる期間は、次に掲げるとおりとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更することができる。

(1) 展示コーナー 6日

(2) 多目的ホール、陶芸室、工作室及び絵画室 5日

(3) 軽運動室、映像ホール、音楽室、和室及びセミナー室 3日

(4) 附属設備 その都度必要な期間

(利用の許可)

第6条 □□館の施設等(第2条第1号ウに掲げる施設を除く。)を利用しようとする者は、市長の許可を受けなければならない。許可に係る事項を変更しようとするときも、同様とする。

2 前項の許可は、当該許可に係る利用が次の各号のいずれかに該当する場合は、これをしてはならない。

- (1) □□館の管理上支障があると認められるとき。
- (2) 公共の福祉を阻害するおそれがあると認められるとき。
- (3) その他□□館の設置の目的に反すると認められるとき。

3 市長は、第1項の許可をする場合において、必要があると認めるときは、当該許可に係る利用について条件を付することができる。

(利用権の譲渡等の禁止)

第7条 前条第1項の許可を受けた者(以下「利用権利者」という。)は、その権利を他人に譲渡し、又は転貸してはならない。

(遵守事項及び市長の指示)

第8条 市長は、□□館の利用者の遵守事項を定め、及び□□館の管理上必要があるときは、その利用者に対し、その都度適宜な指示をすることができる。

(利用の条件の変更、停止及び許可の取消し)

第9条 市長は、利用権利者が次の各号のいずれかに該当するとき、又は□□館の管理上特に必要があると認めるときは、当該許可に係る利用の条件を変更し、若しくは利用を停止し、又は当該許可を取り消すことができる。

- (1) 第6条第3項の規定による条件又は前条の規定による遵守事項若しくは指示に違反したとき。
- (2) 第7条の規定に違反したとき。
- (3) 使用料を期限までに納めなかったとき。
- (4) 不正な手段によって利用の許可を受けたとき。

2 市は、利用権利者が、前項各号のいずれかに該当する理由により、同項の処分を受け、これによって損失を受けることがあっても、その補償の責めを負わない。

(原状回復)

第10条 利用権利者は、その利用を終えたときは、速やかに当該施設等を原状に復しなければならない。前条第1項の規定により、利用の停止又は許可の取消しの処分を受けたときも、同様とする。

(損害賠償)

第11条 □□館の利用者は、自己の責めに帰すべき理由により、その利用又は閲覧中に□□館の施設若しくは設備を損傷し、又は□□館の物品を亡失し、若しくは損傷したときは、これを修理し、又はその損害を賠償しなければならない。

(立入りの禁止等)

第12条 市長は、□□館内の秩序を乱し、若しくは乱すおそれがある者の立入りを禁止し、又はその者に対し、□□館からの退去を命ずることができる。

(使用料)

第13条 利用権利者は、別表に定めるところにより、使用料を納付しなければならない。

(使用料の減免)

第14条 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、使用料を減額し、又は免除することができる。

- (1) 公用若しくは公共用又は公益を目的とする事業の用に供するため□□館を利用するとき。
- (2) 前号のほか、市長が特別な理由があると認めるとき。

(使用料の還付)

第15条 既納の使用料は、還付しない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を還付することができる。

- (1) □□館の管理上特に必要があるため、市長が利用の許可を取り消したとき。
- (2) 利用権利者の責めに帰することができない理由により、利用することができないとき。

(指定管理者による管理)

第16条 市長は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により、法人その他の団体であつて市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に□□館の管理に関する業務のうち次に掲げるものを行わせることができる。

- (1) □□館の利用の許可に関する業務
- (2) □□館の設置の目的を達成するため必要な事業の計画及び実施に関する業務
- (3) □□館の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

2 前項の規定により、指定管理者に□□館の管理を行わせる場合におけるこの条例の規定の適用については、第3条第2項、第4条ただし書及び第5条ただし書中

「市長が必要と認める」とあるのは「指定管理者が市長の承認を得た」と、第6条第1項及び第3項、第8条並びに第9条第1項中「市長」とあるのは「指定管理者」とする。

(利用料金)

第17条 指定管理者に管理を行わせる場合は、利用権利者は第13条の規定にかかわらず、利用料金を指定管理者に納付しなければならない。

2 第1項の利用料金は、指定管理者の収入とすることができる。

3 指定管理者は、あらかじめ市長が定める基準に従い、利用料金を減額し、又は減免することができる。

4 第15条の規定は、利用料金について準用する。この場合において、同条中「市長」とあるのは、「指定管理者」とする。

(委任)

第18条 この条例に定めるもののほか、□□館の管理に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、平成□年□月□日から施行する。

8 指定管理者の募集の方法

指定管理者の募集については、下記の総務省通知にもあるとおり、広く民間事業者等からのノウハウを活用し市民サービスの向上を図り、効果的、効率的に管理を行うことを目的とする制度の趣旨に鑑み、原則、公募によることとし、適正な競争を確保するものとする。

【参考】平成15年7月17日付け 総務省自治行政局長通知抜粋
指定の申請にあたっては、複数の申請者に事業計画書を提出させることが望ましいものであること。

ただし、次のような特別の理由がある場合は、この方法によらないものとする。

- (1) 公の施設の事業の継続性、安定性の確保、特定の団体等の実績等から判断して、当該団体等に施設の管理を行わせることが適当と認められるときは、当該団体等を指定することができる。
- (2) 公の施設の事業の専門性、特殊性などを判断して、特定の団体等に施設の管理を行わせることが適当と認められるときは、当該団体等を指定することができる。
- (3) 指定管理者の申請がなかったとき又は選定の結果指定管理者の候補者となるべき団体等がなかったときは、特定の団体等を指定することができる。

なお、指定管理者の募集に関する公募・非公募については、八潮市指定管理者候補者庁内検討会議において審査する。

9 指定管理者の募集の実施について

募集にあたっては、条例、規則に基づき、施設ごとに指定管理者募集要項を作成した上で、募集内容を市の広報媒体（広報紙、ホームページ等）で周知し、広く申請者を募集するものとする。

なお、募集要項の配布から申請受付終了までの期間は1か月程度を原則とする。また、募集要項への想定される主な記載事項については、次頁の例のとおりとする。

【募集要項に記載すべき事項】

記載事項	具体的な記載内容
指定管理者制度導入に向けた市の導入目的	指定管理者制度を導入する目的やねらい、達成すべき効果等を明らかにする。
施設の概要	施設の設置目的や求められる役割について、施設の沿革や施設の所在地、規模等を含めた形で記載する。（施設名称、所在地、建物概要、開設年月日、開館時間、休館日等）
管理にあたっての条件	<p>1 指定管理者が行う業務内容に関すること。</p> <p>（１）施設の管理運営に関すること。</p> <p>（２）条例で規定されている設置目的を達成するための事業実施に関すること。</p> <p>※許可権限の範囲等について記載する。</p> <p>2 管理に要する経費に関すること。</p> <p>（１）利用料金の設定に関すること。</p> <p>（２）指定管理者業務に関する委託料の取り扱いに関すること。</p> <p>※利用料金の設定については、利用料金制度を取り入れた場合のみ記載する必要がある。</p> <p>3 指定の期間に関すること。</p> <p>4 管理の基準に関すること。</p> <p>5 指定管理者と市の役割分担に関すること。</p>
申請の手続	<p>1 申請者の資格に関すること。</p> <p>2 申請の方法、期間に関すること。</p> <p>※提出書類、提出方法等について記載する。</p>
選定、指定の方法	<p>1 指定管理者の指定の方法に関すること。</p> <p>2 選定の審査基準に関すること。</p> <p>3 主な審査の着眼点</p> <p>4 選定にあたっての審査方法に関すること。</p>
指定後の手続	<p>1 協定の締結に関すること。</p> <p>2 指定の取り消しに関すること。</p>
スケジュール等	スケジュール、問合せ先等

10 選定委員会の設置

指定管理者候補者の選定については、公平性・透明性を確保する観点から、八潮市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（以下「条例」という。）及び八潮市指定管理者候補者選定委員会規則に基づき、選定委員会での審査を経て行うものとする。

各担当課は、「八潮市〇〇指定管理者候補者選定委員会」を設置し、募集から決定までの手續きを行うこととする。選定委員会の委員は、識見を有する者、公募市民、市職員（庁議の構成員）及びその他市長が認める者を選任するものとする。なお、選定委員会の委員の選任にあたっては、第5次八潮市総合計画基本計画において、審議会等への女性登用率を40%、審議会等の人数に対する公募人数の割合を平成37年度において25%とする目標を掲げていることに留意すること。

選定委員会は施設ごとに設置することを基本とするが、公の施設の設置の目的や選定委員会の委員構成等を考慮し、1つの選定委員会で複数の公の施設の指定管理者候補者を選定することが望ましい場合は、1つの選定委員会を設置することも可能とする。

また、選定委員会は、応募者の事業提案や人事、財務状況に関する事項などの八潮市情報公開条例第6条第3号に規定する非公開情報について審査を行うことから、会議を非公開とする。

選定委員会の審議結果は、会議の開催ごとに公表することとするが、選定された者の名称、評価の点数及び選定されなかった者の評価の点数については、選定委員会からの答申の後に庁内周知及び議会への報告を経て公表するものとする。

公募によらず指定管理者候補者を選定する場合は、八潮市指定管理者候補者庁内検討会議設置要綱に基づき、担当課において会議を開催し、審査するものとする。

11 選定の基準

指定管理者候補者の選定にあたっては、次のような観点から選定基準を設けるとともに、基準を数値化するなど、客観性の確保に努め、作成することとする。

- (1) 業務を遂行できる能力を有しているかどうか。
- (2) 利用者のサービスの向上につながる事業計画書であるか。
- (3) 当該施設を運営するにあたっての効率化への取り組みは十分か。
- (4) 当該施設の運営にあたって、安全性への十分な配慮がされているか。

- (5) 運営実績はあるか。
- (6) 団体の経営の安定性が確保されているか。
- (7) 団体運営における法例等を遵守する体制はできているか。
- (8) 事業への取り組み姿勢は、しっかりしているか。
(過去の受託状況などを参考にして判断すること。)
- (9) 職員の育成、教育体制は、整備されているか。
- (10) 情報漏えい防止対策に対する取り組みはできているか。
- (11) その他必要な事項

1 2 指定管理者候補者の選定

選定基準に基づいた選考を実施し、指定管理者として指定されるべき基準を満たしている者を選定する。また、複数の事業者から申請があった場合は、そのうち最高得点の者を指定管理者候補者とし、以下順位付けをしておくこととする。

正式に指定管理者として指定されるまでの間に、指定管理者候補者に事故ある場合等は、順位に応じ別の者を新たに指定管理者候補者として取扱うこととする。

指定管理者候補者の決定までの日程例（公募の場合）

月	担当課	庁内検討会議
4月	<ul style="list-style-type: none"> ・庁議または経営戦略会議において、庁内検討会議で検討すること及び庁内検討会議構成員の選定を報告（事前に市長決裁） ・設置及び管理条例改正の準備 	<ul style="list-style-type: none"> ・会議開催（指定管理者制度導入、更新、廃止、公募・非公募の検討）
月	担当課	選定委員会
5月	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内検討会議の結果に基づき、指定管理者制度導入、更新、廃止、公募・非公募の決定（庁議付議・市長決裁） 	
6月	<ul style="list-style-type: none"> ・設置及び管理条例可決成立 	<ul style="list-style-type: none"> ・委員構成の検討
7月	<ul style="list-style-type: none"> ・広報紙等による委員の公募 ・募集要項の配布（中旬頃）（事前に指定管理料について財政課と協議） 	<ul style="list-style-type: none"> ・委員会設置の準備（推薦依頼等）
8月	<ul style="list-style-type: none"> ・応募者説明会 ・質問事項の受付（全応募者へ回答） ・申請受付（5日間程度） ・資格要件確認（埼玉県警へ照会） ・選定委員会へ諮問 ・経営戦略会議へ報告 	<ul style="list-style-type: none"> ・委員会の設置 ・開催通知送付
9月～10月	<ul style="list-style-type: none"> ・一次審査結果通知 ・選定された者の名称、応募者全ての評価の点数について、選定委員会の答申の後、庁内周知及び議会への報告を経て市HPに公表 ・指定議案及び予算（債務負担行為）の準備 	<ul style="list-style-type: none"> ・会議開催 <ul style="list-style-type: none"> 【第1回委員会】顔合せ、応募者説明 【第2回委員会】一次審査（書類審査）、評価調書の検討 【第3回委員会】二次審査（プレゼンテーション） 【第4回委員会】指定管理者候補者の選定 ・市長へ答申
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者候補者の決定（庁議付議） ・指定管理者候補者選定通知 	
12月	<ul style="list-style-type: none"> ・指定議案及び予算の可決成立 ・指定管理者の指定について市HPに公表 	
1月～3月	<ul style="list-style-type: none"> ・協定書の締結 ・市民、利用者への周知（広報、市HP、施設） 	
4月	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者による管理開始 	

※市HP・・・市ホームページ

指定管理者候補者の決定までの日程例（非公募の場合）

月	担当課	庁内検討会議
4月	<ul style="list-style-type: none"> ・庁議または経営戦略会議において、庁内検討会議で検討すること及び庁内検討会議構成員の選定を報告（事前に市長決裁） ・設置及び管理条例改正の準備 	<ul style="list-style-type: none"> ・会議開催（指定管理者制度導入、更新、廃止、公募・非公募の検討）
5月	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内検討会議の結果に基づき、指定管理者制度導入、更新、廃止、公募・非公募の決定（庁議付議・市長決裁） 	
6月	<ul style="list-style-type: none"> ・設置及び管理条例可決成立 	
7月	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理料について財政課と協議 	
8月	<ul style="list-style-type: none"> ・申請受付 ・資格要件確認（埼玉県警へ照会） ・経営戦略会議へ報告 	<ul style="list-style-type: none"> ・開催通知送付
9月～10月	<ul style="list-style-type: none"> ・委員会の審議結果を庁内周知及び議会への報告を経て市HPに公表 ・指定議案及び予算（債務負担行為）の準備 	<ul style="list-style-type: none"> ・会議開催（会議回数は任意に設定）
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者候補者の決定（庁議付議） ・指定管理者候補者選定通知 	
12月	<ul style="list-style-type: none"> ・指定議案及び予算の可決成立 ・指定管理者の指定について市HPに公表 	
1月～3月	<ul style="list-style-type: none"> ・協定書の締結 ・市民、利用者への周知（広報、市HP、施設） 	
4月	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者による管理開始 	

※市HP・・・市ホームページ

(参考) 八潮市指定管理者候補者庁内検討会議設置要綱

平成25年 8月 9日 市長決裁

改正 平成29年 月 〇日 市長決裁

(設置)

第1条 本市の公の施設に対する指定管理者制度の導入等及び指定管理者の募集等に関する検討等を円滑に行うため、八潮市指定管理者候補者庁内検討会議（以下「検討会議」という。）を設置する。

(所掌事項)

第2条 検討会議は、次に掲げる事項を審査する。

- (1) 公の施設に対する指定管理者制度の導入、更新、廃止に関すること。
- (2) 指定管理者の募集の公募・非公募に関すること。
- (3) 指定管理者の募集が非公募の場合、八潮市公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例（平成17年条例第27号。以下「条例」という）及びこれに基づく規則並びにこれらに基づく選定基準による候補者の選定に関すること。
- (4) その他必要な事項に関すること。

(組織)

第3条 検討会議は、構成員8人以内をもって組織する。

2 議長は、副市長とする。

3 委員は、部長級の職にある者のうちから市長が指名する。ただし、対象となる公の施設を所管する部に属する者、監査委員事務局長、議会事務局長、会計管理者を除く。

※施設の特性に応じて委員を選任してください。

4 副議長は、議長が指名する者とし、議長を補佐し、議長に事故があるとき、又は議長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第4条 検討会議は、議長が招集し、議長が議事を進行する。

2 会議は、構成員の過半数の出席により成立する。

3 会議は、非公開とする。

(関係者の出席)

第5条 議長は、必要があると認めるときは、構成員以外の者を検討会議に出席させ、その意見を求めることができる。

(守秘義務)

第6条 構成員及び前条の規定により会議に出席した者その他の関係人は、会議の内容又は職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(庶務)

第7条 検討会議の庶務は、対象となる公の施設を所管する課等が行う。

(委任)

第8条 この要綱に定めるもののほか、検討会議の運営に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、市長決裁のあった日から施行する。

附 則 (平成29年1月31日市長決裁)

この規則は、平成29年3月1日から施行する。

1.3 リスク管理

(1) 個人情報の保護

指定管理者制度では、管理権限が委任されており、個人情報保護条例において指定管理者に対し、適切な管理のために必要な措置を講じるよう規定しており、指定管理者には、市と同様のレベルでの個人情報保護を図ることを遵守させるものとする。

(2) 情報公開

指定管理者についても、八潮市情報公開条例の規定に準じて、当該公の施設の管理にかかる情報の公開について必要な措置を求めるものとする。

(3) 損害賠償等に対する対策

指定管理者の自らの責めに帰すべき事由により、業務の続行が困難となる場合や、不適正な管理により指定の取消処分を受ける場合が考えられることから、条例第12条第2項において、「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、市はその賠償の責めを負わない。」と規定している。そのため、協定等においても同様の規定を設けるなど必要な対策を講じるものとする。

この他、指定管理者に対する原状回復義務や国家賠償法第2条に基づく損害賠償責任に対する求償権などについても必要な対策を講じるものとする。

1.4 協定の締結

指定管理者の指定に当たり、議会の議決の対象となる事項は、公の施設名、指定管理者及び指定の期間であり、管理の代行にかかる経費（委託料）などは、指定の議決後、仕様書や事業計画書に基づいて、指定管理者への委託費の支払いや管理の細目等について協定を締結する。

ここでは、包括的な指定期間内にわたる協定と、経費の詳細などを定める単年度協定とに分けて定め、その両方の協定について締結するものとする。

また、協定には、災害時等の緊急時における対応についても規定することが望ましい。

1.5 指定管理者の評価

指定管理者については、公の施設の管理を受託するという観点から、公共性を担保しなければならない。

このことから、その指定管理者について、公正に業務が行われているか、また、市が求める管理運営が実施されていたか、条例第11条第1項に規定する年次事

業評価を実施するものとし、市が業務内容に改善が必要と認める場合は、指定管理者に対して、改善等を勧告することとする。

また、年次事業評価の客観性、透明性を確保するため、指定管理者の指定期間内において、原則1回は八潮市外部評価委員会の意見を聴くこととする。八潮市外部評価委員会の意見聴取については、評価結果を以後の施設運営に活かす必要があることから、原則として指定期間内の2年目又は3年目における年次事業評価を対象に実施することとする。

なお、評価基準については、市民サービスの向上や経費削減、コストパフォーマンスの向上等の観点から作成し、客観的に何故、そのような評価を行っているか、明らかになるよう、可能な限り数値化を検討していくものとする。

【参考】評価のポイント

(1) 財務の視点

- ア 収益性は向上していること。
- イ 既存財産を最大限に活用していること。
- ウ 管理費用は、効果的、効率的に運用できていること。
- エ 安定して事業を行えていること。

(2) 顧客の視点

- ア 施設の安全性は確保されていること。
- イ 質の高いサービスを提供していること。
- ウ 職員の対応は、顧客の側に立ったサービスを提供していること。
- エ 利用者の声を的確にフォローアップしていること。

(3) 業務への取り組みの視点

- ア 事業計画書どおり、事業が実施されていること。
- イ 施設の稼働率は向上できていること。
- ウ 職員の能力向上に取り組んでいること。
- エ 業務改善のために新たな取り組みを行っていること。

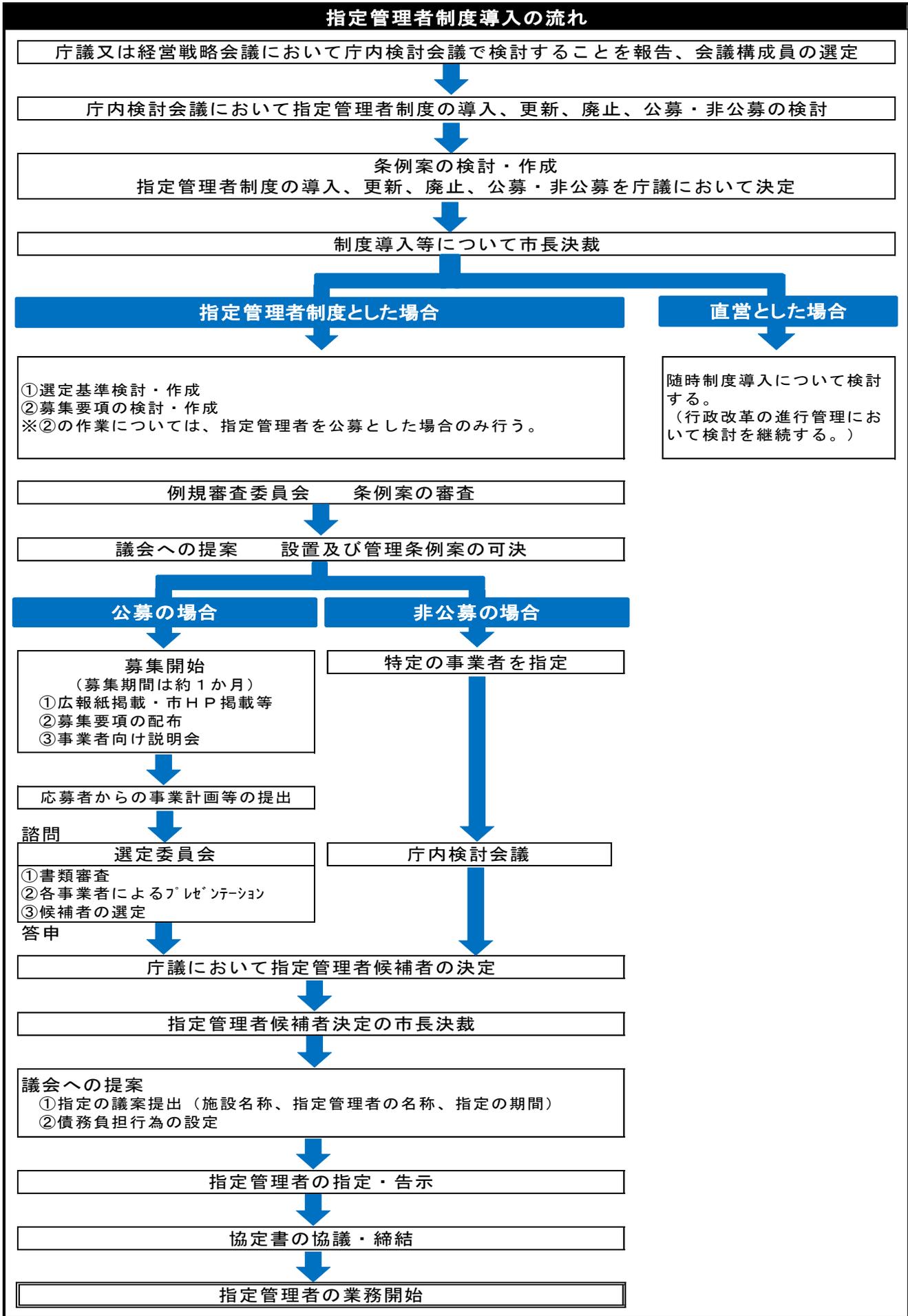
1.6 担当課と企画経営課の連携

企画経営課は、指定管理者制度を円滑に導入するため、募集方法の決定や選定委員会の運営等の事務全般に関し担当課と連携を図ることとする。

1.7 教育委員会が所管する施設との関係

教育委員会が所管する施設については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第28条により、地方公共団体の長の総括の下に教育委員会が管理することとなっていることから、教育委員会の意思決定について、庁議等へ報告するものとする。

Ⅲ 指定管理者制度参考資料



※ 募集要項に記載する内容例

□□□□□指定管理者募集要項

【平成〇〇年△月】

八 潮 市

1 指定管理者の募集について（以下例）

文化芸術施設の整備に伴い、音楽や演劇、舞踏、美術等の様々な催しが身近なところで鑑賞できるようになりました。市民自らも、これら施設を利用した文化芸術の発表会を行うなど、文化芸術活動の裾野も確実に広がりを見せています。しかし、市が位置する地理的な条件から、都心部と比較して芸術性の高い事業や集客力や収益性には困難があり、地域独自の文化の創造を行う必要があると考えております。

（略）

本市といたしましては、指定管理者制度を導入することにより、民間事業者も含めた多様な団体の活力や柔軟な発想を活かし、□□□□文化会館において、これまで以上に利用者本位の柔軟なサービスを提供し、効率的な経営の推進を図りたいと考えております。

当該公の施設に指定管理者制度を導入することについての、市の基本的考え方を示します。

2 施設の概要について

- (1) 施設設置の目的・役割
- (2) 施設の所在地
- (3) 施設の構造
- (4) 施設の規模
- (5) 施設内容
- (6) 施設の利用状況

例 (1) 施設の目的・役割

市民の芸術文化の向上と福祉の増進を図ること。

(2) 所在地 八潮市中央1丁目□番地△△

(3) 施設の構造 鉄筋コンクリート造、一部鉄骨鉄筋コンクリート造、地下1階、地上4階建

(4) 施設の規模 敷地面積 3,642.55㎡、建物延面積 5,445.05㎡

(5) 施設内容 別紙のとおり

(6) 施設の利用状況 別紙のとおり

※当該公の施設の概要をわかりやすく記入してください。

3 管理にあたっての条件

(1) 指定管理者が行う業務内容

ア 当該公の施設の設置目的に即した業務内容

イ □□□□文化会館の利用の許可に関する業務

ウ 利用に係る料金の収入に関する業務

エ 施設（設備及び物品を含む。）の維持管理に関する業務

※ 業務内容に関する細目的事項については、協議の上、協定で定める。

※ 指定管理に関する仕様書は、別添のとおりとなります。

(2) 管理に要する経費

ア 施設の利用に係る料金については、指定管理者の収入とします。

指定管理者には、条例の定める額の範囲内で、利用料金を設定していただきます。

なお、設定にあたっては、市長の事前承認が必要です。また、利用料金は、
□□条例に基づく減免制度を市との協議により設定していただきます。

ア 施設の利用に係る料金については、市の収入とします。

利用料金制度を適用しない施設の場合には、利用に係る料金は、市の収入とする旨を記載します。なお、使用料の徴収を指定管理者に行わせる場合には、協定に基づく徴収の方法により行うことを記載することと、地方自治法施行令第158条第1項の規定に基づき、使用料の徴収事務委託契約を締結することが必要となります。

イ 指定管理業務に係る委託料

市は、指定管理業務に必要な経費を、毎年度の予算の範囲内において、指定管理者に委託料として支払います。

※ 委託料の額や支払方法等は、協議の上、協定で定めます。

なお、過去□か年の委託料の支出額及びその内容（内訳）については、別添資料を参照。

記載方法 その2

イ 指定管理者に係る委託料

指定管理者が行う業務に関する経費は、□□□□円以内とし、委託料の額、支払方法等の詳細については、指定管理者と協議の上、協定で定めます。

委託料は、過去数年間の実績に基づき、施設の管理運営に必要とされる経費を積算し、あらかじめ財政課と協議の上、適切に設定する必要があります。
なお、委託料の積算にあたっては、利用料金制度の採否、人件費、修繕費、指定管理者が加入すべき保険、消費税等について留意してください。

(3) 指定予定期間

平成□□年4月1日から平成□□年3月31日までの5年間

(4) 管理の基準

ア 関係する法令、条例及び規則を遵守し、適正に□□□□文化会館の運営を行うこと。

イ □□□□文化会館の施設の維持管理を適切に行うこと。

ウ 指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報を適正に取り扱うこと。

エ 開設時間等

(ア) 開設時間

□□□□文化会館の開館時間については、八潮市□□□□文化会館設置及び管理条例第□条に定められている範囲内で、指定管理者は、あらかじめ市の承認を得て、これを変更することができます。

(イ) 休館日

□□□□文化会館の休館日については、八潮市□□□□文化会館設置及び管理条例第□条に定められているとおりですが、指定管理者は、あらかじめ市の承認を得て、これを変更することができます。

(ウ) 利用の許可について

□□□□文化会館条例第 □条に基づいて行ってください。

(エ) 利用許可の制限について

□□□□文化会館条例第 □条に該当する場合は、利用の許可をすることができません。

(オ) 利用許可の取消し

□□□□文化会館条例第 □条に該当する場合には、使用の許可を取り消し、一部を停止し、若しくは制限することができます。

(カ) 利用料金制度

① 利用料金制度の導入

□□□□文化会館においては、地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度を採用します。

② 利用料金の額

利用料金の額は、□□□□文化会館条例第□条に定める範囲内において、指定管理者が市の承認を得て定めるものとします。

※ 管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、協定で定めます。

利用料金制度を導入する場合のみ記載します。

(5) 指定管理者と市との役割分担

指定管理者と市との役割分担は、原則として次のとおりとします。

項目	指定管理者	市
施設（設備、備品を含む。）の保守点検	○	
施設の維持管理（植栽管理、清掃等を含む。）	○	
安全衛生管理	○	
事故、火災等による施設の損傷の回復	△ （自己の責に帰すべき事由による場合）	○
業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報の漏えい等による利用者等に対する対応	○	
施設利用者の被災に対する責任	△	○
市有施設の火災共済保険の加入		○
包括的な管理責任		○
施設ごとに必要な項目を追加		

施設ごとに必要な項目がある場合に記載します。

※ その他の指定管理者の役割

指定管理者は、施設利用者の被災に対し、現場で対応する責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに市に報告しなければならない。

(6) 指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項

ア 指定管理者は、指定管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告しなければなりません。

イ 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者による適正な施設管理が困難となった場合又はそのおそれがあると認められる場合には、市は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることがあります。

この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかったときには、市は、指定管理者の指定を取消すことがあります。

ウ 指定管理者が市の指示に従わないときや指定管理者の財務状況が著しく

悪化するなど指定管理業務の継続が困難と認められる場合には、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

エ 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困難になった場合に指定が取り消され、市に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、指定を取り消された指定管理者は、市の損害について賠償の責めを負うこととなります。

オ 市又は指定管理者の責めに帰すことができない事由により指定管理業務の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は、指定管理業務継続の可否について協議することとします。

4 申請の手続

(1) 申請者の備えるべき資格

ア 法人その他の団体（以下「団体等」という。）ただし、次のいずれかに該当する場合は、申請することができません。

(ア) 八潮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。）第4条第1号の規定に該当する団体等

(イ) 条例第4条第2号の規定に該当する団体等

(ウ) 地方自治法施行令第167条の4の規定（一般競争入札の参加者の資格）に該当する団体等

(エ) 八潮市から指名留保又は指名停止措置を受けている団体等

(オ) 国税及び地方税を滞納している団体等

(カ) 会社更生法、民事再生法等に基づき更生又は再生手続をしている団体等

イ 申請時の注意事項

(ア) 選定委員会委員等、本件業務に従事する本件職員等に対し、本件応募について接触を禁じます。接触の事実が認められた場合、失格になることがあります。

(イ) 複数の団体等でグループを構成して申請する場合は、代表者を定めて申請してください。

(2) 申請の方法

申請にあたっては、以下の書類を市に提出していただきます。

なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

ア 提出書類

(ア) 八潮市公の施設の指定管理者指定申請書（様式第1号）

(イ) 法人の登記簿謄本（最新のものを出すこと。）又は団体の設立を定

めた規約その他これに類する書類

- (ウ) 定款、寄附行為又は規約その他これらに類する書類
- (エ) 団体等の組織及び運営に関する事項を記載した書類
- (オ) 団体等の概要のわかる書類
- (カ) 法人税、法人市県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明書
- (キ) 類似施設における業務実績を記載した書類
- (ク) □□□□文化会館の管理に関する事業計画書
 - 指定管理者業務を行うにあたっての基本方針
 - 管理執行体制（人員配置、雇用者数及び職員の研修計画）
 - 自主事業計画
 - サービスを向上させるための方策
 - 利用者等のニーズの把握実現策
 - 利用者のトラブルの未然防止と対処方法
 - 個人に関する情報の取扱いについての基本方針（情報管理体制その他必要と考える事項）
 - 危機管理に対する方針（防災、防犯、その他緊急時の対応策等）
 - □□□□文化会館の管理運営に平成〇〇年度収支予算案（仕様書に基づき指定管理業務に係る委託料を必要見込額で算出すること。）
 - 5年間の収支計画（利用人員予測、収支計画、指定管理業務に係る委託料の必要見込額等）
 - その他

応募者から提出された書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属します。また、提出された書類の情報公開については、八潮市情報公開条例に基づき判断することとなります。

イ 提出部数

正本1部副本□部を提出してください。（ア）、（イ）、（ウ）及び（カ）については、正本1部のみを提出してください。（グループによる申請の場合は、（ア）から（キ）までの書類については、構成員ごとに提出してください。）

ウ 提出方法

申請書類の提出は、持参又は郵送とします。

【提出先】 八潮市役所□階 △△部△△課△△担当
〒340-8588 埼玉県八潮市中央一丁目2番地1
電話 048-xxxx-xxxx

エ 受付期間

持参の場合は、平成□□年□□月□□日（□）から□□月□□日（□）までの午前□時□分から午後□時□分まで（土曜日、日曜日及び祝日は受け付けません。）

郵送の場合は、原則として書留とし、□月□日（□）午後□時必着とします。

（3）募集要項に関する質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

ア 受付期間 平成□□年□月□日（□）から□月□日（□）まで

イ 受付方法 募集要項の内容等に関する質問書（別紙様式）に記入の上、電子メール又はFAXで提出してください。また、電子メールの未到来を防ぐため、電子メール送信後に担当まで確認のご連絡をお願いします。

【メールアドレス】 □□□□@city.yashio.lg.jp

【FAX番号】 048-□□□-□□□

ウ 回答方法 質問及び回答は八潮市ホームページ上で行います。（質問者名は表示しません。）なお、内容によっては、お時間をいただく場合があります。

（4）応募者説明会の実施

応募者説明会を次のとおり開催します。

なお、参加希望者は、開催日時の前日までに参加人数を□□担当（048-□□□-□□□）までご連絡ください。

ア 開催日時 平成□□年□月□日

5 指定管理者の指定等

（1）指定管理者の指定方法

指定管理者の指定は、八潮市議会の議決を経て、文書で八潮市長が指定します。

なお、指定の内容については、指定後、市役所掲示場において告示します。

教育委員会所管の施設については、教育委員会が文書にて指定します。

（2）指定管理者候補者の選定

指定管理者候補者の選定にあたっては、提出された申請書により、一次審査（書類審査）、二次審査（プレゼンテーション）を行い、「選定にあたっての審査基準」に最も適合する申請者を指定管理者候補者として選定します。

一次審査の結果は、平成□□年□□年□□日（□）までにすべての申請者に文書で連絡します。

二次審査は、一次審査を通過した申請について、プレゼンテーションを行っていただき、申請の内容と併せ、総合的に審査をします。

二次審査の結果は、すべての二次審査参加者に文書で連絡します。

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

なお、正式に指定管理者として指定されるまでの間に、指定管理者候補者に事故ある場合等は、選定されなかった申請者の内から新たに指定管理者を選定する場合があります。

（３）選定にあたっての審査基準

ア 市民の平等な□□□□文化会館の利用を確保することができること。

イ 関係する法令、条例及び規則を遵守し、適正に□□□□の運営を行うことができること。

ウ 公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る業務を効率的に行えるものであること。

エ 指定管理業務を安定して行う経営基盤を有していること。

オ 指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報の適正な取扱いを確保することができること。

カ

施設固有の基準がある場合は追加する。

（４）主な審査のポイント

ア 応募資格に適合しているか。

イ 利用者本位の柔軟なサービスが提供されるか。

ウ 市民の平等利用確保への配慮がされているか。

エ 利用者のサービス向上につながる事業計画がなされているか。

オ 効率的かつ効果的な管理を実施できるか。

カ 法人等の経営基盤が安定しているか。

キ 職員の育成、教育体制は整備されているか。

ク 個人に関する情報の適正な取扱いは確保されているか。

ケ 当該公の施設を運営するにあたって、安全性への取組みが十分になされているか。

コ 指定管理業務に係る委託料（算出した額）は適切な額か。

サ ←

施設固有のポイントがある場合は追加する。

(5) 選定にあたっての審査方法等

審査は、八潮市が設置する選定委員会が行います。

なお、選定委員会の会議は非公開とします。

6 指定管理者指定後の手続

(1) 協定の締結

業務内容に関する細目的事項、指定管理に係る委託料に関する事項、管理の基準に関する細目的事項等について、指定管理者と市との協議の上、協定を締結するものとします。

(2) 引継ぎ

指定期間の始期から円滑に指定管理業務が実施できるよう、前管理者（又は市）と引継ぎを行うものとします。

(3) 指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

ア 指定管理者の経営状況が急激な悪化等により、指定管理業務の履行が確実にないと認められるとき。

イ 著しく社会的信用を損う等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

7 スケジュール

月 日	内 容
□□月□□日（□）	質問事項の受付期間
□□月□□日（□）	応募者説明会
□□月□□日（□）	申請書の受付期間
□□月□□日（□）	一次審査（書類審査）
□□月□□日（□）	一次審査結果通知
□□月□□日（□）	二次審査（プレゼンテーション）
□□月□□日（□）	二次審査結果通知（指定管理者候補者の選定）
□□月□□日（□）	指定管理者の議決（市議会 12 月定例会）
□□月□□日（□）	指定管理者の指定（告示）
□□月□□日（□）	協定の締結

8 問合せ先

八潮市△△部△△課（市役所本庁舎□階）

〒340-8588 埼玉県八潮市中央一丁目2番地1

担当 (担当者氏名)

電話 048-xxxx-xxxx

FAX 048-xxxx-xxxx

メールアドレス □□□□@city.yashio.lg.jp

別紙様式

募集要項の内容等に関する質問書

団体等名

担当者名

連絡先：電話

：F A X

：メールアドレス

質問項目	質問内容

様式第1号（第2条関係）

八潮市公の施設の指定管理者指定申請書

年 月 日

（宛先）八潮市長

申請者
商号又は名称

所在地

代表者職氏名

印

電話番号

下記の公の施設について、指定管理者の指定を受けたいので、八潮市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第3条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 指定管理者の指定を受けようとする施設の名称及び所在地

- （1）施設の名称
- （2）施設の所在地

2 添付書類

- （1）事業計画書
- （2）その他市長が必要と認める書類

八潮市□□□□文化会館仕様書

八潮市□□□□文化会館の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、八潮市□□□□文化会館の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法等を定めることを目的とする。

2 用語の定義

専門用語など多数記載されているなど、必要がある場合は、仕様書中の用語の定義を記入すること。

3 施設概要

(1) 名 称 八潮市□□□□文化会館・八潮市△△△△センター

(2) 所在地 埼玉県八潮市中央一丁目□番地△△

(3) 面積等

ア 施設の構造

(ア) 構造 鉄筋コンクリート造、一部鉄骨鉄筋コンクリート造

(イ) 規模 地下1階、地上4階建

イ 施設の規模 敷地面積 3,642.55 m²、建物延面積 5,445.05 m²

ウ 施設内容 別紙のとおり

施設内容の詳細を記載すること。以下例

例 ○ホール 定員 □□席（固定席□□席、移動席□□席）

舞台（幅□m、高さ□m、奥行□m）

○集会室 最大定員 □□人 □□m²

○事務室 定 員 □□人 □□m²

○喫茶室 収容人数 □□人 □□m²

エ 施設の利用状況 別紙のとおり

過去の利用者実績を記載すること。(人員配置計画等を作成する際に利用することが考えられる。)

(4) 開館日及び開館時間

ア 開 館 日 月曜日から金曜日

(祝日、12月28日から翌年の1月3日を除く。)

イ 開 館 時 間 午前8時〇〇分から午後〇〇時〇〇分まで

3 管理運営方針

指定管理者を募集する上で、市として当該公の施設に求めるものや当該公の施設の設置の目的など管理運営に関わる市の基本方針を記載する。応募者は、この管理運営方針を指針として事業計画書を作成することとなる。

4 法令等の遵守

施設ごとに関係法令を記載すること。その他定型的な業務基準又は手引等がある場合は、併せて記載すること。

指定管理者は、八潮市〇〇〇〇文化会館の管理運営を行うにあたっては、本共通仕様書のほか、次の各項に掲げる法令等に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法、同法施行令
- (2) 八潮市〇〇〇〇文化会館設置及び管理条例
- (3) 八潮市〇〇〇〇文化会館管理規則
- (4) 八潮市情報公開条例
- (5) 八潮市個人情報保護条例
- (6) 八潮市財産規則
- (7) (その他施設ごとに必要な法令等)

(8) 施設維持、設備保守点検に関する法規

- ア 建築基準法
- イ 電気事業法
- ウ 水道法
- エ 消防法

オ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律

保守点検等に関する法令等について必要に応じて記載する。
なお、左記については、あくまでも関係法規の例示。

5 指定管理者が行う業務内容

(1) 管理運営業務

- ア 公共施設予約案内・生涯学習講座予約案内システムの利用者登録の受付に関すること。
- イ 施設等の利用申込みの受付、抽選、利用許可に関すること。
- ウ 付帯設備の管理及び操作説明等に関すること。
- エ 使用料の収納等に関すること。
- オ

必要に応じて指定管理者に任せる業務の範囲について記載すること。

(2) 維持管理業務

ア 清掃業務

- (ア) 日常清掃
- (イ) 定期清掃

定期清掃業務の詳細について記入すること。

- 例
- 床面洗浄 年□回 □月
 - カーペット等洗浄 年□回 □月
 - ガラス洗浄 年□回 □月

(ウ) 熱源関連機器フィルター清掃業務

イ 設備の保守点検業務

自動ドア、空調機器、電気設備等の設備に関する法定点検、保守点検等

ウ

その他施設の維持管理上、必要な業務について記載をする。

6 管理業務に従事する者に必要な知識及び技能

(1) 管理業務に専従するものの内、(指定する専門的な技術)の能力のある者を配置する。

(2) ←

必要に応じて技術者等の配置について記載すること。

7 指定の期間

平成□□年□月□日から□□年□□月□□日まで

8 個人情報の保護

指定管理者は、八潮市個人情報保護条例の規定により八潮市□□□□文化会館の管理を行うにあたって取り扱う個人情報については、適正な取り扱いの義務が課せられる。

9 管理経費等

八潮市□□□□文化会館の管理運営に係る経費については、原則的に、利用料金、市委託料によって執行するものとする。ただし、大規模修繕等に係る経費については、委託料に含まないものとする。

(1) 経費の支払い

会計年度毎に支払う。なお、支払時期や支払方法については、協定にて別途定める。

(2) (その他管理経費等に関わる事項)

10 市と指定管理者の役割分担

項目	指定管理者	市
施設（設備、備品を含む。）の保守点検	○	
施設の維持管理（植栽管理、清掃等を含む。）	○	
安全衛生管理	○	
事故、火災等による施設の損傷の回復	△ （自己の責に帰すべき事由による場合）	○
業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報の漏えい等による利用者等に対する対応	○	
施設利用者の被災に対する責任	△	○
市有施設の火災共済保険の加入		○
包括的な管理責任		○
施設ごとに必要な項目を追加		

11 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するものほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議し決定する。

改定履歴

初 版 平成 1 7 年 5 月策定
第 2 版 平成 2 1 年 9 月改定
第 3 版 平成 2 5 年 8 月改定
第 4 版 平成 2 9 年 3 月改定

指定管理者制度導入基本方針

【ガイドライン】（第4版）

平成29年3月

八潮市企画財政部企画経営課