

指定管理者制度の導入及び運用に
関するガイドライン
(改訂第2版)

所 沢 市

平 成 22 年 4 月

指定管理者制度の導入及び運用に関するガイドライン

◇ 目 次 ◇

I. ガイドラインの趣旨	
1. 目的と内容	1
2. 本ガイドラインの見直し	1
II. 指定管理者制度の概要と公の施設の運営方針	
1. 制度の概要	2
2. 導入にあたっての基本的な考え方	2
3. 管理運営形態の検討	3
III. 指定管理者の指定手続きの流れ	5
IV. 指定管理者選定に関する基本的な考え方	
1. 指定期間	7
2. 指定管理者選定に関する基本的な考え方	7
V. 指定手続きの進め方	
1. 施設の設置条例等の制定・改正	8
2. 選定委員会の設置	9
3. 事前審議・施設見学	10
4. 指定管理者の募集	11
5. 施設所管課による事前チェック	15
6. 選定審議	15
7. 施設所管課による評価表のチェック及び集計	17
8. 指定管理候補者の決定	17

VI. 指定管理者の指定

- 1. 指定の議決 18
- 2. 協定の締結 19

VII. 管理運営状況の検証等

- 1. モニタリング（継続監視） 20
- 2. 指定期間の満了 21
- 3. 指定管理者の業務等の引継ぎ 21

1. ガイドラインの趣旨

1. 目的と内容

このガイドラインは、地方自治法（以下「法」という。）の改正により、従前の公の施設の管理委託制度に代えて導入された指定管理者制度について、本市の基本的な取り組みの方針を定め、同制度の計画的な導入を図るとともに、多様な選択肢が考えられる同制度の基本的事項等について、できる限り具体的な基準や目安を設定することにより円滑な導入・運用を図ることを目的としています。

このため、指定管理者制度の導入及び運用に関する基本的な考え方を定めるとともに、同制度の導入や運用上の具体的な事務の参考や目安となるよう、基本的な事項のほか、標準的な考え方や検討すべき事項、手続等に関する方針、留意すべき事項を記載しています。

各施設にはそれぞれ異なる設置目的、特性や運営形態があるので、それらを考慮し、本ガイドラインを踏まえて、個々の施設ごとに手続等について決定する必要があります。

2. 本ガイドラインの見直し

指定管理者制度は、指定管理者候補者の選定方法や基準、業務の範囲の決定など、その導入や運用に当たって、地方公共団体の主体的な選択や工夫の余地の大きい制度ですが、反面、管理の安定性の確保、個人情報保護、市と指定管理者のリスク分担、指定管理者の業務状況の把握の方法など課題も多く、模索しながら導入・運用を進めている状況にあります。

指定管理者制度の定着と充実を図るためには、本制度の導入・運用の具体的な経験から得たノウハウを蓄積するとともに、他の地方公共団体の事例等を参考としながら、今後も検討を継続し、改善を図っていく必要があります。したがって、本ガイドラインは、これらの検討に基づき、今回定めた内容について検証を行い、随時見直しを行っていくものとします。

II. 指定管理者制度の概要と公の施設の運営方針

1. 制度の概要

市が設置した公の施設の管理運営については、市の出資法人や公共的団体などに委託してきた管理委託制度に代えて、平成15年9月に法の一部が改正されたことにより指定管理者制度が導入され、民間事業者やNPO法人なども管理を代行することが可能となりました。

この制度は、指定管理者に利用の許可なども含めた包括的な管理運営を任せることができるようになったもので、多様化する住民ニーズに対応するために、民間事業者等の有するノウハウを公の施設にも活用することで、「サービスの向上」や「経費の縮減」を図ることを目的とするものです。

2. 導入にあたっての基本的な考え方

本市は、指定管理者制度の趣旨に鑑み、市民サービスの向上と経費の縮減を図ることを主な目的として指定管理者制度を導入するものです。なお、導入にあたっての基本的な考え方は以下のとおりとします。

(1) 指定管理者制度を導入している施設

現在指定管理者制度を導入している施設については、引続き指定管理者制度による施設運営を継続するかどうかを検証したうえで、特段の理由がない限り、原則として指定管理者制度を継続させます。

(2) 直営施設

現在直営の施設については、市民サービスの向上や施設の効果的・効率的運営、経費の縮減の見地から制度の導入について検討していくものとし、効果が期待できるものについては、順次、指定管理者制度へ移行していくものとします。

(3) 新規開設施設

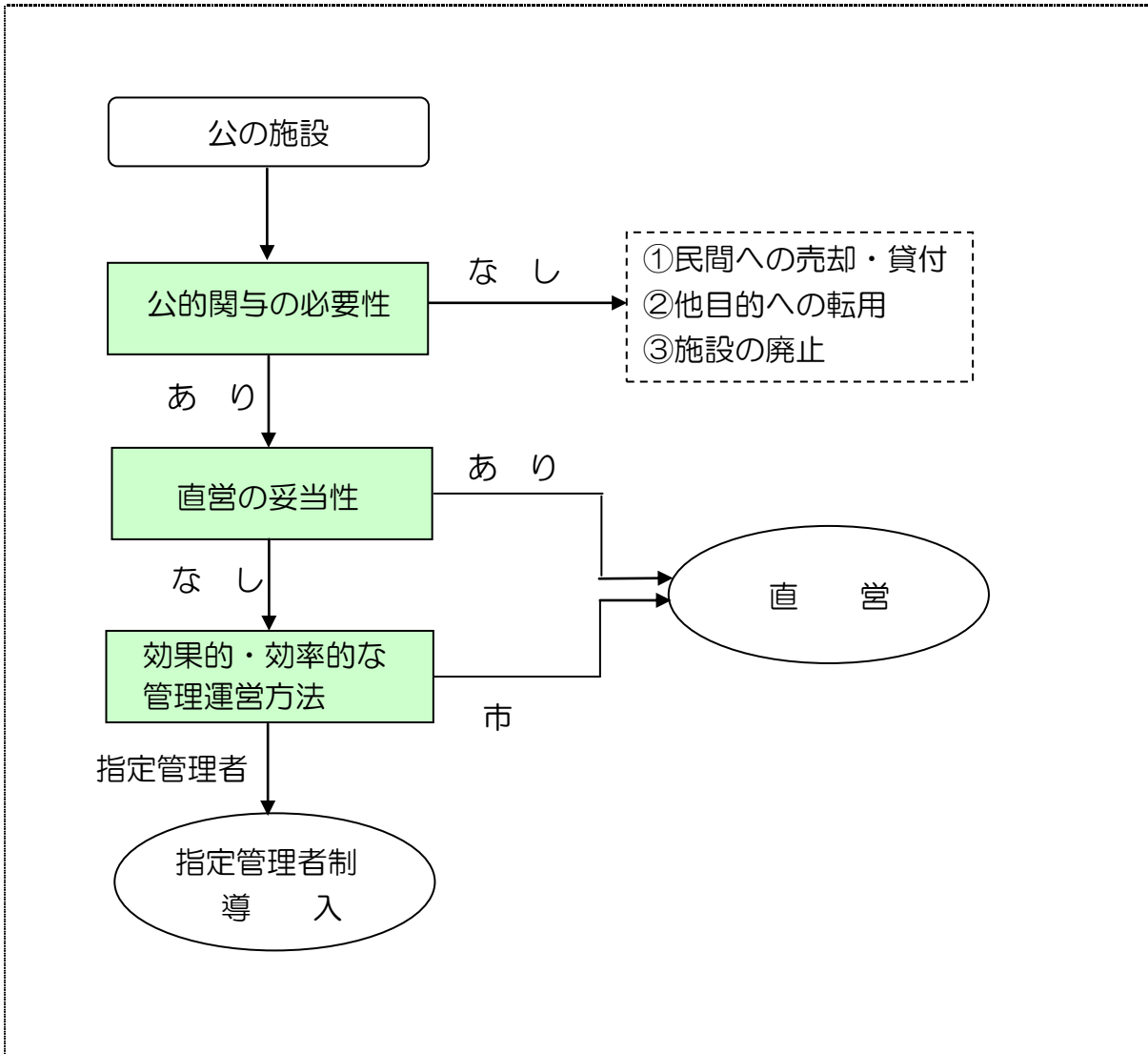
新規に開設する公の施設のうち、直営によらない場合は、開設にあわせ指定管理者制度を導入していくこととします。

3. 管理運営形態の検討

施設の運営方法について、次の点を考慮し、指定管理者制度によるか、直営で管理するかを判断します。

また、常に最適な管理運営形態となるよう、定期的に全ての公の施設を対象に見直していきます。

【公の施設の管理運営形態に関するチェックフロー】



(1) 公的関与の必要性の検討(設置意義)

【検討のポイント】

- ①公の施設としての設置意義は薄れていないか。
- ②民間施設と競合はないか。
- ③施設の利用率は低迷していないか。

(2) 直営の妥当性の検討

【検討のポイント】

- ①個別法の規定、施設設置の目的及び公的責任等において、指定管理者に委ねることに制約があるか。
- ②行政の関与が高く、行政責任の確保や市民サービスの確保、利用に伴う公平性等の観点からも、市が直接実施する妥当性が高いか。
- ③管理代行を行う民間事業者等が存在しないか、民間事業者等のノウハウでは適正な管理運営が期待できないか。

(3) 効果的・効率的な管理運営方法の検討

【検討のポイント】

- ①施設が提供するサービスの専門性、特殊性、施設の規模等を勘案して、民間事業者等の運営が可能であるか。
- ②指定管理者に委ねても、現状の市民サービスが維持できるか。
- ③指定管理者として受託しやすい施設であるか。
- ④指定管理者に委ねることにより、サービス内容の充実や民間事業者等のノウハウの活用が期待できるか。
- ⑤指定管理者に委ねることで、経費の縮減を図ることができるか。
- ⑥利用料金制による運営が可能な施設であるか。

(4) 指定管理者制度導入施設における検討

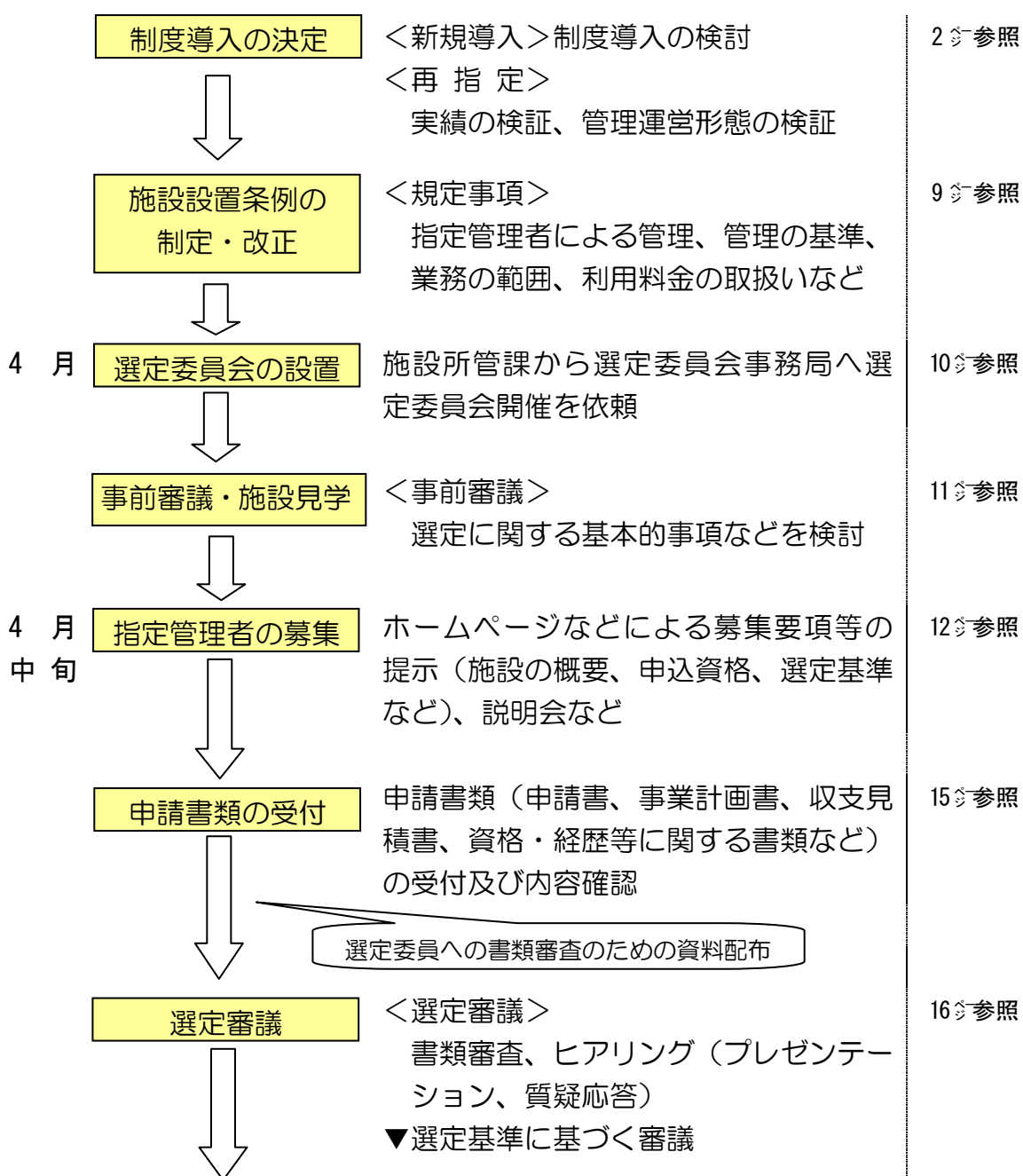
すでに指定管理者制度を導入している施設においても、指定管理者による管理運営の成果等について検証を行う必要があります。

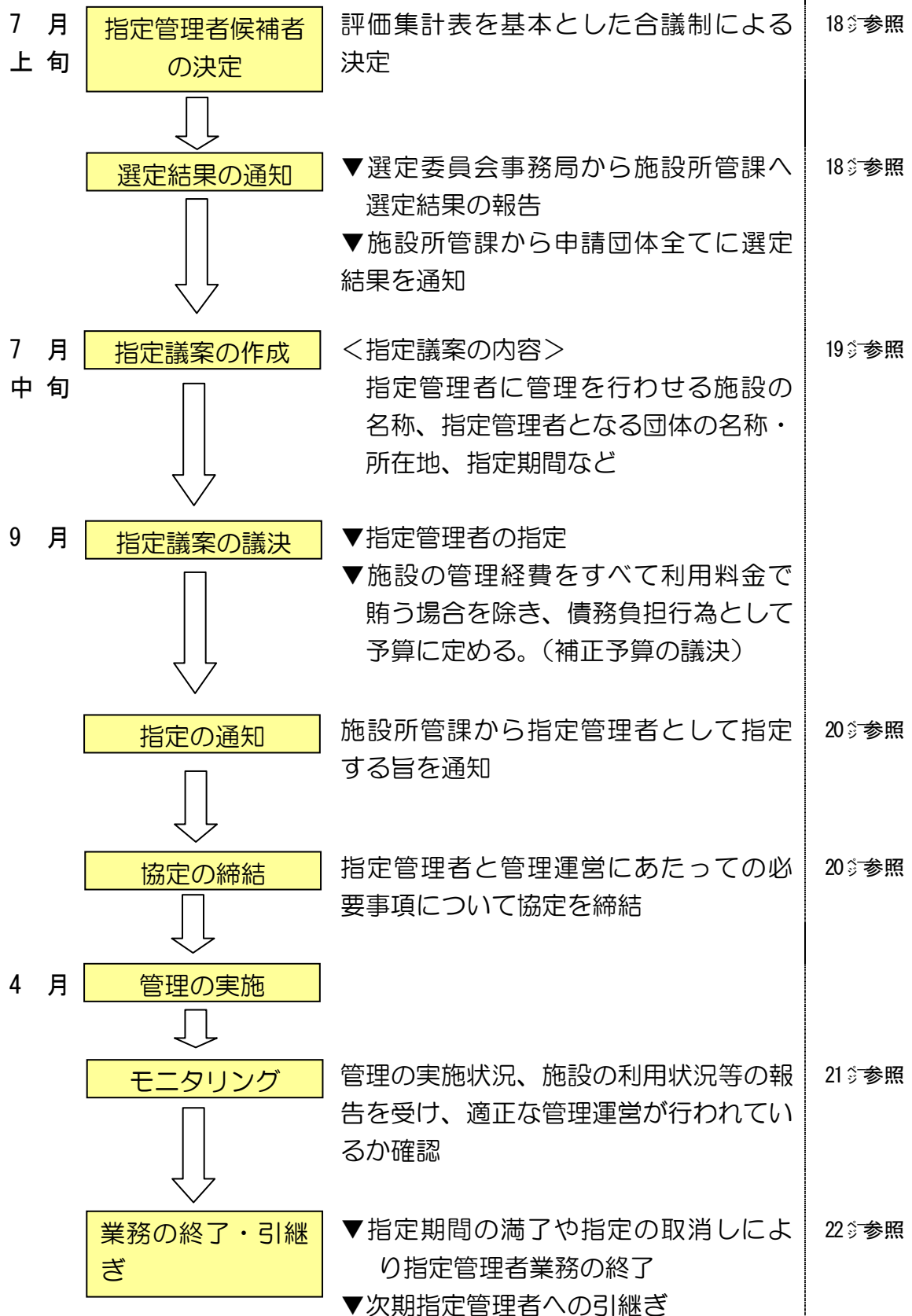
そのため、これらの施設についても、施設の設置目的や提供されるサービスや経費について再度検討し、現在の指定期間の終了後における管理運営形態を検討することとします。

III. 指定管理者の指定手続きの流れ

指定管理者の選定については、所沢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「指定手続条例」という。）の規定に基づき、施設の実情を勘案しながら作業を進めることとなります。

なお、公募によらない場合においても、選定における公正性や透明性を確保することは必要ですので、公募の場合と同様の手順で指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）における選定を実施してください。





IV. 指定管理者選定に関する基本的な考え方

1. 指定期間

指定期間は、5年以内を基本とします。ただし、施設や事業等の特性により、相応の理由がある場合は、その理由による適正な期間とします。

2. 指定管理者選定に関する基本的な考え方

民間活力の積極的な活用を主目的とする制度の趣旨に沿って、原則「公募」により選定します。

ただし、選定委員会が、次の要件に該当すると認めた場合は、公募によらず指定管理者を選定することができます。

- ① 公募に対し、申請がない場合や申請のあった団体に候補として選定できるものがない場合。
- ② 小規模な施設や地域に密着した施設など、市民参画、市民協働の視点から地域団体等による施設管理が適当であると認められる場合。
- ③ 対応の継続性が特に必要な社会福祉施設等で、現受託団体が引き続き管理運営することが適当であると認められる場合。
- ④ 指定管理者の指定を取り消した場合に、当該指定管理者が管理していた施設について、直ちに指定管理者を指定しなければ著しく公益を損なうと認められる場合。
- ⑤ 指定管理者を選定後、指定管理業務開始までの間に、当該候補者を指定することが不可能になった場合又は選定の基準に適合しなくなった場合。
- ⑥ 施設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
- ⑦ その他、公募によらない合理的又は客観的な理由がある場合。

要件に該当しないケースでも、その理由が客観的に納得できるものとして選定委員会が判断した場合は、公募によらず選定することができます。

※ 公募によらない場合であっても、施設や事業等の特性やサービス提供の水準等を考慮し、該当団体が複数ある場合は、複数の団体を指名して選定することもあります。

※ 「公募によらない場合」の考え方は、新規開設施設に指定管理者制度を導入する時期や更新時期において、社会情勢や施設の実情等も踏まえ、随時見直しする必要があります。

V. 指定手続きの進め方

1. 施設の設置条例等の制定・改正

指定管理者に公の施設の管理を行わせる場合には、管理の基準、業務の範囲等を個別の施設の設置条例で定める必要があります。このため、新たに導入する際は、関係各課と協議し、法第244条の2の規定に基づき、下記の事項等について、条例に規定しなければなりません。

(1) 指定管理者による管理(法第244条の2第3項)

公の施設の管理について、指定管理者に行わせることができる旨を規定します。

(2) 指定管理者が行う管理の基準(法第244条の2第4項)

指定管理者が行う管理の基準について、基本的な条件（休館日、開館時間、使用許可の基準、使用制限の要件など）など当該公の施設の適正な管理の観点から必要である業務運営の基本的事項を規定します。

(3) 指定管理者が行う業務の範囲(法第244条の2第4項)

指定管理者が行う管理業務の具体的な範囲（使用許可まで行わせるかどうかを含め、施設の維持管理等の範囲）を、各施設の目的や性質等に応じて規定します。

※ 指定管理者に、公の施設の「使用許可」、「使用許可の取消し」といった行政処分も、施設の管理運営に関する業務として行わせることができますが、法令により以下の業務については、指定管理者に行わせることはできません。

- ア 使用料の強制徴収
- イ 不服申立てに対する決定
- ウ 行政財産の目的外使用許可 など

(4) 利用料金の取扱い(法第244条の2第8項、第9項)

利用料金制を導入する場合は、指定管理者の収入として収受できること等、利用料金に関する事項を規定します。

※ 指定管理者が管理を行うために必要な経費は、

- ① すべて利用料金で賄う。
- ② すべて市からの管理委託料で賄う。
- ③ 市からの管理委託料と利用料金で賄う。

という方法が考えられます。

※上記以外にも指定管理者が管理を行うにあたって、施設特有の事項があれば規定することになります。

2. 選定委員会の設置

指定管理者の候補者について、公正迅速に選定するとともに、円滑な事務の運営を図るため、選定委員会を設置し、選定基準・募集要項・候補者の選定などの具体的な内容について審議します。

選定委員会の審議にあたっては、委員の自由な発言機会を確保する観点などから、審議冒頭において、審議内容を考慮して、会議の公開・非公開を決定します。

(1) 選定委員会の設置

施設の所管部ごとに要綱を規定し、随時選定委員会を設置します。

(2) 選定委員会の単位

選定委員会は、施設数や事業の性格等を考慮し、必要に応じて区分することができます。

(3) 選定委員の構成

▼内部委員：3名

- | | |
|--------------------|---------|
| ① 施設所管部次長 | 1名（委員長） |
| ② 総合政策部次長（参事を含む） | 1名 |
| ③ 財 務 部 次 長（参事を含む） | 1名 |

▼外部委員：4名

※下記職種等の内から4名

（ただし、①②については、必置の職種とします）

- ① 公認会計士、税理士（会計監査の観点から）
- ② 弁護士、司法書士（法令遵守の観点から）
- ③ 知識経験者（大学教授など専門的な観点から）
- ④ 社会保険労務士（労働条件管理の観点から）
- ⑤ 経営コンサルタント、中小企業診断士（団体経営・運営の観点から）
- ⑥ 「所沢市自治連合会」役員（利用者の観点から）

(4) 申請書等の取扱い

選定委員会の審議、評価等は、基本的に、申請団体が提出した申請書や事業計画書などの資料等に基づき行われることになるので、申請者の知的財産や営業秘密に係る部分がある可能性があるため、慎重な取扱いが求められます。

3. 事前審議・施設見学

指定管理者の選定審議にあたっては、公募・非公募など下記の事項について決定及び確認が必要であることから、事前審議・施設見学を行います。

審 議 内 容
① 施設の募集単位の決定(及び根拠)
② 公募・非公募の決定(及び根拠)
③ 指定期間の決定(及び根拠)
④ 選定基準に基づく評価事項の決定(及び根拠)
⑤ 評価表(評価項目、配点を含む)の決定(及び根拠)
⑥ 応募資格の決定(及び根拠)
⑦ 利用料金制、納付金制等の実施の決定(及び根拠)
⑧ 委託料の精算についての確認
⑨ 事業経費積算方法の確認
⑩ 募集要項の確認
⑪ 業務仕様書の確認
⑫ 申請者が多数の場合の対応について(書類審査の基準等)
⑬ モニタリング方法(チェック体制、事業報告書の内容)の確認
⑭ その他選定審議に必要な事項についての決定・確認

施 設 見 学
施設の規模や構造、管理形態などについて、施設に関する資料やパンフレットなどだけでは十分認識できないため、建物のイメージをつかみ、慎重かつ適正な選定を行うため、施設見学を行います。

4. 指定管理者の募集

(1) 募集方法

① 募集単位

募集については、原則として施設ごとに行います。ただし、サービスの向上、経費の縮減、管理運営の一体性等の観点から、自転車駐車場など複数の施設の管理を同一の指定管理者にまとめて行わせることが適当と認められる場合は、複数の施設をまとめて募集することができるものとします。

② 周知方法

募集内容については、告示、市ホームページ及び広報への掲載、また、施設所管課での資料の配布など様々な方法により周知に努めるようにします。

(2) 募集期間

募集期間は、原則として、募集を開始した日から起算して30日間とします。ただし、30日間を確保することが日程的に困難な場合又は申込の際に提出する書類の作成上必要があると認められる場合は、これよりも短期又は長期の期間を設けることができます。

(3) 申請資格

申請者の資格は、次に掲げるもののうち、業務説明会・施設見学会に参加することを応募の条件とします。

- ① 法人もしくは団体であること
- ② 法人もしくは団体またはその代表が次の事項に該当しないこと
 - ア 法律行為を行う能力を有しないもの
 - イ 破産者で復権を得ないもの
 - ウ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定に該当するもの
 - エ 所沢市建設工事等の有資格業者に関する指名停止等措置要綱に基づく指名停止期間中であるもの
 - オ 会社更生法第17条又は民事再生法第21条の規定による更生手続き又は再生手続きが開始されているもの
 - カ 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、当該処分の日から起算して2年を経過しないもの
 - キ 地方自治法第92条の2、第142条、第166条、又は第180条の5の規定に抵触することとなるもの（ただし地方自治法施行令第122条及び第133条に該当する場合を除く。）
 - ク 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号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

- ケ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にあるもの
- コ その代表者等（法人にあってはその役員（非常勤を含む。）及び経営に事実上参加している者をいう。以下同じ。）が暴力団の構成員等であるもの
- サ 「所沢市建設工事等暴力団排除措置要綱」別表に定める措置要件に該当するもの
- シ 市税（所沢市税条例（昭和25年条例第76号）第3条に掲げる税目をいう。）等を滞納しているもの
- ス 政治団体（政治資金規正法第3条第1項に規定する政治団体及びこれに類する団体）
- セ 宗教団体（宗教法人法第2条に規定する宗教団体及びこれに類する団体）

【共同事業体で申込む場合の条件】

- ア 複数の法人等が共同事業体を構成して応募する場合は、代表となる法人等を定めるものとします。
- イ 同時に複数の共同事業体の構成団体となることはできません。
- ウ 単独で応募した法人等は、共同事業体で応募する場合の構成団体となることはできません。
- エ 代表となる法人等及び共同事業体を構成する法人等の変更は原則として認めません。ただし、共同事業体を構成する法人等については、業務遂行上支障がないと市が判断した場合に限り変更を認めることがあります。

※ 地方自治法上の兼業禁止については、指定管理者については適用されませんが、本市においては、公正性・透明性の確保の観点から兼業禁止規定に準じた取扱いを行うこととしています。

(4) 募集要項等の作成

① 募集要項

条例に定めた事項、下記に掲げた事項のほか、施設の特性や実情等を勘案のうえ、必要と認められる事項を記載します。

募集における注意事項などを具体的に記載することで、トラブルを未然に防ぐよう務めるようにします。

- 1 指定管理者の募集について ※基本方針
- 2 施設の概要 ※構造や設備、施設の利用時間や休業日等、可能な限り詳細に記載
 - (1) 施設の名称
 - (2) 施設の設置目的
 - (3) 施設の所在地
 - (4) 施設の設置年月日

- (5) 施設の規模
- (6) 施設の内容等
- 3 指定管理者が行う業務等
 - (1) 指定管理者が行う業務
 - (2) 指定期間
 - (3) 管理の基準
 - (4) 管理に要する経費、利用料金に関する事項
 - (5) 指定管理者と市との役割分担
- 4 申請の手続
 - (1) 申込資格
 - (2) 申請条件
 - (3) 申請書類
 - (4) 募集要項等の配布及び申請書等の提出
 - (5) 質問等に関する事項
 - (6) 応募説明会等の実施
 - (7) 費用の負担
 - (8) 応募書類等の情報公開
 - (9) 申請の辞退
- 5 指定管理者の指定等
 - (1) 指定管理者の選定
 - (2) 選定基準
- 6 指定管理者指定後の手続き
 - (1) 協定の締結
 - (2) 引継ぎ
 - (3) モニタリング（監査事項を含む。）
- 7 スケジュール
- 8 問い合わせ先

② 業務仕様書

申請者への配布資料として準備するだけでなく、申請者が指定管理者として施設の管理運営ができるかどうかを自ら判断する基準となるとともに、管理に必要な経費を積算するための基礎資料となるものでもあり、業務内容については具体的に記載する必要があります。

(5) 業務説明会等の実施

申請団体が募集内容を十分に把握するため、業務説明会等を実施するとともに、説明会への参加が申請条件になるので、その旨を募集要項に明記します。

また、必要に応じて、施設見学会も行います。

(6)申請書類の受付

申請書類については、参考資料・様式集に掲げるもののほか、施設の特性や実情等を勘案のうえ、必要と認められるものを募集要項に定めるものとします。

◆申請書類 ※提出部数 正本1部、副本1部（複写可）

No.	名称	書式	説明
1	指定申請書	様式例 003	所沢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（別記様式）に定める申請書
2	指定申請にかかる誓約書	様式例 008	申請資格の有無、記載事項の真偽等について誓約するもの
3	納税証明 （*課税されている団体のみ）	市税の納税証明書の写し	滞納の額がないことの証明 *直近の年度分
4		税務署発行の納税証明書様式「その3の3」	法人税・消費税・地方消費税の未納の額がないことの証明 *直近の年度分
5	事業計画書	様式例 004	申請にあたって事業計画を提案するもの
6	〇〇〇の管理に係る収支見積書	様式例 005	申請にあたって収支計画を提案するもの
7	〇〇〇の管理に係る再委託業務計画書	様式例 006	管理業務の一部について、委託する場合の計画書
8	独自事業計画書 （*計画している場合のみ）	様式例 007	「独自事業」（指定管理者の責任と費用負担により、独自に企画実施する事業）の計画書
9	登記簿謄本（登記事項証明書）	*法人以外の団体の場合は、団体の設立を定めた規約その他これに類する書類	
10	定款、寄附行為、その他これらに類する書類		
11	役員名簿	最新のもの	
12	団体概要	設立趣旨、事業内容のパフレット等、団体の概要がわかるもの	
13	事業計画書	指定申請書を提出する日の属する事業年度のもの	
14	事業報告書	指定申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度のもの	
15	収支計算書	直近2年度分	
16	財産目録	*指定申請書を提出する日の属する事業年度に設立された団体は、設立時のもの	
17	貸借対照表		
18	現在の組織、人員体制を示す書類	指揮命令系統が分かる組織図、就業規則、経理規則、給与規定等	
19	情報公開に関する規程又はこれに類する書類		
20	個人情報保護に関する対応について記載した書類（個人情報保護規程、マニュアル等）		

21	マニュアル関係 *作成している 場合のみ	<ul style="list-style-type: none"> ・要望（苦情）対応マニュアル等 ・環境保護に関する対応マニュアル等 ・安全管理・危機管理・事故対応マニュアル等 ・情報管理（情報セキュリティ）対応マニュアル等
22	その他必要に応じて市から提出を求められた書類	

【共同事業体で申請する場合】

①	共同事業体協定書	様式例 009	複数の構成団体による共同事業体での応募で使用
②	共同事業体構成団体構成表	様式例 010	複数の構成団体による共同事業体における業務分担を示すもの
③	共同事業体委任状	様式例 011	複数の構成団体による共同事業体での応募で使用

※共同事業体で申請する場合、上記No.1、5～8以外は構成団体ごとに提出

※No.18のうち、指揮命令系統がわかる組織図については、共同事業体として内容を記載

5. 施設所管課による事前チェック

申請に必要な書類が揃っているか、記載内容に誤りがないかについて事前チェックを行います。不備があった場合は、申請受付期間内に限り、再度提出させることができることとします。

また、申請資格に合致しているか確認します。

6. 選定審議

(1) 審議方法・プロセス

① ヒアリングのための事前協議

書類審査を基本に、ヒアリングを効果的かつ効率的に進めるため、ヒアリングの進め方、書類審査上の問題点、課題などについての情報共有、役割分担などについて事前協議を行います。

② ヒアリング(プレゼンテーション、質疑応答)

ヒアリング内容

▼ 1団体30～45分を目安として実施

- ① 申請団体によるプレゼンテーション(5分)
- ② 主管課(所管課)による、共通質問事項等に関する質疑応答(5分)
- ③ 選定委員による、事業計画書等に基づく質疑応答(15分～30分)
- ④ 所管課による、施設運営等に関する質疑応答(5分)

③ 評価のための事後協議

ヒアリング内容についての課題、疑問点などの確認、評価のための基準などについて共通認識を図ります。

④ 選定委員による評価

総合評価へのコメントも含め、評価表に基づき申請団体の評価を行います。

(2) 選定基準

指定手続条例第3条及び第9条に基づき、適正な指定管理者を選定します。

(以下の項目を評価するため、さらに細目を設定します。)

- ① その事業計画書による公の施設の運営が利用対象者の平等利用を確保することができるものであること（条例第3条第1項第1号）
- 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（条例第3条第1項第2号）
- 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（条例第3条第1項第3号）
- ④ 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は、所沢市個人情報保護条例の趣旨にのっとり、個人情報適切に保護されるよう必要な措置を講じるとともに、当該公の施設の管理に関し知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的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、又は従事者の職を退いた後においても、同様とします（条例第9条）

この他に、環境保護、障害者雇用、地域活動への参加等の社会貢献の実績の評価事項や、施設の特性に依じた評価事項を設定します。

(3) 評価表

評価表は、施設の設置目的や特性、管理上の課題等を整理した上で項目を設定し、配点については、選定基準や施設における重点項目などを考慮し、加点できるものとしします。

7. 施設所管課による評価表のチェック及び集計

指定管理者候補者の決定に先立ち、施設所管課は評価表の評価漏れ、矛盾項目などをチェックし、評価結果集計表に基づき集計を行います。

8. 指定管理者候補者の決定

(1) 指定管理者候補者の決定

指定管理者候補者の最終決定は、集計結果を基本としますが、合計評価点差や重点項目などの評価点の状況を総合的に考慮し、選定委員の合議制により行います。

- ※ 合議制による総合評価のため、集計上では最高の評価を得た場合でも、評価結果の検証により、必ずしも最高得点の団体が指定管理者候補者になるとは限りません。
- ※ 不測の事態に備え、候補者に順位づけしておくことが適当です。

様式例
012、
012-1

(2) 選定結果の通知

選定を行ったときは、速やかにその結果をすべての申請者に通知します。

(3) 指定管理者の候補者として選定された者が、次の事項に該当した場合は、指定管理者の候補者としての決定の取り消しを命ずることがあります。

- ① 指定管理者の候補者が倒産し、又は解散したとき
- ② 指定管理者の候補者が提出した書類に虚偽の記載があることが判明したとき
- ③ その他指定管理者に指定することが不可能となった場合、又は著しく不相当と認められる事情が生じた場合

様式例
013、
013-1

VI 指定管理者の指定

1. 指定の議決

指定管理者の指定をしようとするときは、あらかじめ議会の議決が必要となります。

(1) 指定議案の提出時期

▼原則：9月議会に提出（一斉更新時も含む）

∵指定管理者が変更になった場合の引継ぎ期間の確保や議会で否決又は継続審議となった場合に指定管理者による業務開始予定日に手続きが間に合わなくなることを想定されるため

▼例外：新規施設導入時は、提出可能な早い時期に議会に提出

∵9月議会の段階では翌年予算について、所管課・財政課において十分な検討が行われていないため

(2) 指定議案の内容

指定議案の内容は、以下のとおりとします。

- ① 指定管理者に管理を行わせる公の施設の名称
- ② 指定管理者となるべき団体の名称、事務所等の所在地及び代表者の氏名
- ③ 指定期間

(3) 債務負担行為の設定

指定期間中の管理委託料の限度額を明らかにする必要があるため、施設の管理経費をすべて利用料金で賄う場合を除き、指定管理者の指定の議決の際に債務負担行為として予算に定めること（補正予算の議決）が必要となります。

(4) 議会説明資料

議案の提出にあたっては、所沢市議会基本条例第11条に規定する事項について明らかにするとともに、当該議案の審議に必要な情報を提供するため以下の資料を作成します。

- ① 指定申請書（写し）
- ② 事業計画書（写し）
- ③ 収支見積書（写し）
- ④ 評価表
- ⑤ 評価結果
- ⑥ その他審議に必要と認められる書類

【所沢市議会基本条例第11条に規定する事項】

- (1) 政策等の提案に至った経緯、理由
- (2) 他の自治体の類似する政策等との比較検討
- (3) 市民参加の実施の有無とその内容
- (4) 関係法令、地方自治法（昭和22年法律第67号）第2条第4項に規定する基本構想及び基本構想に基づく計画との整合性
- (5) 政策等の実施に要する経費（将来にわたる負担を含む。）及びその財源等

(5) 指定管理者の指定通知

指定議案の議決後、書面により、その旨を指定管理者に通知します。

(6) 指定の公表

指定管理者の指定は、市民の施設利用に係る権利義務と密接に関わる事項であることから、指定管理者を指定したことを市民に周知するため、市ホームページ等において結果を公表します。

公表にあたっては、選定結果、理由及び経過が十分に説明されるとともに、指定管理者以外の申請団体名はマスキングするなど当該申請団体の不利益になるおそれのある情報が公表されないよう配慮します。

2. 協定の締結

指定管理者の指定後、管理運営の開始までに施設の管理に関する細目的事項について、指定管理者と協議のうえ、協定を締結するものとします。

VII 管理運営状況の検証等

1. モニタリング（継続監視）

(1) モニタリングの目的

指定管理者による管理が協定及び業務仕様書等に従い、適正かつ確実に実施されているかどうかを確認・検証するとともに、仮に水準が満たされていない場合、改善指導等によりサービス水準の向上を図ります。また、正当な理由なく改善指導等に従わない場合や当該指定管理者が管理を継続することが適当でない場合、指定の取消しを行うこともあります。

(2) モニタリングの方法

【定期継続監視】

指定管理者	所管課
	①社会保険、雇用保険及び労働者災害補償保険の被保険者であること、最低賃金法その他法令遵守の確認
①日報の作成	
②月次報告書の作成、提出	②月報による業務履行の確認
③四半期事業報告書の作成、提出	③「実地調査」四半期事業報告書に基づく、実地調査票による運営状況の確認
	④再委託業務計画書の実施状況、日報・施設の管理状況等の確認
④苦情処理体制の整備、実態報告	⑤苦情処理の確認・検証
⑤施設の管理運営に関する外部意見等の把握（満足度調査、利用者アンケートの実施）	⑥アンケート結果等に基づくサービス水準の確認
⑥事業報告書（年次）等の作成、提出	⑦事業報告書（年次）等に基づく業務履行、財務状況等の確認（モニタリングシートによる総括的評価）
	⑧改善指導と指示
	⑨必要に応じ、業務の一時停止、指定の取消し

様式例
022
～024

様式例
025

様式例
026

【臨時継続監視】

- ① 連絡会議の開催
- ② 日常的な相談
- ③ その他必要に応じて、臨時継続監視を実施

(3) 監査

所沢市監査委員条例による監査委員は、指定管理者の経理に対して監査を行うことができるものとします。

2. 指定期間の満了

指定期間が満了したときは、指定の効力が失われることとなります。このため、引続き指定管理者制度による施設運営を継続するかどうかを検証したうえで、継続するとした場合には、再度、指定管理者の募集の手続を実施し、議会の議決を経て指定管理者を指定します。

3. 指定管理者の業務等の引継ぎ

従前と別の指定管理者が新たに指定されたときは、現指定管理者からの業務の引継ぎ、施設の明け渡しや備品等の扱いなど、協定書に基づく適正な処理が重要となりますので、遺漏のないよう準備を進めてください。