

つがる市指定管理者制度 運用基本方針

つ が る 市

平成 17 年 6 月策定
平成 19 年 4 月改定
平成 21 年 10 月改定
平成 25 年 5 月改定
平成 27 年 3 月改定
平成 29 年 1 1 月改定
平成 30 年 10 月改定
令和 4 年 5 月改定
令和 4 年 1 0 月改定
令和 5 年 4 月改定

目 次

1 はじめに	1
2 制度運用にあたっての基本的考え方	1
3 公の施設の管理主体に関する考え方	1
4 制度導入スケジュール	2
5 指定管理者の募集	2
6 条例の制定・改正	3
7 指定の期間	3
8 予算措置	3
9 利用料金制	4
10 指定管理者候補者の選定	4
11 指定管理者の指定	5
12 協定	5
13 個人情報の保護及び情報公開の推進	5
14 災害発生時における避難所等運営の役割分担	6
15 指定管理者の指定後における留意事項	7
16 指定期間満了前の事務手続き	7

【資料編】

資料 1 公の施設の定義	9
資料 2 指定管理者制度の概要	10
資料 3 制度導入スケジュール	17
資料 4 事務決裁	19
資料 5 募集要項に明記する事項及び内容	20
資料 6 条例の制定・改正	27
資料 7 予算措置	31
資料 8 利用料金制	32
資料 9 協定	33

1 はじめに

この方針は、平成15年6月に地方自治法の一部を改正する法律（平成15年法律第81号）が公布（資料9参照）され、同年9月に施行されたことにより、地方公共団体が設置する公の施設（資料1参照）の管理の仕組みが「管理委託制度」から「指定管理者制度」に転換したことを受け、市又は教育委員会（以下「市」という。）が指定管理者制度を運用するにあたっての基本的考え方、必要となる事務処理及び留意事項についてまとめたものです。

各施設の所管課においては、この方針を参照のうえ指定管理者制度を運用していくこととなりますが、今後生じる課題等については、必要に応じて随時見直しを図っていくこととします。

2 制度運用にあたっての基本的考え方（資料1参照）

- (1) 公の施設は、「公共の利益のために多数の住民に対して均等に役務を提供することを目的として設置する施設」であり、その管理については従来、公共性がある団体のみ認められてきたところです。
- (2) 管理委託制度に替えて創設された指定管理者制度は、施設管理の主体に関するこれまでの考え方を転換し、民間事業者も含む「法人その他の団体」に公の施設の管理業務を行なわせることを可能とした制度であり、その目的は、多様な団体が有する固有のノウハウを公の施設の管理業務に活用し、住民サービスの向上と管理経費の縮減を図っていくことにあります。
- (3) 公の施設の管理については、市が直接管理運営を行うか、指定管理者制度によるかの二者択一となりますが、基本的考え方として、個別法の制約があり制度の導入ができない施設や業務の専門性・特殊性等を踏まえ、市が直接管理することが適当と判断される施設以外は、原則として指定管理者制度の導入を進めていくこととなります。
※ つがる市行政改革大綱において、公の施設の見直しを推進していることから、有効活用がなされていない施設については、国の各府省における「補助対象施設の転用等の弾力化」の方針と相まって、団体等への無償譲渡等の検討もあわせて進めることとします。

3 公の施設の管理主体に関する考え方（資料2参照）

現在市が直接管理運営を行っている施設については、当該施設のより効果的・効率的な管理運営の在り方や活用方法等について点検し、指定管理者制度導入の可能性を検討していくものとします。なお、施設の管理主体に関する基本的な考え方は次のとおりです。

- (1) 「直営管理」とする施設
 - ア 市が直接管理しなければならない法的根拠がある施設
 - イ 業務の特殊性・専門性等を踏まえ、市が直接サービスを提供することが適当な施設
- (2) 「指定管理者による管理」が望ましい施設
 - ア 民間事業者等が有する経営ノウハウにより、利用者へのサービス向上が期待できる施設
 - イ 民間事業者等に管理を委ねることによりコスト削減（あるいは収入増）が期待できる施設

- ウ 民間事業者等が市と同様又は類似の施設を設置しており、市の施設が民間と競合している施設
 - エ 単純な管理業務が主となっている施設
- (3) 民営化又は廃止の検討を要する施設
- 上記(2) 指定管理者による管理が望ましい施設のうちの民間と競合している施設は、民営化、廃止も視野に入れた検討が必要です。

4 制度導入スケジュール（資料3及び資料4参照）

- (1) 直営（業務委託含む。）から指定管理者制度を導入する施設
- 直営施設については、3による管理主体についての検討の結果、順次移行することとします。
- (2) 指定期間が満了する施設（15 指定期間満了前の事務手続き 参照）
- 指定期間が満了する年度においては、次年度以降の当該施設の管理運営形態について、これまでの実績や社会情勢を踏まえ、当該施設のあり方、管理運営のあり方について再検討することとします。

5 指定管理者の募集（資料5参照）

- (1) 指定管理者の募集は、制度の新規導入又は継続導入にかかわらず、次により行うこととします。

ア 公募による募集

指定管理者の募集は、原則として公募とし、公の施設ごとに行います。ただし、複数の施設の管理運営を同一の指定管理者に行わせることが適当と判断される場合は、一括して募集を行うことができます。なお、施設の設置目的を効果的に達成するため必要がある場合は、応募資格として一定の条件を付すことができるものとします。

イ 公募によらない場合

下記の事項に該当する場合には、その設置目的及び性格、現行業務委託団体の設立経緯及び管理の実績等を総合的に勘案し、公募を行わず選定することもできます。

- (ア) 施設の管理上、緊急その他やむを得ない事情がある場合
- (イ) アの公募による申請が無い場合又は該当する団体が無い場合
- (ウ) 指定期間が満了することにより、次期の指定管理者を選定しようとする場合において、現行の指定管理者による管理運営状況が良好であり、かつ、引き続き良好に管理運営が図られることが可能であると判断した場合

(2) 募集要項等の作成等

ア 所管課は、公募による場合は「募集要項」を、公募によらない場合は「仕様書」等を作成し、指定管理者の指定を受けようとする団体から申請書を提出させることとします。

イ 募集要項に明記する「業務の範囲」については、応募者が管理業務への参入の検討を行うことができるよう、指定管理者に要求するサービス水準や施設・設備の維持管理基準等を明確にする必要があります。

ウ 募集要項の応募事業者の条件として、労働関係法令（労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、最低賃金法（昭和34年法律

第137号)等)の遵守と、雇用労働条件への適切な配慮を行う事業者でなければならぬことを明記する必要があります。

- (3) 公募に関する情報提供は、施設所管課窓口のほか次の方法により行います。
- ア 担当課での資料配布
 - イ ホームページへの掲載
 - ウ 広報紙への掲載

6 条例の制定・改正（資料6参照）

- (1) 指定管理者制度を導入するための施設の設置条例の制定・改正は、施設所管課において行うこととします。
- (2) 条例に規定する事項は次のとおりです。
- ア 地方自治法上規定が必要な事項（法第244条の2第3項、4項）
 - イ 総務省通知により規定すべきとされている事項
 - ウ その他施設毎に規定すべきと判断される事項
- (3) 設置条例の制定・改正後は、つがる市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例（平成17年つがる市条例第257号。以下「手続き条例」という。）等により指定管理者制度を運用します。

7 指定の期間

初回の指定期間は、3年間以内とし、その後は制度導入時の課題等を踏まえながら、個々の施設の実態に、より適合した期間設定へ見直しを図るものとします。

8 予算措置（資料5.7参照）

- (1) 指定管理者候補者の募集、選定、指定議案の議決の何れの行為も指定を行うための事前準備行為として整理し、その段階での予算措置は不要とします。但し、指定管理料の支払いが想定される場合は、制度導入による財政効果が見込めるよう現行の管理費等を精査し、積算の根拠を明らかにして、適正に指定管理料を見積もることとします。
- (2) 市は、指定管理者に対して、複数年度にわたる指定管理料の支払い債務を負担することになるため、債務負担行為の設定（※1）が必要となります。なお、指定期間中における各年度の指定管理料は単年度ごとに決定するものとします。
- ※1 指定議案と債務負担行為の設定は、基本的に制度導入前年度第4回市議会定例会に提出することとします。
- (3) 災害等指定管理者の責めに帰することができない理由による大規模な改修については、市の負担とします。（財政課と協議）
- (4) 指定管理者への指定管理料の支払いについては、年4回以上で支払うことを原則とします。
- (5) 賃金水準若しくは物価水準の変動又は天災及び伝染病等による不可抗力の影響により当初合意された指定管理料が不相当と認められる場合は、指定管理料を変更できるものとします。（財政課と協議）

9 利用料金制（資料8参照）

- (1) 利用料金制は、指定管理者による効率的な経営に向けた経済的インセンティブの発揮に有効であるほか、会計事務の省力化にもつながることから、施設の性格・設置目的を踏まえて、積極的に導入の検討を行うこととする。
- (2) 当該施設の設置条例又は管理運営規則等に利用料金の減免に関する規定がない場合は、市が公用で利用する場合であっても、原則としてその利用料金を支払うことになります。

10 指定管理者候補者の選定

(1) つがる市指定管理者選定委員会の設置

公募による指定管理者候補者の選定を行うため、「つがる市指定管理者選定委員会」（以下「委員会」という。）を設置し、その事務局を総務部総務課に置くこととします。

委員会の組織や手続き等については、つがる市指定管理者選定委員会規程（平成18年つがる市訓令第18号）に規定しているとおりとします。また、委員長は、審査の客観性・公平性を確保するため、応募団体と利害関係にない者を外部委員として指名することができます。

(2) 選定

ア 公募による場合

公募を行った施設所管課は、応募団体から提出された書類等、必要事項を十分に整理し、委員会に付議します。仮に、応募した団体が一団体であっても、指定管理者としての適格性等を判断する観点から、委員会への付議手順を経るものとします。

委員会は、申請者から提出された事業計画書等を基に、公の施設におけるサービスの提供が効果的、効率的かつ安定的に行われるかを、管理運営コスト、サービス提供の手法、施設管理の能力（物的・人的能力）等の観点から総合的に評価し選定を行うこととします。

イ 公募によらない場合

公募によらず指定管理者候補者を選定する施設にあつては、委員会に諮ることなく、施設所管課において選考することとします。

(3) 選定基準

公の施設の事業内容は様々であるが、その違いにかかわらず、次の事項を共通の選定基準とします。ただし、施設の設置目的や性格等を踏まえて必要となる基準がある場合は適宜追加できるものとします。

ア 市民の平等利用が確保されること。

イ 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮するものであること。

ウ 事業計画書の内容が、管理経費の縮減が図られるものであること。

エ 事業計画書に沿った管理を安定的に行う物的能力及び人的能力を有していること。

※ 施設所管課は、施設の設置目的や性格、利用状況等を勘案し、具体的な審査細目及び配点、最低基準点等の検討を行い、指定管理者選定委員会に提案することとします。

(4) 通知

施設所管課は、指定管理者候補者の選定後、応募したすべての団体に結果を通知することとします。

11 指定管理者の指定

- (1) 指定管理者を指定する際には予め議会の議決を経ることが必要となります。よって施設所管課は、指定管理者候補者を選定した後は、指定管理者を指定するための議案を議会に提出することとします。なお、指定議案に明記すべき事項は次のとおりです。
 - ア 指定管理者に管理を行わせようとする公の施設の名称
 - イ 指定管理者となる団体の名称
 - ウ 指定の期間
- (2) 施設所管課は、指定議案が議決された後、速やかにその旨を告示するとともに、指定管理者に対し通知することとします。
- (3) 指定議案が否決された場合は、その旨を通知するとともに、否決に至った理由を考慮し、選定時に第2位以下の候補者がある場合には当該者と協議するほか、再公募するなど個別の判断が必要になります。

12 協定（資料9参照）

- (1) 指定の通知後、市と指定管理者は、業務の仕様書や提案された事業計画書等を基に、施設管理に係る細目的事項を協議し、協定書を締結することとします。

※ 指定は契約行為ではなく行政処分であることから契約書ではなく協定書とします。
- (2) 協定は、「基本協定」と「年度協定」の二種類の協定を締結することとします。
- (3) 基本協定は、指定期間全体を通じて適用する事項について定め、年度協定は、毎年度取り決めるべき事項について定めるものとします。
- (4) 指定管理料は、年度協定で定めるものとし、年度協定締結の際は指定管理者より事業計画書及び収支予算見積書等を徴し、事業内容及び指定管理料を精査すること。
- (5) 指定管理者制度による協定書は印紙税法上の「請負に関する契約書」には該当しないため、印紙の貼付は必要ありません。ただし、指定管理者との協議内容によっては、「請負」と解される内容や他の課税事項が記載される場合も考えられるため、疑義が生じた場合には、各担当課又は指定管理者が税務署へ相談しなければなりません。
- (6) 基本協定書の締結日は、指定議案の議決後から指定期間開始日までとし、年度協定書は4月1日に協定書の締結を行います。

13 個人情報の保護及び情報公開の推進

(1) 個人情報の保護

指定管理者制度では、施設の管理権限が指定管理者に委任されるため、指定管理者も市と同等に個人情報の保護を図ることが必要です。よって、指定管理者が扱う個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、次のとおり適正な取り扱いを行うこととします。

- ア 個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。

- イ 従業者に個人情報を取り扱わせる場合、個人情報の安全管理が図られるよう、従業者に対する必要かつ適切な監督を行うこと。
- ウ 保有する必要がなくなった個人情報については、施設所管課の指示に従い適切に対応すること。

(2) 情報公開の推進

指定管理者は、施設の管理を通じて取り扱う文書について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、情報公開を行うこととなります。

14 災害発生時における避難所等運営の役割分担

本市における公の施設は、災害発生時において、避難場所、物資集配拠点等として重要な役割を担うことが想定されています。そのため、指定管理者に対して避難所等の運営に協力するよう努める義務を負うことを募集要項及び基本協定で規定してください。

(1) 指定避難所である場合

施設所管課は、募集要項及び基本協定に、災害時の避難所等の役割分担について明記した上で、災害時等の体制整備を求めることとします。避難所等の役割分担は、次のとおりとします。

役割	内容	担当	
		市	指定管理者
施設管理に関する業務	施設の施錠及び保守、警備業務等施設管理に関すること。		○
施設備品の供与等	施設に既に配置されている寝具、椅子、テーブル等避難所運営に必要な備品等の供与		○
避難所の運営	避難者の対応及び避難所の運営	○	
事件・事故等発生時の対応	避難所内での事件、事故又は避難者間のトラブルの対応	○	
その他	上記に定めのない事項	協議事項	

(2) 指定避難所に指定されていない場合

施設所管課は、大規模災害など危機発生時の状況によっては、随時、各施設に協力を求める可能性があり、指定管理者はそれに協力するよう努める義務を負うことを募集要項及び基本協定で規定してください。この協力義務は努力義務ですので指定管理者が当然に必ず実施しなければならないということではありませんが、公の施設であることを踏まえ、特段の支障がない限り応じてもらえるよう対応をしてください。

(3) 経費負担の考え方

前2号いずれの場合も避難所等の開設、運営により発生する経費又は見込んでいた利用料金収入が徴収できなかった分については、施設所管課と指定管理者が協議のうえ、合

理性が認められる範囲内で市が負担することとしますが、指定管理料の積算となっている事業が中止になった場合、管理運営業務に係る指定管理料については減額することとなります。

15 指定管理者の指定後における留意事項

- (1) 指定管理者による管理の実施後は、施設管理が適正に行われているかを監視することが市の責務となります。よって、施設の利用状況や経理の執行状況をはじめ、当初の事業計画に沿った運営がなされているかなどを定期又は随時に調査・確認することが必要となることから、施設所管課はその具体的実施方法（調査内容、頻度等）を事前に検討し、協定書等に定めるものとします。

ア 適正な経理を求める事項

- (ア) 指定管理に係る経理は、他の事業と区分すること。
(イ) 経理事務にあたっては、各基本協定に基づいた指定管理業務に係る独立した口座及び帳簿を設けること。ただし、一括で発注する場合は、指定管理業務分の明細書や按分数値を表示した証票類写しの整備をするなどして、区分経理に可能な手立てを講ずること。

イ 随時報告を求める事項

- (ア) 施設において事故が生じたとき
(イ) 施設又は物品が滅失し、又はき損したとき
(ウ) 指定管理者の定款等に変更があったとき
(エ) 事業計画の重要な部分を変更するとき等
(オ) 個人情報の漏洩等の事案が発生したとき

ウ 定期に報告を求める事項

- (ア) 管理業務の実施状況
(イ) 施設の利用状況（利用者数、使用拒否等の件数・理由等）
(ウ) 料金収入の実績や管理経費の収支状況等
- (2) 事業報告書は、会計年度の終了後、60日以内に提出を求めるものとします。その際、施設所管課は当該報告書を基に管理状況の確認を行い、不適切な状況があれば改善を指導するものとします。なお、万一、改善されない場合は、管理の業務の一部又は全部の停止若しくは指定の取消しの検討を行うものとします。

16 指定期間満了前の事務手続き（資料3、5参照）

(1) 管理運営形態の再検討

指定期間が満了する年度においては、次年度以降の当該施設の管理運営形態について、これまでの実績や社会情勢を踏まえ、当該施設のあり方及び管理運営のあり方について、再検討することとなります（※2）。また、継続して導入することになった場合は、必要に応じ、施設の範囲や業務の具体的範囲及び利用時間、休館日、使用許可基準等の管理基準を再設定することとします。

※2 指定管理者制度の継続導入、直営（業務委託含む。）、廃止・民営化等

(2) 指定管理者候補者の選定

選定については、従前の方法により行います。ただし、現行の指定管理者による管理運営状況が良好であり、かつ、引き続き良好に管理運営が図られることが可能であると判断した場合は、特段の申し出がない限り、公募によらず指定管理者を選定することができることとします。

(3) 指定期間

本方針において、初回の指定期間を3年間以内としています。現行の指定管理者を継続して選定する場合には、サービス提供の安定性等の観点から概ね5年間程度への指定期間延長を検討することとします。

資 料 編

つ が る 市

資料1 公の施設の定義

◇ 公の施設とは「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（地方自治法（第244条）」としており、下記の要件を満たしていることが必要とされます。

《公の施設の具体的要件》

要 件		補 足
① 設置主体	市が設ける施設であること。(財産区を含む)	つがる市以外の公共団体が設ける施設は該当しない。 例) 木造地域農業改良普及センター等は該当しない。
② 目 的	住民の福祉を増進	例) 留置場(社会公共秩序を維持する施設)や競輪場(収益施設)等は該当しない。
	住民利用	本来的機能が住民の利用に供することを目的としないものは公の施設に該当しない。 例) 庁舎、畜産試験場等は該当しない。
③ 利用主体	つがる市の住民	つがる市に住所を有する者を主たる利用対象としないものは公の施設に該当しない。 例) 観光案内所等は該当しない。
④ 外 形	「施設」であること	公の施設は物的施設を中心とする概念である。 例) 助産師(人的施設)等は該当しない。

【 参 考 】

主な公の施設の例

- ・ 民生施設……………保育所、養護老人ホーム、老人福祉センター、老人憩いの家、福祉会館、児童館
- ・ 衛生施設……………公衆便所、健康センター
- ・ 体育施設……………体育館、陸上競技場、プール、野球場、武道館、キャンプ場
- ・ 社会教育施設…中央公民館、地区公民館、自然の家、中央図書館、地区図書館、博物館、資料館、小・中学校の地域開放
- ・ 宿泊施設……………国民宿舎、その他の宿泊施設
- ・ 公園 ………………公園、児童公園、都市公園
- ・ 会館……………市民会館、文化センター、交流センター、勤労会館、婦人会館、コミュニティセンター、集会所
- ・ 診療施設……………病院、診療所

資料2 指定管理者制度の概要

1 制度の目的

- ◇ 指定管理者制度は、「多様化する住民ニーズに効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上と、経費の節減等を図ることを目的とするもの。」（総務省通知）です。

2 管理委託制度と指定管理者制度の相違

○ (地方自治法改正前) 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・業務を以下の管理者受託者が執行（民間事業者は対象外）
 - ・ 公共団体 : 西北五広域福祉事務組合、西北五環境整備事務組合、津軽広域水道企業団、土地改良区等
 - ・ 公共的団体 : 自治会、社会福祉協議会、農協、商工会等
 - ・ 1/2以上出資法人等 : つがる地球村株式会社（第三セクター）等

○ (地方自治法改正後) 指定管理者制度

- ◇ 地方公共団体の指定を受けた法人その他の団体が「指定管理者」として管理を代行（民間事業者も参入可能）
 - ・ 公の施設の管理を委ねることができる相手方の範囲が拡大
 - ・ 管理主体は法人その他の団体であれば足り、議会の議決を経て指定
 - ・ 契約による委託（管理委託制度）から、指定という行政処分により管理権限を委任する管理代行制度へ
 - ・ 施設利用に関する処分権限（使用の許可）も業務として委ねることが可能

【個別法との関係】

⇒ 公の施設の管理主体が道路法、河川法、学校教育法等個別の法律によって限定されている施設は、個別の法律が地方自治法に優先するため指定管理者制度を採用することはできないものとしています。

例) 学校 【学校教育法第5条】

学校の設置者は、その設置する学校を管理し、法令に特別の定めがある場合を除いては、その学校の経費を負担することとしています。

⇒ 個別の法律で管理主体が制限されていない場合は、法令上、指定管理者制度を採用すること

が可能となります。しかし、職員配置や業務等について個別法により定めがある場合は、当該法令が優先適用されるため、指定管理者が行い得る業務に制約が生じる場合もあります。

3 指定管理者に関する事項

◇ 指定管理者制度は、地方公共団体が指定する法人その他の団体に公の施設の管理権限を委任するものであり、従来、管理主体となり得なかった株式会社など営利事業者等も施設の管理を行うことが可能となったものです。

⇒ 個人は指定管理者になることはできません。(法人格は不要ですが「団体」であることが必要とされています。)

⇒ 指定管理者は、「指定」により施設の管理権限を委任(管理代行)されますが、法令等により地方公共団体の長のみが行うことができるとされている行為は行うことはできません。

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

⇒ 管理委託制度の下では行うことができなかった、施設の使用許可事務も行うことが可能となりました。(ただし、業務の範囲として条例に規定することを要します。)

⇒ 指定管理者は、施設の設置目的に沿って包括的管理を行うものですが、管理に係る業務を一括して更に第三者へ委託することはできません。

ただし、施設の清掃や警備といった個々の業務を第三者に委託することは可能です。

4 条例で規定すべき事項(法第 244 条の 2 第 3 項、4 項)

◇ 指定管理者制度を導入するにあたって地方自治法、国(総務省)の通知により必要とされている事項は次のとおりです。

① 設置条例に規定する事項

公の施設の管理を指定管理者に行わせる場合は、設置条例にその旨を規定することを要するとしています。

【管理の基準（例）】

住民が公の施設を利用するにあたっての基本的な条件(※) の設定は指定管理者に委ねるのではなく、地方公共団体が施設の設置者としての責任で定めるべき事項とされており、条例に規定することを要するとしています。

なお、細目にわたる事項については条例により長等の規則に委任することは差し支えないとされています。

※ 休館日、開館時間、使用許可の基準、使用制限の要件、管理を通じて取得した個人情報 の取扱い、管理の観点から必要な業務運営の基本的事項等

【業務の範囲（例）】

指定管理者が行う施設管理の具体的業務の範囲は条例に規定することを要するとしています。

- ・ 使用の許可に関する業務
- ・ 施設の維持管理に関する業務
- ・ 施設の運営に関する業務

② 指定の手続に関する事項

手続きに関する条例については、つがる市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年つがる市条例第257号）を制定済みです。この条例は、申請の方法や選定基準、協定の締結等について規定しています。

なお、指定管理者の指定は行政処分的一种であり、地方自治法の契約に関する規定の適用はなく入札も対象外です。

【選定基準（総務省通知）】

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とし、選定する際の基準としては次のような事項を定めておく方法が望ましいとされています。

- ・ 住民の平等利用が確保されること。
- ・ 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限発揮するとともに管理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的に行う物的、人的能力を有していること。

※詳細な事項については協定等を締結することとしています。

③ その他必要な事項

施設の目的や態様等に応じて必要な事項は条例に規定することを要するとしています。

5 指定の期間に関する事項（法第 244 条の 2 第 5 項）

- ◇ 指定管理者の指定は期間を定めて行います。この趣旨は指定管理者による管理が適切に行われているかどうかを地方公共団体が見直す機会を設けることが適切であるとされているためです。
- ◇ 指定期間について法令上特段の定めはありませんが、合理的理由もなく長期間の指定を行うことは不適切であるとされ、地方公共団体が施設の目的や実情を勘案して適切に定めることとされています。

6 指定の方法に関する事項（法第 244 条の 2 第 6 項）

- ◇ 指定管理者を指定しようとする場合は予め議会の議決を経ることが必要です。なお、指定にあたって議決すべき事項は次のとおりです。

【議決すべき事項（総務省通知）】

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

7 事業報告書の提出に関する事項（法第 244 条の 2 第 7 項）

- ◇ 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業務に関する事業報告書を作成し地方公共団体へ提出することが義務づけられています。
- ◇ 事業報告書に記載されるべき内容は、施設の管理実態の把握に必要な事項とされ、地方公共団体が定めるものです。

【事業報告書に記載されるべき内容（総務省通知）】

- ・ 管理業務の実施状況
- ・ 施設の利用状況（利用者数、使用拒否等の件数・理由等）
- ・ 料金収入の実績（減免団体等含む。）や管理経費の収支状況等

8 利用料金制に関する事項（法第 244 条の 2 第 8 項）

- ◇ 地方公共団体は、適当と認めるときは、公の施設の利用料金を指定管理者の収入として收受させることができ、条例で定める必要があります。

この制度は、「施設管理者の自主的な経営努力を発揮しやすくすること」また「会計事務の効率化を図る観点」から創設されたもので、管理委託制度の場合と同様に指定管理者制度の下でも採用することができます。

- ・ 利用料金は指定管理者に帰属する私法上の収入であることから、債権の性格も私法上の債権となるため、利用料金に係る強制徴収、不服申し立て、過料の規定は適用されません。
- ・ 利用料金制度による減免行為は、関係法令等の規定に基づき、指定管理者がその権限を有します。

【承認料金制（法第 244 条の 2 第 9 項）】

利用料金は、条例の定めるところにより、指定管理者自身が地方公共団体の承認を受けて定めることができ、これを承認料金制といいます。ただし、その場合であっても、指定管理者が自由に料金を設定することができるものではなく、条例で定められた基本的枠組み（金額の範囲、算定方法等）に従う必要があります。なお、政策的な配慮等から指定管理者の主体性に委ねることが適当でない場合などは、公益上必要がある場合として利用料金を地方公共団体自らが条例で定めることとなります。

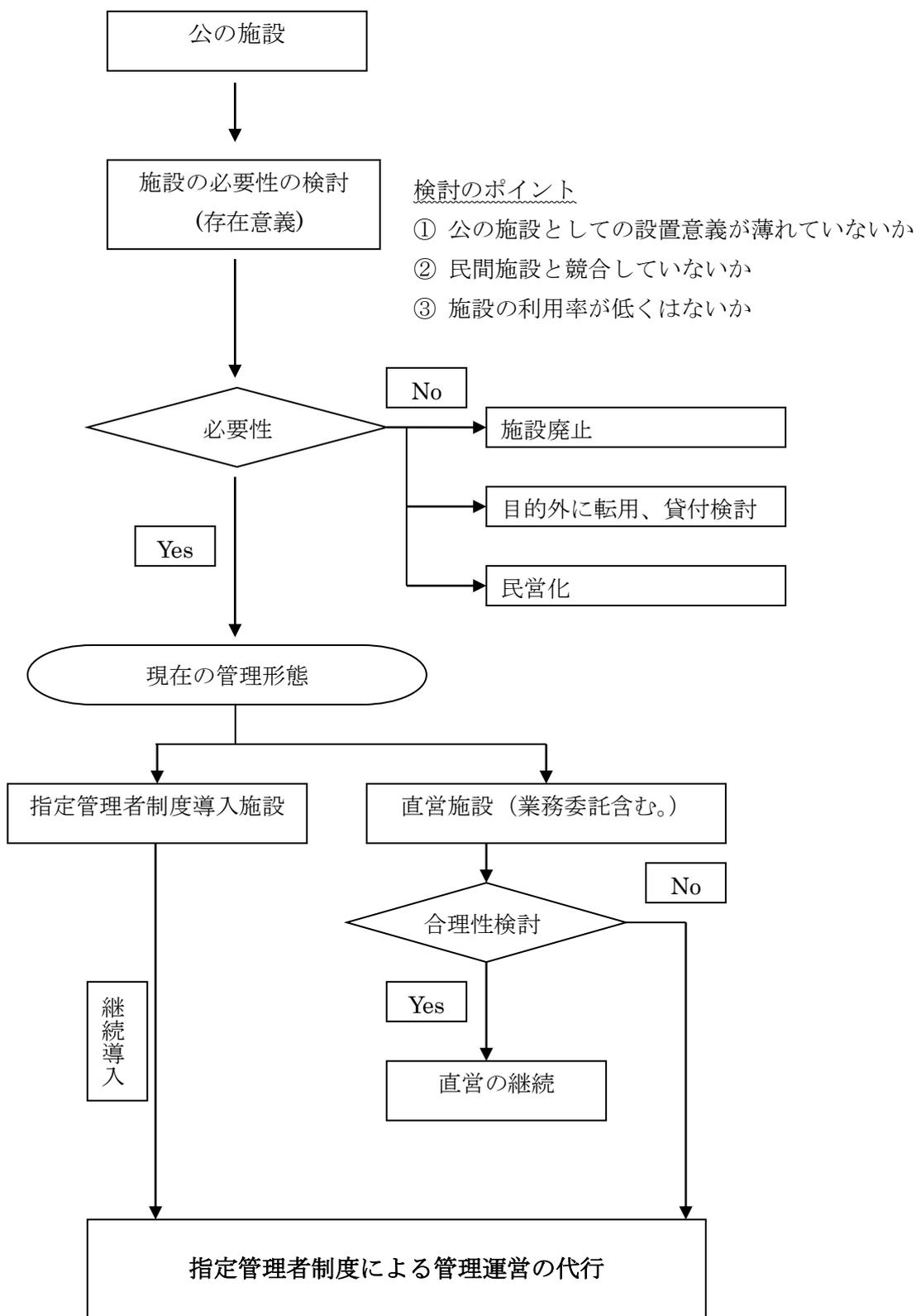
9 指定管理者に対する監督に関する事項（法第 244 条の 2 第 10、11 項）

- ◇ 地方公共団体は指定管理者による施設管理の適正を期するため、指定管理者に対して管理業務や経理状況の報告を求め、実地調査及び必要な指示をすることができます。
- ◇ 指定管理者が地方公共団体の指示に従わないとき、あるいは指定管理者による管理の継続が適当でないと認められる場合は、指定の取消し又は管理の業務の全部又は一部の停止を命じることができます。

【参考 1】 管理委託制度と指定管理者制度の対比表

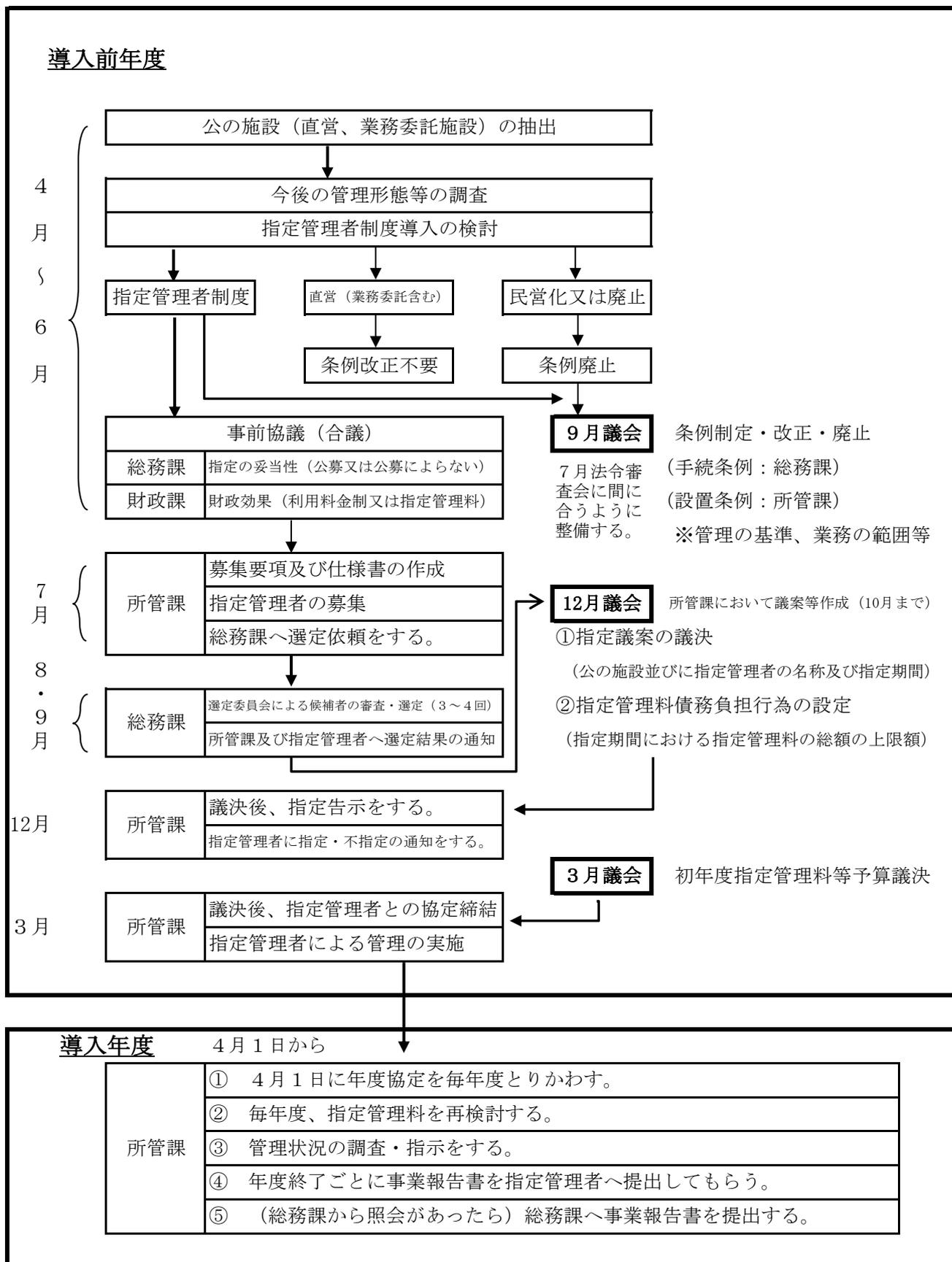
項 目	管理委託制度（旧）	指定管理者制度（新）
管理主体	<ul style="list-style-type: none"> ・公共団体 ・公共的団体 ・地方公共団体が 1/2 以上出資法人 	<ul style="list-style-type: none"> ・法人その他の団体であること（特段の制約はなし） ・民間事業者も可能
管理者決定の議決	<ul style="list-style-type: none"> ・管理受託者となるため議会の議決は不要 	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者の指定にあたって予め議会の議決が必要
法的性格	<ul style="list-style-type: none"> ・公法上の契約関係 条例を根拠に締結される契約に基づき具体的管理・業務を執行 	<ul style="list-style-type: none"> ・管理代行 「指定」（行政処分的一种）により公の施設の管理権限の指定を受けた者に委任するもの
管理権限	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の設置者たる地方公共団体が有する 	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者が有する ※「管理の基準」、「業務の範囲」は条例で定めることを要する
ア 施設の使用許可	市 (管理受託者はできない)	市又は指定管理者 (指定管理者が行う場合は「業務の範囲」として条例で定めることを要する。この場合の使用許可者は指定管理者名で行うことになる。)
イ 基本的な利用条件の設定	市 (管理受託者はできない)	市 (指定管理者はできない) 「管理の基準」として条例で定めることを要する。
ウ 使用料の強制徴収 (法第 231 条の 3)	市 (管理受託者はできない)	市 (指定管理者はできない)
エ 行政財産の目的外使用許可 (法第 238 条の 4)	市 (管理受託者はできない)	市 (指定管理者はできない)
オ 不服申立てに対する決定 (法第 244 条の 4)	市 (管理受託者はできない)	市 (指定管理者はできない)
利用者に損害を与えた場合の責任	地方公共団体にも責任が生じる	地方公共団体にも責任が生じる
利用料金制度	採用可能	採用可能

【参考2】 公の施設の管理主体に関するチェックフロー



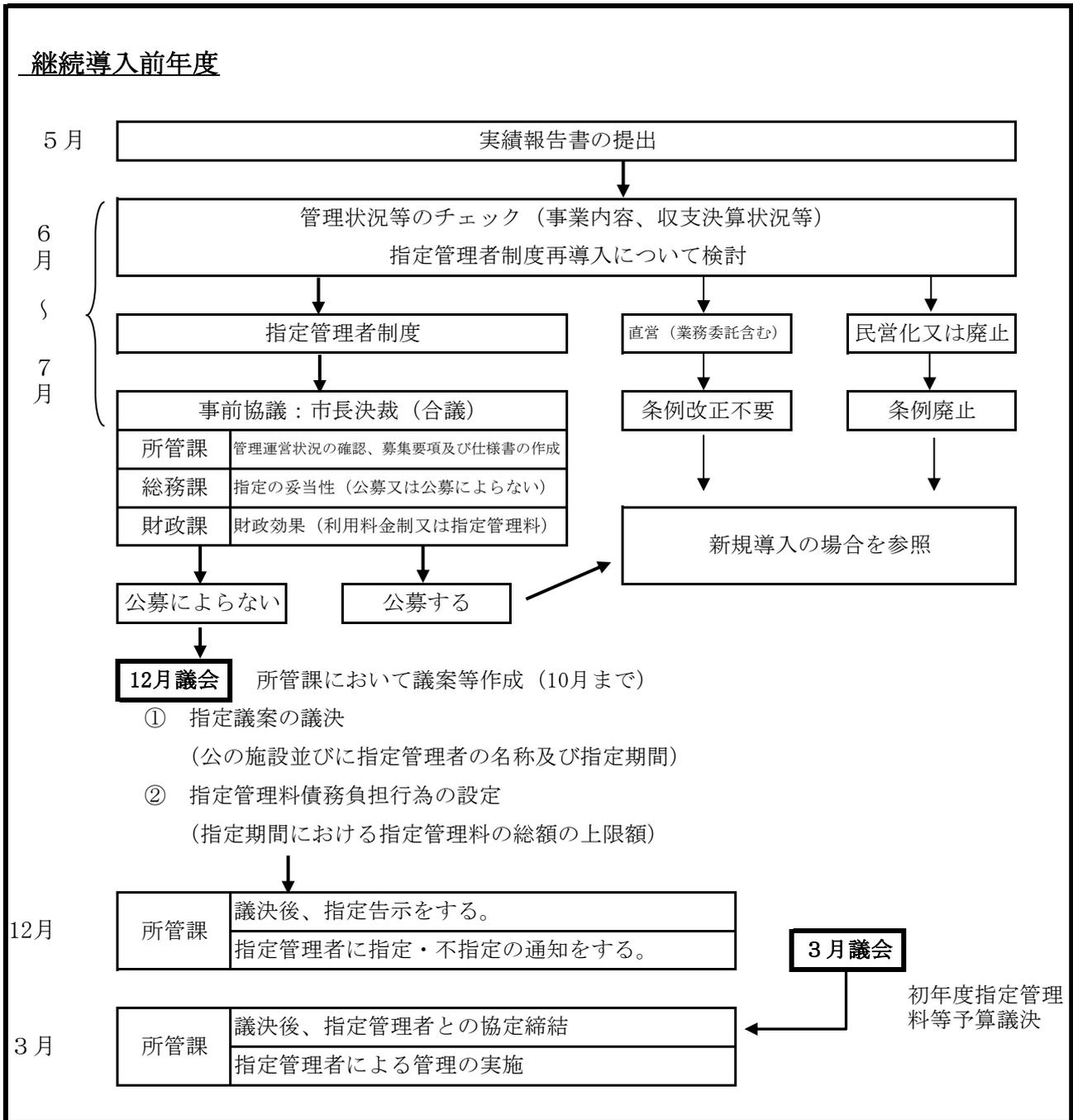
【新規導入の場合】

当面は、業務委託実績のある既外郭団体等を引き続き指定管理者として選定できるものを先行して段階的な移行を図っていく。



【継続導入の場合】

これまでの実績報告に基づく評価が良好で、今後も同様以上に管理ができると判断した
場合においては、次に示す手続きにより行うことができる。



導入年度 4月1日から

所管課	① 4月1日に年度協定を毎年度とりかわす。
	② 毎年度、指定管理料を再検討する。
	③ 管理状況の調査・指示をする。
	④ 年度終了ごとに事業報告書を指定管理者へ提出してもらう。
	⑤ （総務課から照会があったら）総務課へ事業報告書を提出する。

資料4 事務決裁

【公募の場合】

番号	事務内容	伺	合議		決裁又は議決
1	指定管理者制度導入意思決定	施設所管課	総務課 (行政係)	財政課	市長又は 教育委員会
	募集方法及び募集要項の決定				
	指定管理料の決定				
2	市議会へ公の施設設置条例改正案提出	施設所管課	総務課 (総務係)	財政課	市長
3	選定委員会開催依頼	施設所管課	—	—	部長又は 教育部長
4	選定委員会招集	総務課 (行政係)	—	—	総務部長
	選定委員会結果報告				
5	指定管理候補者の選定	施設所管課	総務課 (行政係)	—	市長又は 教育委員会
6	選定結果通知	施設所管課	総務課 (行政係)	—	市長又は 教育長
7	市議会へ指定議案提出	施設所管課	総務課 (総務係)	—	市長
8	予算要求及び債務負担行為の設定	施設所管課	—	財政課	市長
9	指定告示・指定（不指定）通知	施設所管課	総務課 (行政係)	—	市長又は 教育長
10	協定書締結	施設所管課	総務課 (行政係)	財政課	市長又は 教育長
11	指定の取消し等告示	施設所管課	総務課 (行政係)	財政課	市長又は 教育長

※ 教育委員会の議決後は、市長にその旨を報告することとする。

【公募によらない場合】

番号	事務内容	伺	合議		決裁又は議決
1	指定管理者制度導入意思決定	施設所管課	総務課 (行政係)	財政課	市長又は 教育委員会
	募集方法及び仕様書等の決定				
	指定管理料の決定				
2	市議会へ公の施設設置条例改正案提出	施設所管課	総務課 (総務係)	財政課	市長
3	市議会へ指定議案提出	施設所管課	総務課 (総務係)	—	市長
4	予算要求及び債務負担行為の設定	施設所管課	—	財政課	市長
5	指定告示・指定（不指定）通知	施設所管課	総務課 (行政係)	—	市長又は 教育長
6	協定書締結	施設所管課	総務課 (行政係)	財政課	市長又は 教育長
7	指定の取消し等告示	施設所管課	総務課 (行政係)	財政課	市長又は 教育長

※ 教育委員会の議決後は、市長にその旨を報告することとする。

資料5 募集要項に明記する事項及び内容

◇ 募集要項に明記する事項の例は次のとおりです。公募を行わない施設であっても、指定管理者の業務の範囲や管理の基準を明示する必要がありますので、募集要項の作成に準じた書類（仕様書等）の作成が必要となることに留意して下さい。

◇ なお、募集にあたって所管課が複数課にわたる場合は、事前に相互調整を図り、事務の主体を決定しておくものとします。

1 公の施設の概要

- ① 施設の名称
- ② 施設の設置目的
- ③ 所在地
- ④ 施設規模（建物面積、建物構造、敷地面積）
- ⑤ 施設の主な内容（1F ○○室、2F ○○室、その他）

2 公募のスケジュール

- | | |
|------------------|---|
| ① 募集要項の配布 | ○年○月○日（○）～○年○月○日（○） |
| ② 募集要項に関する質問の受付等 | 〃 |
| ③ 現地説明会（開催する場合） | 〃 |
| ④ 申請の受付 | 〃 |
| ⑤ 面接 | ○年○月下旬を予定 |
| ⑥ 選定結果の通知等 | 選定結果の通知：○年○月下旬を予定
指定議案の提案：○年○月議会を予定
指定・不指定の通知：○年○月上旬を予定 |

(1) 募集要項の配布

募集要項の配布期間、配布方法、配布場所を明記します。なお配布にあたっては、市ホームページからダウンロードできるよう環境を整えるものとします。

(2) 募集要項に関する質問の受付等

募集要項に関する質問の受付期間、受付方法、回答方法等を明記します。

- 例) ① 受付期間 ○年○月○日（○）～○年○月○日（○）
- ② 受付方法 様式○号により行うものとし、電子メールで送付すること。
- ③ 回答方法 電子メールにより回答等

(3) 現地説明会（開催する場合）

施設の現地説明会を開催する場合、開催日時や開催場所等を明記します。

- 例) ① 開催日時 ○年○月○日（○） ○時～○時
 ② 開催場所 つがる市○○町○○×番地×○○センター
 ③ 出席申込締め切り ○年○月○日（○）

(4) 申請の受付

申請の受付期間、受付場所、提出方法等について明記します。

- 例) ① 受付期間 ○年○月○日（○）～○年○月○日（○）
 ② 受付場所 つがる市 ○○部 ○○課（市役所 ○階 ）
 ③ 提出方法 郵送、持参など

(5) 面接審査

応募内容について面接審査を実施する旨を明記します。

- 例) ① ○年○月上旬を予定（つがる市指定管理者選定委員会実施）
 ② つがる市指定管理者選定委員会により面接審査があります。
 （日時、場所は別途通知）

(6) 選定結果の通知等

選定結果の通知時期及び指定議案の提案時期等を明記します。

- 例) ① 選定結果の通知 ○年○月下旬を予定
 ② 指定議案の提案 ○年○月議会を予定
 ③ 指定の通知 ○年○月上旬を予定

3 応募資格

- (1) 応募資格は、次に掲げる事項を全て満たすものとし、施設の特性に応じ定めるものとします。

ア 指定期間中、施設の管理運営を的確かつ継続的に実施できる法人、その他の団体、複数の法人等が共同で構成する団体等であること。また、法人格の有無は問わないものとする。ただし、複数の法人等が共同で構成する団体が応募する場合は、その団体の代表する団体及び構成団体を定めなければならないものとする。

イ 消費税の適格請求書等保存方式における適格請求書発行事業者として登録を受けた団体等であること。ただし、当該施設の業務が消費税課税取引に該当しない場合又は当該施設の特性上、利用者が適格請求書を必要としない消費者、免税事業者及び簡易課税制度適用事業者のみに限られることが明確な場合はこの限りでないものとする。

- (2) 上記に掲げる団体等及びその代表者が次に掲げる事項に該当しないこととします。

ア 市税等を滞納しているもの

- イ 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定により、本市における入札参加を制限されているもの
 - ウ 会社更生法、民事再生法等の規定による更生、再生手続き中のもの
 - エ つがる市暴力団排除条例第 2 条に規定する暴力団員等であるもの
 - オ 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、2 年を経過しないもの
 - カ 宗教活動又は政治活動(特定の公職者(候補者を含む。)又は政党を推薦し、支持し又は反対することをいう。)を主たる目的として結成されたもの
 - キ 施設の管理に当たっての必要な資格、免許等を有していないもの
 - ク アからキまでに掲げるもののほか、法令違反など社会的信用を損なう行為等により、指定管理者の指定をするのにふさわしくない事由があると市長が認めるもの
- (3) 指定管理者応募団体においては、労働関係法令(労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号)、労働安全衛生法(昭和 47 年法律第 57 号)、最低賃金法(昭和 34 年法律第 137 号)等)の遵守と、雇用労働条件への適切な配慮を行わなければならないものとします。

4 申請書類等

- (1) 申請時に提出を要する書類及び部数等を明記します。

申請書類例示

- ① 指定申請書(様式〇号)
 - ② 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
 - ③ 登記簿謄本(法人のみ)
 - ④ 市税の滞納がないことを証する書類
 - ⑤ 団体の経営状況を説明する書類
 - ア 法人にあつては直近 2 カ年間の財務諸表、貸借対照表、損益計算書(又は収支計算書)、財産目録、事業報告書
 - イ その他の団体にあつては上記に準ずる書類
- (2) 事業計画書
- (3) 収支予算書
- (4) その他
- 例) ① 団体の概要(設立趣旨、沿革、事業内容、役員及び組織に関する事項等)
- ② 自主事業提案書等

申請に際して例えば、次のような事項を予め明確にしておくことが必要です。

- ① 重複申請の禁止 一団体一申請
- ② 申請書類に虚偽記載をした場合の取り扱い 失格とします。
- ③ 応募時の費用負担 応募者負担とします。
- ④ 応募書類の取り扱い 応募書類は返却しないこと。

5 審査及び選定基準等

指定管理者候補者の選定にあたっての審査方法及び選定基準を明記します。

6 管理の基準

(1) 指定管理者が施設を運営していく上で遵守すべき法令等（地方自治法、関係条例及び規則等）や施設管理の基本的事項を明記します。

(2) 施設管理の基本的事項として明記すべき事項は概ね次のとおりです。

例) ① 休館日

② 開館時間

③ 施設の使用許可の基準

④ 施設の使用制限に関する基準

⑤ 使用料減免の基準

⑥ 施設使用条件の変更等の基準

(使用条件の変更、使用の停止、使用許可の取消し等)

⑦ 施設管理を通して取得した情報の取り扱い等

7 業務の範囲

(1) 指定管理者に行わせる業務の範囲（施設の運営、施設の維持管理、事業の実施、使用の許可等）を明記します。（個々の業務内容の詳細については、業務仕様書として別途作成すること。）

(2) 指定管理者制度では、新たに施設の「使用許可」業務を施設管理者へ行わせることが可能となったことから、当該業務を指定管理者の業務として付与するかどうか検討を行うこととする。

8 指定管理料に関する事項

次の事項を明記すること。

(1) 指定期間中において、市が支払う指定管理料の総額（上限額）

例) 指定期間中の指定管理料の額は〇〇〇,〇〇〇千円以下とする。

(2) 経費の支払い方法

例) 会計年度ごとに指定管理者の請求により、四半期毎分割して支払うものとします。

(3) 指定管理料の積算基礎に含まれている経費

例) 人件費、物件費(消耗品費、光熱水費、設備保守点検・維持管理費用等)、事務費等

(4) 個別経費の取り扱いについて

例) 1件あたり〇〇千円を超える修繕については、つがる市との協議事項とします。

例) 光熱水費については、年度末に精算を行うものとします。

なお、募集要項に示す指定管理料は確定額ではないものの、応募団体側が経費積算する上での目安となるものであることから、慎重に積算することが必要です。

※ 指定管理料の積算にあたっては財政課と事前協議を行うこととします。

9 会計区分に関する事項

次の事項を明記すること。

- (1) 指定管理に係る経理は、他の事業と区分すること。
- (2) 経理事務にあたっては、各基本協定に基づいた指定管理業務に係る独立した口座及び帳簿を設けること。ただし、一括で発注する場合は、指定管理業務分の明細書や按分数値を表示した証票類写しの整備をするなどして、区分経理に可能な手立てを講じること。

10 利用料金制に関する事項

利用料金制を採用する場合は、利用料金の見込み額を明記します。

※ 指定管理者の収入となる利用料金の設定は財政課と事前協議を行うこととします。

11 指定の期間

指定管理者に管理を行わせる期間を明記します。

例) ○年○月○日から○年○月○日まで (○年間)

12 責任の分担等

当該施設の形態、状態、規模等を考慮し、経費の増額分の負担、修繕、損害賠償等に係る責任の分担や所在等基本的な事項を必要に応じ明記します。

【責任分担標準】

種 類	内 容	負担者	
		市	指 定 管理者
物価・金利 変動	物価金利の変動に伴う経費の増加又は収入の減少		○
税制・法令 改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増加 又は収入の減少	○	
	上記以外の改正等による経費の増加又は収入の減少		○
その他の制 度変更	指定管理者制度に直接関係する条例、規則等の改正その他の 制度変更等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の条例、規則等の改正その他の制度変更等による経 費の増加又は収入の減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○

需要変動	利用料金の減少		○
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中途の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
不可抗力	不可抗力に伴う施設・設備の復旧経費	○	
	不可抗力に伴う事業の中断	協議事項	
施設の損壊等による修繕、事業の中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設・設備の損傷に伴う修繕費用等の増加及びそれに伴う事業の中断等		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等（年間30万円を超えた分）	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等（年間30万円以下）（注2）		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕等に伴う事業の中断等	協議事項	
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期	○	
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期		○
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
	第三者への賠償責任保険（施設賠償責任保険）への加入	○	○
引継費用	管理運営の引継ぎに必要な費用		○

注 1 この表に定める事項で疑義がある場合又は表に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、市及び指定管理者が協議の上、リスク分担を決定します。

2 修繕料30万円は指定管理料に含むこととし、余剰が生じても精算しないこととします。

3 管理において、故意又は過失、施設の瑕疵等により利用者等に対して損害賠償を行う必要が生じた場合、国家賠償法に基づき、被害者は市に対して損害賠償を請求することができると考えられます。その場合で、指定管理者に帰責性がある場合には、市が指定管理者に対して求償することができます。

13 その他必要な事項(例)

- ・ 指定管理者の指定議案議決後に管理業務の詳細について協定を締結することとします。
- ・ 指定期間全体を対象とする事項については「基本協定」で定め、年度ごとに変動する事項については「年度協定」で定めることとします。
- ・ 毎年度事業の計画及び報告を求めるとともに、必要に応じて「業務報告」を求めることが

可能となっています。

- ・ 指定の取消し及び管理業務の停止があり得ることとしています。
- ・ 業務の全部を第三者に委託は禁止となっています。
- ・ 業務に要する主要物品の貸与について（備品リスト等提示）等

資料6 条例の制定・改正

(1) 手続に関する条例は、「つがる市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年つがる市条例第257号）」として制定済みです。（下表①及び②）

(2) 「設置条例」は各施設の条例所管課で作業を行うこととなります。具体的には、指定管理者制度を採ることの規定、管理の基準、業務の範囲を共通事項として規定することとなります。（下表③から⑤）なお、⑥及び⑦については個別施設ごとに異なります。

条例区分	条例に規定すべき事項	担当
手続条例	<p>① 指定管理者の指定の手続き ⇒申請の方法、選定の基準等の規定</p> <p>② その他共通的事項 ⇒事業報告書の提出、協定の締結等</p>	総務課 (行政係)
設置条例	<p>③ 指定管理者制度を採ることの規定 ⇒施設管理を指定管理者に行わせる旨を規定</p> <p>④ 指定管理者が行う管理の基準(※1) ⇒指定管理者は条例の規定に基づき施設の管理を行うこととなるため、「管理の基準」は条例規定することを要する。 ⇒開館時間や休館日等は従来どおり、規則に規定するものとする。</p> <p>⑤ 指定管理者に行わせる業務の範囲 ⇒具体的に想定される業務は次のとおり。 ・施設の使用許可に関する業務 ・施設の維持管理に関する業務 ・施設で行う事業の実施に関する業務 ・その他市長が必要と認める業務 なお、各業務の詳細は、協定書や仕様書に明示することとなる。 ⇒条例改正の事前準備として、施設所管課は指定管理者に行わせる業務の範囲を確定する必要がある。基本的に管理運営業務の全般を委ねることが望ましい。 ⇒業務の範囲は、公の施設の設置条例や、募集要項、指定管理者と締結する協定書及び仕様書に連動するものであることから、整合性に十分留意すること。</p> <p>⑥ 利用料金制を採る場合にあっては当該事項 ⇒利用料金制を採用する旨及び当該利用料金の定め方等について規定</p> <p>⑦ その他必要な事項</p>	各施設の 条例所管課

■ 設置条例（改正例）

つがる市〇〇〇（設置）条例

（趣旨）

第1条 この条例は、△△△△△するため、〇〇〇を設置し、その管理について必要な事項を定めるものとする。

（〇〇〇の名称及び位置）

第2条 〇〇〇の名称及び位置は、次のとおりとする。

- （1） 名称 つがる市〇〇〇
- （2） 位置 つがる市□□□□□

※ 管理の委託の条項を改正する必要あり

（指定管理者による管理）

第3条 〇〇〇の管理は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）に行わせることができる。

（指定管理者の業務）

第4条 指定管理者が行う業務は、次のとおりとする。

- （1） 〇〇〇の使用の許可に関する業務
- （2） 〇〇〇の施設及び設備の維持管理に関する業務
- （3） その他市長が必要と認める業務

（指定管理者が行う管理の基準）

第5条 指定管理者は、法令、条例、条例に基づく規則その他市長が定めるところに従い、〇〇〇の管理を行わなければならない。

2 指定管理者は、前条各号に掲げる業務の実施にあたり、当該業務の実施に必要な範囲を超えて、個人に関する情報を収集し、又は使用してはならない。

（使用の許可及び条件）

第6条 〇〇〇を使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。

2 市長は、〇〇〇の管理上必要があると認めるときは、前項の許可に当たって、その使用について条件を付けることができる。

（使用制限）

第7条 市長は、〇〇〇の使用が次の各号のいずれかに該当するときは、その使用を許可しない。

- （1） 風俗又は公益を害するおそれがあると認めるとき。
- （2） 建物又は附属物を損傷するおそれがあると認めるとき。
- （3） 〇〇〇の管理に支障があると認めるとき。
- （4） その他市長が不適當と認めるとき。

(使用条件の変更等)

第8条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、〇〇〇の使用条件を変更し、又はその使用を停止し、若しくは使用許可を取り消すことができる。

- (1) この条例若しくはこれに基づく規則又は使用許可の条件に違反したとき。
- (2) 偽りその他不正の行為により使用の許可を受けたとき。
- (3) 使用の許可後前条各号のいずれかに該当することが判明し、又は該当することとなったとき。
- (4) 公益上やむを得ない理由が生じたとき。

2 前項の規定(第4号の場合は、災害等による緊急の必要があるときに限る。)により使用条件を変更し、又は使用を停止し、若しくは使用の許可を取り消した場合において、当該変更、停止又は取消しにより、第6条の規定により使用許可を受けた者に損害を及ぼすことがあっても、市はその賠償の責めを負わない。

(使用料)

第9条 〇〇〇の使用料は、別表に定めるとおりとする。

(使用料の還付)

第10条 既納の使用料は、還付しない。ただし、災害その他不可抗力により使用できなくなったとき、その他市長が特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を還付することができる。

(使用料の減免)

第11条 市長は、公益上必要があると認められるとき、その他特別の理由があると認めるときは、その申請により使用料を減免することができる。

※ 利用料金制を採る場合

(利用料金)

第9条 〇〇〇の利用者は、その利用に係る料金(以下「利用料金」という。)を支払わなければならない。

2 利用料金の額は、別表に定める金額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得て、指定管理者が定めるものとする。

3 市長は、指定管理者に、利用料金を当該指定管理者の収入として収受させるものとする。

(利用料金の還付)

第10条 既納の利用料金は、還付しない。ただし、指定管理者は、災害その他不可抗力により使用できなくなったとき、その他市長が特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を還付することができる。

(利用料金の減免)

第11条 指定管理者は、公益上必要があると認められるとき、その他市長が特別の理由があると認めるときは、利用料金を減免することができる。

(利用の拒否等)

第 12 条 市長は、次の各号のいずれかに該当する者に対しては、〇〇〇の利用を拒否し、又はその他の必要な措置をとることができる。

- (1) 感染性疾患があると認められる者。
- (2) 〇〇〇の秩序又は公益を害するおそれがあると認められる者。
- (3) 係員の指示に従わない者。
- (4) その他管理上利用を不相当と認める者。

(委任)

第 13 条 この条例の施行について必要な事項は、市長が定める。

附 則

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 この条例の施行の際、現にこの条例による改正前のつがる市〇〇〇（設置）条例第〇条の規定によりその管理を委託している場合については、平成〇〇年〇〇月〇〇日までの間は、なお従前の例によることができる。

資料7 予算措置

1 募集要項に明記する指定管理料について

募集要項に明記する指定管理料は、事前に財政課と協議のうえ決定するものとします。

2 債務負担行為について

原則として、年度当初から指定管理者制度を導入する場合の債務負担行為予算案の提出時期は、指定議案の提出と同一の議会とします。

3 下記事例における債務負担行為設定例

(1) 前提条件

- ① 指定議案議決 令和4年12月議会
- ② 指定期間 令和5年4月1日～令和8年3月31日までの3年間
- ③ 指定管理料総額(3年間分・上限) 6,000千円

(2) 予算措置

<table style="border: none;"> <tr> <td style="border: none;">令和5年度指定管理料</td> <td style="border: none;">2,000千円</td> <td rowspan="3" style="border: none; vertical-align: middle;">}</td> <td rowspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">令和4年12月議会 債務負担行為設定</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">令和6年度 〃</td> <td style="border: none;">2,000千円</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">令和7年度 〃</td> <td style="border: none;">2,000千円</td> </tr> </table>	令和5年度指定管理料	2,000千円	}	令和4年12月議会 債務負担行為設定	令和6年度 〃	2,000千円	令和7年度 〃	2,000千円	
令和5年度指定管理料	2,000千円	}			令和4年12月議会 債務負担行為設定				
令和6年度 〃	2,000千円								
令和7年度 〃	2,000千円								
令和5年度指定管理料	2,000千円		令和5年3月議会 当初予算に歳出予算化						

債務負担行為調書調製(例) 第4表 債務負担行為

事 項	期 間	限 度 額
〇〇会館指定管理料	令和5年度から 令和7年度まで	6,000千円

※ 限度額欄はその期間の指定管理料の上限額を定めるものですが、予算額を数値化できない場合は文言による表記も可能とします。

4 支出科目について

(1) 管理経費の支出科目は「13節委託料」とします。

指定管理者制度の下では、地方自治体と指定管理者は「委託・受託」という関係にはないが、他に適切な予算科目がないため13節委託料を用いるものとします。

(2) 細節名称は右のとおりです。 例) 〇〇〇会館指定管理料

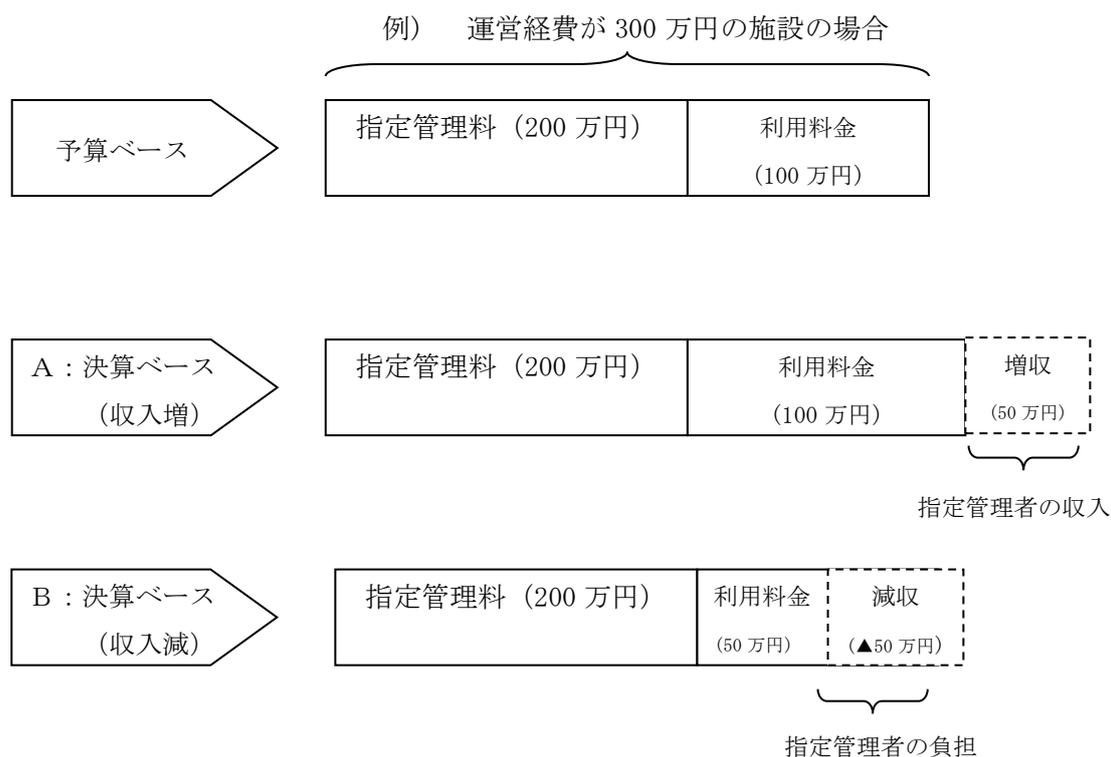
↓

施設名称

資料8 利用料金制

- 1 利用料金の実収入額が当初見込み額を上回った場合（下記イメージA）、指定管理者は経営努力のメリットを享受できますが、逆に下回った場合（B）は、団体の内部資金で不足分を補てんするというリスクを負うものとします。このため、利用料金の設定は過去数年間の収入の実績（減免額含む）、入場者数、施設稼働率を精査検討したうえで、適切に設定する必要があります。
- 2 過大な利益が生じた場合や、指定管理者の責任に帰すことができないような不測の事態が発生した場合（災害、施設の損傷等により長期間に施設の利用ができなくなった場合など）の取り扱いについては、予め協定書に明記するものとします。
- 3 利用料金の設定は、事前に財政課と協議のうえ決定するものとします。

（イメージ）



資料9 協定

基本協定及び年度協定で定める協定事項は概ね次のとおりです。

基本協定記載事項（例）

(1) 管理業務の基本的項目	(12) 原状回復義務
(2) 指定管理者の責務	(13) 損害の賠償
(3) 指定期間	(14) 再委託の禁止
(4) 指定管理料及び利用料金	(15) 目的外の使用
(5) 会計区分	(16) 緊急時の対策
(6) 事業計画書の提出	(17) 業務上知り得た秘密の保持
(7) 事業報告書の作成等	(18) 個人情報の取り扱い
(8) 業務報告	(19) 情報公開の推進
(9) 責任の分担	(20) 協定外の事項
(10) 重要事項変更の届出	(21) 労働関係法令の遵守
(11) 指定の取消し等	(22) その他

年度協定記載事項（例）

(1) 指定管理料及び利用料金
(2) 当該年度の業務内容に関すること
(3) 協定期間
(4) その他