

指定管理者制度の運用に 関するガイドライン

平成28年3月策定
(令和8年4月最終改訂)

飯 塚 市

目 次

はじめに	1
I 指定管理者制度の概要	2
1 公の施設とは	
2 指定管理者制度とは	
3 指定管理者制度の基本的工程	
II 指定管理者制度導入の検討	5
1 指定管理者制度を導入する場合	
2 指定管理者制度導入施設を見直す場合	
3 債務負担行為の設定	
4 指定管理者制度導入に伴う条例の整備等	
III 指定管理者制度運用の基本的条件	7
1 選定にあたっての基本的な考え方	
2 公募および非公募の決定	
3 指定期間	
4 申請資格要件	
5 管理運営に要する費用	
6 指定管理者が行う事業	
7 指定管理者との責任分担	
8 第三者による実施	
9 情報の管理および公開	
10 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応	
IV 指定管理者の募集	13
1 公募の手続き	
2 公募の方法	
V 指定管理者の選定	15
1 選定委員会の設置	
2 指定候補者の選定方法	
3 選定結果の通知および公表	
4 再度の選定	
VI 指定候補者の議会議決	21
1 議会の議決	
VII 指定管理者による管理	22
1 協定の締結	
2 事業計画書の提出	
3 事業報告書の提出	
4 モニタリング、評価の実施	23

はじめに

「公の施設」の管理については、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）で規定されていた市町村の出資法人等の団体に限定されていたが、平成 15 年に地方自治法が改正され（平成 15 年 6 月 13 日公布、同年 9 月 2 日施行）、これまでの管理委託制度が廃止され、指定管理者制度が導入されました。

この指定管理者制度の導入により、民間事業者等の能力を活用することによって、多様化する住民ニーズに、より効果的、効率的な対応や住民サービスの向上並びにその管理に係る経費の縮減を図ることが期待されます。

本ガイドラインは、本制度の適切な運用を図るための、統一的な基準や事務処理手続、基本的な考え方を定めることにより、各施設の設置目的の効果的・効率的な達成及び住民サービスの更なる向上に資することを目的としております。

本市の指定管理者制度の導入及び運用における基本的考え方や標準的な手続きにあつては、飯塚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 18 年条例第 13 号。以下「条例」という。）及び飯塚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施行規則（平成 18 年規則第 20 号。以下「規則」という。）の定めるもののほか、本ガイドラインによるものとします。

【 I 指定管理者制度の概要】

1 公の施設とは

公の施設とは、住民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をいいます（法第 244 条第 1 項）。本市では文化会館、体育施設、駐車場、図書館等が公の施設に該当します。

一方、市庁舎等住民の利用に供しない施設は公の施設には該当しません。

公の施設の定義（法第 244 条第 1 項）は以下のとおりです。

（公の施設）

第 244 条 普通地方公共団体は、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（これを公の施設という。）を設けるものとする。

また、「公の施設」は、

(1) 正当な理由がない限り、住民の利用を拒むことはできない。

(2) 住民の利用につき、不当な差別的取り扱いはできない。

（法第 244 条第 2 項、第 3 項）と規定されています。

2 指定管理者制度とは

指定管理者制度とは、公の施設の管理運営を、広く民間企業や NPO 等を含む法人その他の団体（以下「団体等」という。）に委ねることを可能にした地方自治法上の制度です（法第 244 条の 2）。

それまでの「管理委託制度」のもとでは、公の施設の管理を委託できるのは、公共団体、公共的団体及び自治体が出資する第三セクター等に限定されていました。

しかし、公の施設の管理運営において、

(1) 民間事業者も十分なサービス提供能力を備えてきていること。

(2) 多様化する住民ニーズに効果的、効率的に対応するためには、民間事業者の有するノウハウを活用することが有効であること。

などにより、「指定管理者制度」として制度化されたものです。

その目的は、「多様化する住民ニーズにより効果的、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を図るとともに、経費の節減等を図ること」（総務省自治行政局長通知：平成 15 年 7 月 17 日総行行第 87 号）とされています。

なお、指定管理者は「法人その他の団体」（法第 244 条の 2 第 3 項）とされ、個人を指定管理者として指定することはできません。ただし、法人格は必要ありません。

【指定管理者制度と管理委託制度の主な違い】

公の施設の管理運営については、指定管理者制度が創設される以前は、地方公共団体が出資する法人等に委託（管理委託制度）することができましたが、その制度との主な相違点については以下のとおりです。

項目	指定管理者制度	管理委託制度
法的性質	行政処分	委託契約
指定管理者（管理受託者）になることができる団体	民間事業者、NPOその他の団体	普通地方公共団体の出資法人、公共団体および公共的団体のみ対象
指定管理者（管理受託者）を選ぶ手続	条例	地方自治法に定める契約手続
公の施設の使用許可等	使用許可、入場制限、退去命令ができる。	できない（普通地方公共団体が行う。）。
管理の基準および業務の範囲の規定方法	条例及び協定	契約
指定管理者（管理受託者）を決める際の議会の議決	必要	不要
指定管理者（管理受託者）に管理を行わせる期間	施設ごとに協定で規定	施設ごとに契約で規定（年度更新）
事業報告	年度ごとに事業報告書を提出	年度ごとに業務完了届を提出
利用料金制度	条例で定めることにより導入可	同左
指定管理者（管理受託者）による管理に不都合がある場合の措置	指定の取消し、管理業務の停止命令	債務不履行に基づく契約の解除等

3 指定管理者制度の基本的工程

公の施設に指定管理者制度を導入する場合の基本的工程

工程	具体的な手続き等
施設のあり方検討 ↓	<ul style="list-style-type: none"> ・「公の施設」として設置し続ける合理的理由の有無を検証 ・検証の結果、「公の施設」としての合理的理由がない場合は、廃止、譲渡等を検討
制度導入の検討 ↓	<ul style="list-style-type: none"> ・「直営」（業務委託を含む）と「指定管理者制度の導入」を施設ごとに施設所管課で検討し、指定管理者制度導入推進等委員会にて調整
債務負担行為の設定 ↓	<ul style="list-style-type: none"> ・当初予算（債務負担行為の設定）
設置条例の整備 ↓	<ul style="list-style-type: none"> ・条例の制定、改正について、議会へ議案提出
公 募 ↓	<ul style="list-style-type: none"> ・募集要項及び仕様書作成 ・募集要項等公表、配布・説明会の開催 ・応募申請書類の受付
選 定 ↓	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者選定委員会にて指定候補者の審査・選定
指定の議決 ↓	<ul style="list-style-type: none"> ・指定候補者、指定期間等について、議会へ議案提出
協定締結 ↓	<ul style="list-style-type: none"> ・議決の連絡、協定締結、告示
指定管理業務 ↓	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理料の支払い、概算払いの精算等
モニタリング	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年度終了後、事業報告書を作成し市に提出（地方自治法第244条の2第7項）

【Ⅱ 指定管理者制度導入の検討】

全ての公の施設について、民間事業者等に施設の管理運営を委ねることで、住民サービスの質的向上や施設の効果的かつ効率的な管理運営が見込まれる場合には、積極的に指定管理者制度の導入を図ることとします。ただし、指定管理者制度のメリットが生かせないような施設については、市直営により管理運営を行うこととします。この場合には、既に制度導入済みの施設を市直営による管理運営に戻すことも含まれます。

1 指定管理者制度を導入する場合

指定管理者制度の導入については、次の項目を「飯塚市指定管理者制度導入推進等委員会」（以下「導入推進委員会」という。）で検討し、制度の導入の適否を判断します。

- (1) 民間事業者等に管理を行わせることで、住民ニーズにあった開館日や開館時間の拡大などサービスの充実や民間事業者等のノウハウの活用が期待できる。
- (2) 民間事業者等が有する経営能力の活用により、行政コストの縮減が期待できる。
- (3) 利用の平等性、公平性など（守秘義務の確保等を含む。）について、行政でなければ確保できない明確な理由がない。
- (4) 民間事業者等が同様または類似するサービスを提供している。
- (5) 施設が提供するサービスの専門性、特殊性、施設の規模を考慮して、民間事業者等の運営が可能である。
- (6) 施設の管理運営経費を税負担（指定管理料）に依存するのではなく、利用料金等により運営を行うことが期待できる収益的施設である。

2 指定管理者制度導入施設を見直す場合

既に指定管理者制度を導入済みの施設について、施設の設置目的の変更や社会情勢の大幅な変動などにより、現行の管理運営形態を見直すべき事由が生じた場合は、改めて導入推進委員会において指定管理者制度導入の適否を判断し、管理運営形態を決定します。

3 債務負担行為の設定

施設の管理経費を全て利用料金で賄う場合を除き、導入または更新する前年度の当初予算にて債務負担行為を設定することとします。

4 指定管理者制度導入に伴う条例の整備等

(1) 指定管理者制度導入に関する手続条例

指定管理者制度を導入するためには、指定管理者の公募から指定に至る手続を規定した例規の整備が必要となります。

本市においては、飯塚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及び飯塚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施行規則を制定しています。

(2) 施設設置管理条例の改正

指定手続条例は、指定管理者制度を導入する施設を個別に定めていないことから、導入する場合は、当該施設の設置管理条例で指定管理者に管理を行わせることができる旨を規定する必要があります。

(3) 利用料金制の検討

利用料金制は、施設の使用料を、指定管理者の収入（利用料金）として収受させることができるしくみです。指定管理者の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ことを目的としています。

指定管理者が施設の管理を行うために必要な経費は、次の3つのうちいずれかの方法で賄われます。

- ① 全て利用料金で賄う。
- ② 全て指定管理料で賄う。
- ③ 一部を利用料金で、残りを指定管理料で賄う。

利用料金制は、指定管理者のインセンティブ向上を目的として、基本的には活用すべきであると考えます。ただし、利用料金制を採用するかどうかは、利用者の増減が指定管理者による運営努力と相関関係があるか等が判断基準になります。したがって、文化施設やスポーツ施設等の集客施設は、原則として利用料金制を採用することが求められ、一方で、火葬場等、利用者のコントロールが困難、あるいは不可能な施設は、使用料制を採用することが考えられます。

また、利用料金制の導入に際しては、想定外の利用者の減少や、利益が過大となった場合等の取扱いについて募集要項等に明記しておく必要があります。

なお、利用料金制を採用しない場合は、法第225条の「使用料」として市が徴収し、市の歳入となります。この場合、使用料の徴収事務を指定管理者の業務として定め、指定管理者に行わせることもできます（法施行令第158条第1項）。使用料の徴収又は収納事務の委託には告示が必要です。

【利用料金制と使用料制の主な違い】

項目	利用料金制	使用料制
債権	指定管理者の収入として収受させるもので、私法上の債権	市の歳入となるべき公法上の債権
経営努力へのインセンティブ	指定管理者の収益に直結するため経営努力が働く	市の歳入であるため直接的に関係がない
指定管理者の経営リスク	あり	なし
料金設定	条例で上限を定めその範囲内で指定管理者が設定	地方公共団体
料金徴収	指定管理者	地方公共団体 ※法施行令第158条の規定による委託を行えば、指定管理者が行うことも可
料金の収納先	指定管理者	地方公共団体

【Ⅲ 指定管理者制度運用の基本的条件】

1 選定にあたっての基本的な考え方

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です(法第 244 条第 1 項)。

例えば、文化施設、体育施設、福祉センター等は、住民に最も身近な施設であり、住民の意見を反映した運営を最優先に心がけなければなりません。それゆえ、公の施設の指定管理者となる事業者は、行政の目的を真に汲み取った管理運営が求められるものであり、それを達成しうる事業者が選定されなくてはなりません。

以上を踏まえ、選定にあたっての基本的な考え方は、以下のとおりとします。

飯塚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 第 5 条

(指定管理者の選定)

- (1) 指定管理施設の利用に関し不当な差別的取扱いが行われるおそれがないこと。
- (2) 事業計画が、指定管理施設の設置目的に即した適切なものであること。
- (3) 指定管理施設の効用を最大限に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。
- (4) 指定管理施設の管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有していること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長等が指定管理施設の性格又は目的に応じて別に定める基準に適合していること。

2 公募および非公募の決定

指定管理者の募集に当たっては、公募を行うことを原則とします。ただし、次に定めるいずれかの事情がある場合は、公募を行わないことができるものとします。

- (1) 法人その他の団体（以下「団体」という。）と施設の関係が密接不可分にある場合、又は団体の役割と施設の設置目的・機能が一致する場合など、その団体が管理運営を行うことにより、安定的・効果的な施設運営が期待できる場合
- (2) 施設の特性から専門性と継続的な管理運営が必要となり、適切な指定管理者が特定の団体に限定される場合
- (3) 地域の人材活用、団体の育成等の政策的な方針に照らして合理的な理由がある場合
- (4) 民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律(平成 11 年法律第 117 号)の活用により一定期間施設の管理運営を行うものを指定する場合(いわゆる「PFI 法」)

3 指定期間

指定管理者を指定する期間は、原則として 5 年間とします。ただし、施設の特性から専門性と

継続的な管理運営を要する場合など特別の理由がある場合は相当期間とします。

4 申請資格要件

(1) 基本的な申請資格要件

募集にあたっては、施設の設置目的、性質等を考慮し、申請資格要件を設定します。なお、基本的な申請資格要件は次のとおりとし、合理的な範囲で設定するものとします。

基本的な申請資格要件

法人その他の団体(以下「団体等」という。)で、〇〇〇〇の管理運営を継続して安定的に実施する能力を有すると認められるものとします。ただし、次に掲げる事項のいずれかに該当する団体等(法人格を有しない団体にあつては、その代表者。以下同じ。)は、指定管理者の指定を受けることができません。

- (1) 法律行為を行う能力を有しない者
- (2) 破産者で復権を得ない者
- (3) 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定を取り消され、その取り消しの日から 2 年を経過しない者
- (4) 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、飯塚市における一般競争入札等の参加を制限されている者
- (5) 指定管理者の指定を委託とみなした場合に、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(同項を準用する場合を含む。)の規定に抵触することとなる者を構成員とするもの
- (6) 国税及び地方税を滞納している者
- (7) 福岡県暴力団排除条例(平成 21 年 10 月 19 日福岡県条例第 59 号)に規定する暴力団または暴力団員等を構成員とするもの。また、同条例「第四章暴力団員等に対する利益の供与の禁止等」の規定に該当する者。

(2) 地域要件

制度の趣旨を考慮し、原則として地域要件等を限定しないこととします。ただし、関係法令との関係や施設の目的、性質、業務内容等によって、次の条件を満たす場合、地域要件(市内に本社又は本社機能若しくは経営主体がある団体等とします。また、共同事業体による応募にあつても構成員がすべて市内に本社又は本社機能若しくは経営主体がある団体等とします。)の設定ができるものとします。

- ア) 市内団体等に限定しても、管理運営業務を効果的に実施し、施設の設置目的を達成することが見込めること。
- イ) 市内団体等からの複数の応募が見込めること。

(3) 共同事業体

共同事業体の構成は、管理運営業務の責任の明確化を図るため、構成員数は 3 者以内とし、構成員の組合せは個人以外の団体等によるものとします。

(4) 市内団体等への優遇措置

地域要件を設定しない場合においては、市内団体等への優遇措置の観点から、審査の時点で、市内団体等には加点する方式を採用できるものとします。

市内団体等と市外団体等(市内団体等と市外団体等の共同事業体を含む。)が競合する場合は、市内団体等に配点合計の100分の5を加点するものとします。なお、市内団体と市外団体が構成する共同事業体の申請にあつては共同事業体協定書に示された出資比率で按分して加点するものとします。

共同事業体の場合は、申請時に協定書等出資比率が分かる書類の写しの提出を求めることとします。

(市内団体とは法人の場合は本社、その他団体の場合は代表者住所を市内に有するものとします。)

(5) 市内事務所要件

応募時において市内に事務所等を有しない団体が指定管理者に指定された場合には、協定書締結後速やかに、市内に人的及び物的設備を備えた事務所または事業所(※法人市民税における事務所等要件を満たすこと)を置くことを要件とします。

5 管理運営に要する費用

(1) 利用料金制度

指定管理者制度では、利用料金を自らの収入とすることが認められており、本市においても原則として導入しているところです。

利用料金制度は、指定管理者の自主的な経営努力を促すとともに、市や指定管理者の会計事務の効率化を図る観点から、指定管理者が収受した施設の使用料(利用料金)を指定管理者の収入として収受させる仕組みです。

① 利用料金の設定

利用料金は、条例で定められた金額を超えない範囲内で、指定管理者があらかじめ市の承認を受けて設定することになります。

② 利用料金制度から発生する利益

利用料金制度は、指定管理者に対してインセンティブを付与するもので、指定管理者の自主的な経営努力により利益が発生したとしても、原則精算しないものとします。

③ 利用料金の減免

利用料金の減免については、指定管理者は市が規定している減免規定による場合以外であっても、特別の理由があると認めるときは、市の承認を受けて減免することができます。

④ 利用料金の引継ぎ

指定管理者が交代した際、指定管理者の交代前に利用者が利用料金を前納し、交代後に施設を利用する場合は、利用料金は利用日に施設を管理している次期指定管理者の収入とし、現在の指定管理者は前納された利用料金を引き継ぐことを原則とします。

(2) 指定管理料

指定管理者が利用料金収入、その他収入等で管理運営経費を賄うことができない施設について

は、その差額分を指定管理料として指定管理者に市が支出します。

施設に必要とされる管理経費を積算するとともに、指定管理者に行わせる業務内容等を十分検討した上で設定するものとします。

なお、利用者の利便性を図るため、キャッシュレス決済の導入など収納方法の多様化に努めるものとします。

また、管理経費の削減による利用者サービスの低下や指定管理者の安定的運営（労働条件の確保等）を阻害することのないように留意し、利用料金とともに適切に設定するものとします。

また、既に指定管理者制度を導入している施設の更新等に伴う指定管理料については、過去3年間の維持管理経費や利用料金等の状況を踏まえるとともに、社会情勢等を考慮した上で設定するものとします。

指定管理料については、指定管理者に対してインセンティブを付与し、指定管理者の自主的な経営努力を促すため、原則精算しないものとします。

6 指定管理者が行う事業

(1) 指定管理者が行うことができる事業

指定管理者は、指定管理業務の実施を妨げない範囲において事前に本市の承認を得た事業を行うことができます。

指定管理者が行うことができる事業は、以下の表に分類されます。

I. 協定書記載の業務 ＝指定管理業務（設置目的内）	ア. 本市が仕様書に掲げた業務
	イ. 提案事業（指定管理者が企画した業務）
II. 協定書記載以外の業務 ＝自主事業（指定管理者が企画した業務）	ウ. 設置目的内⇒施設の使用許可による事業 ※協定書を変更し指定管理業務に加えた場合はイとなる
	エ. 設置目的外⇒施設の目的外使用許可による事業

注) 自主事業（上記II）の許可形態は行政財産の例であり、施設の財産の種類に応じた許可を行うこと

(2) 自主事業の定義

指定管理者が企画した業務で指定管理業務でない業務（協定書記載以外の業務）を「自主事業」といいます。自主事業の実施は、指定管理者が、施設の使用許可あるいは目的外使用許可を受け、指定管理者ではない一団体として行う行為となります（上記（1））。

なお、自主事業の実施にあたって、施設の目的外使用許可の手続きが必要か否か（設置・運営の目的内かどうか）については、当該事業が施設の管理運営行為か否かの視点により、設置者である本市が判断するもの（客観的に決まるもの）であります。

自主事業の実施にあたっては、以下の留意事項を踏まえてください。

【留意事項】

① 設置目的とは、施設の設置・運営に必要な事項に関するものであって、施設所管課で判断

します。

- ② 指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ市と協議しその承認を得なければなりません。
- ③ 市は、施設の設置目的に合致し、かつ管理業務の実施を妨げない範囲であると認められる場合に限り、自主事業の実施を承認します。
- ④ 指定管理者は、自らの責任と費用により、自主事業を実施するものとします。また、自主事業による収入は指定管理者が収受するものとします。ただし、予め市と指定管理者が合意した場合はこの限りではありません。
- ⑤ 自主事業の経理は、指定管理者が実施する他の事業と明確に区分し、収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備してください。また、市が必要と認めるときは、その報告や実地調査に誠実に応じることとします。
- ⑥ 自主事業に要する経費に対し、市が支払う施設の管理に要する経費（指定管理料）を充てることはできません。
- ⑦ 自主事業に係わる施設の利用については、行政財産の目的外使用許可や占用許可等を受け、市に対して支払う使用料や占用料等が発生する場合があります。

7 指定管理者との責任分担

指定管理者制度は、公の施設に関する権限を指定管理者に委任して代行させるものであり、指定管理者は施設の管理に関し、責任とリスクが伴います。このため、市と指定管理者との間でそれぞれが担う責任とリスクを協定書に規定し、責任および費用負担を明確化します。

また、指定管理者が管理運営を行う際には、万一の事故に備え、指定管理者が損害賠償責任保険等に加入することを仕様書等に明記します。

8 第三者による実施

指定管理者が行う業務を一括して第三者に委託することはできません。ただし、警備、清掃などの個々の具体的な業務については、事前に市の書面による承諾を得たうえで再委託を行うことができます。

9 情報の管理および公開

(1) 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）及び飯塚市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年飯塚市条例第 20 号）等を遵守し、業務の実施に関して知り得た個人情報を適正に管理するものとし、協定書においてその旨を規定します。

(2) 情報の公開

指定管理者制度の運用については、その透明性が求められることから、指定管理者は、業務の実施に関して飯塚市情報公開条例（平成 18 年飯塚市条例第 10 号）の趣旨に沿った情報公開に対して積極的な措置を講じるものとし、協定書においてその旨を規定します。

10 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応

令和5年（2023年）10月の消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）の開始に伴い、地方公共団体が売り手となり、事業者に対し消費税課税取引を行う場合、地方公共団体が適格請求書（インボイス）を交付しなければ、事業者は消費税の仕入税額控除を受けられなくなったことから、指定管理者制度を導入している公の施設についてもインボイスを交付する必要があります。

よって、施設使用料等（利用料金、自主事業参加費等を含む）を利用者から徴収する施設においては、徴収した相手方からインボイスの交付を求められた場合、指定管理者又は市がインボイスを交付することを基本とし、募集要項の資格要件や仕様書等にインボイス制度の対応が必要である旨の記載をするものとします。

ただし、施設の業務が消費税課税取引に該当しない場合又は施設の特性上、利用者がインボイスを必要としない消費者や免税事業者、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にはインボイスへの対応は不要とします。

なお、インボイス制度への対応にあたっては国税庁のホームページを確認し、必要に応じて税務署等に確認するものとします。

【IV 指定管理者の募集】

1 公募の手続き

指定管理者の公募を行うにあたっては、募集要項や仕様書等を作成し、施設の設置管理条例に定められた目的を達成するための個々の業務内容等を定めておく必要があります。それらの関係書類は、公募を実施する施設の所管課が作成します。なお、公募を行わない場合（非公募）においても、それらに準じ申請要項や仕様書等を作成します。

（1）募集要項の作成

指定管理者の募集にあたっては、施設ごとに募集要項等を作成します。

募集要項は、施設の概要、資格要件、申請手続、その他の情報を提供するものであり、団体等が応募を決める際の重要な書類となります。

応募団体にとって、募集要項は応募の判断や応募に必要な計画等を作成するための重要な情報源となります。したがって、施設の業務内容及びサービス水準等に関する具体的な記載が求められます。

以下、募集要項に記載する基本的な事項を示します。

【募集要項に記載する主な事項】

- ① 指定管理施設の概要
- ② 申請することができる団体の資格
- ③ 申請を受け付ける期間
- ④ 申請に必要な書類
- ⑤ 指定候補者を選定する基準
- ⑥ 指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲
- ⑦ 指定管理施設の使用料又は利用に係る料金に関する事項
- ⑧ 指定管理者として指定する期間
- ⑨ 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

（2）仕様書の作成

仕様書は、団体等が応募する際に、管理運営の能力を満たしているかどうかを自ら確認するための、また、団体等が提案金額を積算する時の基礎資料とするための要求水準（サービスの基準）を明示した書類です。

仕様書の作成に関しては、施設の効果的かつ効率的な管理運営、利用者サービスの向上の観点や各施設の性質を十分考慮し作成します。

（3）指定管理料基準額の設計

指定管理料基準額の設計については、仕様書を基に人件費、管理費及び運営費に分類し、過去3年間の状況を分析、精査し上限額を定めるものとします。利用料金制度を導入している場合は、過去3年間の利用収入額を分析、精査し算出した額を差し引いた額を上限額とします。

（４）選定基準の作成

選定基準については、飯塚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第5条（指定管理者の選定）に基づき、次の項目に留意し、各施設の目的や性質、事業内容に即した具体的な選定基準を定めます。

- ① 指定管理施設の利用に関し不当な差別的取り扱いを行われる恐れがないこと
- ② 事業計画が指定管理施設の設置目的に即した適切なものであること
- ③ 指定管理施設の効用を最大限に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
- ④ 指定管理施設の管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有していること
- ⑤ 施設の目的または性質に応じて別に定める基準

２ 公募の方法

（１）公募の期間

指定管理者の公募の期間については、申請者が施設の設置目的等を十分理解し、高い水準の事業計画等が作成できるよう期間を確保する必要性から、原則として公募を開始した日から起算して60日以上期間を設定するものとします。

（２）募集の方法

指定管理者の公募の周知方法は、告示、市報及びホームページへの掲載その他広く周知できる方法により行うこととします。

（３）現地説明会の実施

入札・契約事務における談合等の防止と同様の観点から、申請しようとする団体等が一堂に会することのないよう実施方法には十分に注意し、公募期間中に遅滞なく施設の現地説明会を開催することとします。

なお、現地説明会の際、資料配布を行う場合は情報提供水準に差がつくことのないよう注意するものとします。

（４）質疑応答

募集要項等に対する質問は、期限を定め、文書又は電子メール等により受付を行い、ホームページ等を通じて公表するものとします。

【V 指定管理者の選定】

1 選定委員会の設置

(1) 選定委員会の設置【公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第18条】

指定管理者の候補者（以下「指定候補者」という。）を公正かつ適正に選定するため、指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置します。

(2) 選定委員会の構成

【公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則第8条】

選定委員数は10人以内とし、次に掲げる者の中から市長が任命または委嘱します。

- ① 学識経験を有する者 3名以内
- ② 公募による者 2名以内
- ③ 選定する指定管理施設に関して専門的知識を有する者 2名以内
- ④ 市の職員 2名以内
- ⑤ 市長が必要と認めるもの 1名以内

上記④については、原則、施設を所管する部長職とします。

ただし、施設の特異性から施設所管部以外の本市の職員を選定委員とする必要があると認められる場合は導入推進委員会において例外的な取扱いについて審議します。

2 指定候補者の選定方法

指定候補者の選定は、選定基準に基づき、非公募を含め、申請者から提出された事業計画書等の内容ならびにプレゼンテーションおよびそれらに対するヒアリングの結果を総合的に審査し、当該施設の指定候補者として最もふさわしい者を選定します。

なお、公正な選定を期するため、選定委員会開催時には選定委員が申請者と利害関係を有しないことを確認し、利害関係が認められる委員は当該施設の選定委員から除外します。

利害関係が認められる基準例

- ・ 選定委員が申請者に現在所属している
- ・ 選定委員の配偶者、父母、子又は子の配偶者が申請者の役員である

(1) 選定基準

選定基準については、以下に掲げる選定基準を基本とし、施設の目的や性質、事業内容に合致した審査項目を設定するものとします。

選定基準	審査項目	
(1) 指定管理施設の利用に関し不当な差別的取扱いが行われるおそれがないこと	利用者の平等な利用の確保	(1) 利用者の平等な利用の確保が図られているか
	個人情報保護対策	(2) 秘密保持、個人情報保護についての措置が十分とられているか
(2) 事業計画が指定管理施設の設置目的に即した適切なものであること	施設の設置目的の理解	(3) 施設の設置目的の理解がなされているか。
	管理運営理念・方針	(4) 施設の性格や設置目的を踏まえた管理運営に対する理念や基本の方針が示されているか
(3) 指定管理施設の効用を最大限に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、方針	(5) 事業運営に対する熱意や意欲があるか
		(6) 施設の利用促進への具体的提案がなされているか
		(7) サービス向上が見込める提案がなされているか
		(8) 施設の効用を発揮できる効果的な提案であるか
		(9) モニタリングに対する考え方は適切であるか
	事業収支計画	(10) 収支計画が適正で施設の管理運営に係る経費の縮減が図られているか
(11) 見積額	(12) 地元人材の雇用や障がい者、高齢者の雇用への取組に十分な配慮がなされているか	
地域との連携、社会貢献	(13) ワークライフバランスの充実や男女共同参画の推進に向けた取組はなされているか	
	(14) 再委託や物品調達などについて市内の企業等の積極的な活用に十分な配慮がなされているか。	
	(15) 同種・同類の業務実績があるか	
(4) 指定管理施設の管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有していること	業務実績	(15) 同種・同類の業務実績があるか
	実施体制	(16) 団体の運営体制の安定性・継続性は確保できるか
		(17) 有資格者を含めて人的配置は十分であるか
		(18) 危機管理体制、安全対策は十分であるか
経営基盤	(19) 指定管理者の帰責事由による損害賠償等のリスクに対応できるか (20) 経営基盤（安定性・信頼性・透明性・公平性）は十分であるか	

(2) 失格

次の事項に該当する申請については、失格とします。

- ① 経費の縮減が達成されない場合（提案された指定管理料が公募要項等に規定された指定管理料基準額（上限額）を上回る場合）
- ② 募集要項に規定された応募資格を有しない者
- ③ 選定評価書の総得点率が50%に満たない場合（非公募の場合は60%に満たない場合）
- ④ その他選定基準を満たさない者

(3) 選定の手順

選定委員会における選定の方法は、次のとおりとします。

- ① 別に定める選定基準に基づいて行うものとします。
- ② 選定基準の採点は、申請者からの提出書類を基本とし、プレゼンテーションの内容を加味して行うものとします。

(4) 指定候補者の選定方法

指定候補者の選定については、選定委員会委員において評価項目ごとに採点し、総合得点の総得点率が最も高い申請者を指定候補者として決定します。また、複数の申請者がある場合は次点者以下の順位を総得点率の高い団体から順次決定します。

なお、応募した申請者が1者及び非公募の場合でも、選定基準を満たしているかどうかの審査が必要なことから、選定委員会で審査を行うものとします。

(5) 選定評価書の配点

選定評価書は次表を参考として、選定基準及び審査項目ごとに配点を行うものとし、単に経費の縮減を追求するのではなく、利用者サービスの向上、施設の効果的かつ効率的な管理運営、安定的な運営の確保（労働条件の確保等）に主眼を置くものとします。

評価は0点から5点までの6段階評価（標準的なレベルにある場合を3点とする。）とし、施設の性質等により、特定項目や係数を変更することができるものとします。

市内団体等と市外団体等（市内団体等と市外団体等の共同事業体を含む。）が競合する場合は、市内団体等に配点合計の100分の5を加点するものとします。なお、市内団体と市外団体が構成する共同事業体の申請にあつては共同事業体協定書に示された出資比率で按分して加点するものとします。

【V 指定管理者の選定】

選定評価書(基準)

選定基準	審査項目		配点	係数	評価点	
(1) 指定管理施設の 利用に関し不当な差別的 取扱いが行われるお それがないこと	利用者の平等な 利用の確保	(1) 利用者の平等な利用の確保が図ら れているか	10	5	1.0	
	個人情報保護対 策	(2) 秘密保持、個人情報保護につい ての措置が十分とられているか		5	1.0	
(2) 事業計画が指定 管理施設の設置目的に 即した適切なものであ ること	施設の設置目的 の理解	(3) 施設の設置目的の理解がなされ ているか。	10	5	1.0	
	管理運営理念・ 方針	(4) 施設の性格や設置目的を踏まえ た管理運営に対する理念や基本 的方針が示されているか		5	1.0	
(3) 指定管理施設の 効用を最大限に発揮す 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、方針	(5) 事業運営に対する熱意や意欲が あるか	25	5	1.0	
		(6) 施設の利用促進への具体的提案 がなされているか		5	1.0	
		(7) サービス向上が見込める提案 がなされているか		5	1.0	
		(8) 施設の効用を発揮できる効果 的な提案であるか		5	1.0	
		(9) モニタリングに対する考え方は 適切であるか		5	1.0	
	事業収支計画	(10) 収支計画が適正で施設の管理 運営に係る経費の縮減が図ら れているか	10	5	1.0	
		(11) 見積額		5	1.0	
	地域との連携、 社会貢献	(12) 地元人材の雇用や障がい者、 高齢者の雇用への取組に十分 な配慮がなされているか	15	5	1.0	
		(13) ワークライフバランスの充 実や男女共同参画の推進に向 けた取組がなされているか		5	1.0	
		(14) 再委託や物品調達などにつ いて市内の企業等の積極的な 活用に十分な配慮がなされ ているか。		5	1.0	
(4) 指定管理施設の 管理を安定して行う物 的能力及び人的能力を 有していること	業務実績	(15) 同種・同類の業務実績があ るか	5	5	1.0	
	実施体制	(16) 団体の運営体制の安定性・ 継続性は確保できるか	20	5	1.0	
		(17) 有資格者を含めて人的配置 は十分であるか		5	1.0	
		(18) 危機管理体制、安全対策は 十分であるか		5	1.0	
		(19) 指定管理者の帰責事由によ る損害賠償等のリスクに対 応できるか		5	1.0	
経営基盤	(20) 経営基盤（安定性・信頼性・ 透明性・公平性）は十分であ るか	5	5	1.0		
合 計			100	100		
(5) その他(加点) 市内団体は配点合計の100分の5を加点をします。			5	5		
総 合 計			105	105		

※評価は0点から5点までの6段階評価(標準的なレベルにある場合を3点とする。)とし、施設の性質等により、特定項目や係数を変更することができます。

(6) 評価の基準

評価は下記のとおり、0点から5点までの6段階評価(標準的なレベルにある場合を3点とする。)とします。

評価点	評価の基準
5	特に優れている(市の要求基準を大幅に上回っている)
4	優れている(市の要求基準を上回っている)
3	普通(市の要求基準を満たしている)
2	多少不十分である(市の要求基準を下回っている)
1	不十分である(市の要求基準を大幅に下回っている)
0	劣っている(能力を有していない・提案自体がない)

(7) 係数の設定

各審査項目の係数は、施設の管理運営を行う上での優先度により、下記のとおり設定します。

係数	係数の考え方
2.0	施設の管理運営を行う上で、特に優先される項目
1.5	施設の管理運営を行う上で、優先される項目
1.0	施設の管理運営を行う上で、基本的な事項であると判断される項目

3 選定結果の通知および公表**(1) 選定結果の通知**

選定結果については、すべての申請者に対して施設所管課が速やかに文書にて通知するものとします。

(2) 選定結果の公表

選定結果については、議会の議決後、事務局が速やかにホームページにより、次の内容を公表します。

- ① 選定結果
- ② 指定候補者名
- ③ 選定までの経過

4 再度の選定

(1) 再度の選定 【公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則第5条】

申請者に選定結果の通知をした後、当該指定候補者を指定管理者に指定することが不可能となったとき、又は著しく不適當と認められる事情が生じたときは、選定委員会において次点となった申請者から順に指定候補者とする事ができるものとします。

その期間は、指定議案の議会の議決が得られるまでの期間とします。

(2) 再度の選定ができる場合

指定管理者に指定することが不可能となったとき、又は著しく不適當と認められる事情が生じたときの例としては、次の場合が考えられます。

- ① 指定候補者が倒産または解散したとき。
- ② 指定候補者が提出した書類の内容に指定を受ける目的をもって虚偽を記載したと認められることが判明したとき。

(3) 再度の選定の通知

再度の選定を行うときは、申請者に対し、速やかにその旨を文書にて通知します。

また、新指定候補者を選定したときは、選定結果の通知の例により、申請者に対し、速やかにその結果を文書にて通知します。

【VI 指定候補者の議会議決】

1 議会の議決

(1) 議会の議決【地方自治法第244条の2第6項】

指定候補者の指定については、議会の議決が必要となります。提案する議案の内容については、次の項目となります。

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

なお、指定候補者および選定結果の概要が記載された議案説明資料を作成し、議案書と併せて提出するものとします。

(2) 議決の連絡

指定候補者の指定の議案が可決されたときは、その旨を施設所管課が当該指定候補者に連絡し、協定締結の時期等について協議します。

【Ⅶ 指定管理者による管理】

1 協定の締結

議会の議決後に市長と指定管理者との間で協定を締結します。指定期間が複数年に渡る場合は、「基本協定」と単年度ごとの「年度協定」を締結します。

(1) 基本協定

基本協定書は指定期間内の具体的な管理の基準や業務の範囲、リスク分担や管理代行上必要となる細部の事項を、市と指定管理者が協議して協定として定めるもので、主な項目は次のとおりとします。なお、基本協定を締結したときは、告示します。

- ① 協定の目的
- ② 管理業務の範囲
- ③ 指定期間
- ④ 指定管理料
- ⑤ 緊急時の対応
- ⑥ 個人情報の保護
- ⑦ 情報公開
- ⑧ 事業計画
- ⑨ 事業報告
- ⑩ 指定の取消し等
- ⑪ 損害賠償
- ⑫ リスク分担
- ⑬ その他管理業務の実施にあたって必要な事項

(2) 年度協定

年度協定書は当該年度の業務内容及び本業務の実施の対価として支払われる指定管理料の額・支払方法を定めるものです。

2 事業計画書の提出

指定管理者が提出する指定期間2年目以降の事業計画については、市の当初予算編成に支障がないよう指定管理者と施設所管課が協議の上、提出することとします。

3 事業報告書の提出【地方自治法第244条の2第7項】

指定管理者は、毎年度終了後に、管理業務に係る事業報告書を作成し、市に提出しなければなりません。市が施設の管理状況や運営状況、利用状況等を把握し、評価するためのもので、施設の目的、性質、事業内容等に応じた内容で報告を求めます。

- ① 事業報告の提出期限
年度終了後60日以内

② 事業報告書の内容

事業報告書は、次の内容を基本とし、施設の目的、性質、事業内容等に応じた報告を求めます。

- ア 管理業務の実施状況
- イ 自主事業の実施状況
- ウ 施設の利用状況
- エ 管理経費等の収支状況
- オ その他の報告

4 モニタリング、評価の実施

モニタリング、評価の実施に関しては、別途定める指定管理制度モニタリングの運用に関するガイドラインにより運用します。