

指定管理者制度運用ガイドライン

平成 25 年 6 月策定

平成 27 年 3 月改訂

平成 29 年 4 月改訂

令和 2 年 3 月改訂

令和 3 年 3 月改訂

令和 5 年 3 月改訂

令和 6 年 3 月改訂

令和 7 年 3 月改訂

令和 8 年 3 月改訂

日 田 市

指定管理者制度運用のガイドライン

◇目 次◇

はじめに	1
I. 指定管理者制度の概要	2
1. 公の施設について	3
II. 指定管理者制度導入についての基本的な考え方	
1. 導入にあたっての基本的な考え方	4
2. 指定管理者導入の判断	4
3. 公募・非公募の決定	5
4. 市内に限定した参加事業者の募集	5
5. 指定期間	6
6. 利用料金制の活用	6
7. 指定管理者選定委員会の設置	6
III. 指定管理者の指定手続きの流れ	8
IV. 指定手続きの進め方	
1. 制度導入の決定	10
2. 設置条例等の制定及び改正	11
3. 指定管理者募集までの事務決裁等	12
4. 指定管理者の募集	12
5. 選定手続	17
6. 指定管理者の指定	18
7. 利用料金の決定	19
V. 適正な管理運営の確保	20
VI. 指定管理者制度に係る留意事項等	
1. 包括的再委託の禁止	21
2. 市と指定管理者のリスク分担	21

3. 指定管理料の精算・変更等	23
4. 業務の停止及び指定の取消し	24
5. 申請資格の喪失	24
6. 選定委員会の留意事項	24
7. 個人情報保護及び情報公開	25
8. 損害賠償	26
別紙 1 指定管理者制度の導入及び再指定スケジュール	27
別紙 2 指定管理候補者選定委員会に係る情報公開の取り扱い	29

はじめに

平成 15 年 9 月の地方自治法の一部改正により指定管理者制度が創設され、それまで公共的団体等に限定されていた公の施設の管理運営に関して民間企業や NPO 等を含む団体に委ねることが可能となった。

本市においては、平成 16 年度から指定管理者制度を導入し、平成 26 年 4 月 1 日現在、169 施設で指定管理者による管理運営が行われている。

制度の導入から 10 年が経過し、指定管理者制度を導入しているほとんどの施設では、3 期目の指定手続きを終えているところであるが、今後の社会経済情勢等の変化も踏まえながら、制度の運用上の課題を検証し、必要な対策を講じた上で適正かつ効果的な管理運営の確保に努めていくことが必要である。

このことから、本市では引き続き指定管理者制度を活用し、効率的な施設運営を図るとともに、新たに指定管理者制度を導入する際の検討事項や手順等を共通化するために基本的なガイドラインを策定するものである。

このガイドラインの内容については、利用者のニーズや指定管理者制度の運用状況などの動向を踏まえながら、随時見直しを行う。

I. 指定管理者制度の概要

指定管理者制度は、多様化する市民ニーズに、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ノウハウを活用し、住民サービスの向上と経費の削減を図ることを目的とする。

また、これまで公共団体や公共的団体、地方公共団体の出資法人等に限定されていた施設の管理運営を、株式会社などの民間事業者等を含め、地方公共団体が指定する法人その他の団体に委ねることを可能とする制度である。

○旧制度との比較

	管理委託制度	指定管理者制度
管理運営主体	<ul style="list-style-type: none"> 公共団体、公共的団体、地方公共団体出資法人に限定 管理運営主体を条例で規定 	<ul style="list-style-type: none"> 民間事業者を含む幅広い団体（法人格は不要、ただし、個人は除く。） 議会の議決を経て指定
権限と業務の範囲	<ul style="list-style-type: none"> 施設の設置者であ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を執行する 施設の管理権限及び責任は地方公共団体が引き継ぎ有する（使用許可権限も付与できない） 	<ul style="list-style-type: none"> 施設の管理権限を指定管理者に委任（使用許可権限を含む） 地方公共団体は、管理権限は行使せず、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う
条例で規定する内容	<ul style="list-style-type: none"> 委託の条件、相手方等 	<ul style="list-style-type: none"> 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
法的性質	<ul style="list-style-type: none"> 委託（契約） 	<ul style="list-style-type: none"> 指定（行政処分） 管理運営の細目等については、協定により規定
公の施設の設置者としての責任	地方公共団体	

1. 公の施設について

公の施設とは、地方自治法（以下「法」という。）第 244 条第 1 項に規定する施設のこと、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定義されており、要件は次のとおりとされている。

（1）公の施設の具体的要件

～五つのポイント～

① 住民の利用に供するためのものであること。

公の施設のために設置された施設であっても、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の概念に含まれない。

→市庁舎、学校給食センターは該当しない。

② 当該地方公共団体の住民の利用に供するためのものであること。

当該地方公共団体の区域内に住所を有する者の利用に全く供しない施設は公の施設ではない。「住民」は、住民全部を対象とするものでなくても、合理的に一定の範囲に限られた住民でもよい。

→物品陳列所は該当しないが、コミュニティセンターや図書館、体育館は公の施設に該当する。

③ 住民の福祉を増進する目的をもって設けるものであること。

利用そのものが福祉の増進に結びつく施設であること。

→留置場（社会公共秩序を維持する施設）や競輪場（収益施設）は該当しない。

④ 地方公共団体が設けるものであること。

地方公共団体以外が設置する施設は公の施設ではない。なお、この場合の設置とは必ずしも所有権を取得する必要はなく、賃借権、使用賃借権等によって施設を住民に利用させる権原を取得した場合においても、当該施設を公の施設とすることができる。

⑤ 施設であること。

物的施設を中心とする概念である。

【公の施設の主な例示】

体育施設	体育館、運動場、プール
教育・文化施設	博物館、美術館、図書館、文化会館、公民館
社会福祉施設	障害者福祉施設、老人福祉施設、児童福祉施設
公営企業	公立病院、上水道、下水道、工業用水道
その他	公園、道路、河川、学校、公営住宅

【指定管理者制度の対象とならない主な施設】

上水道、下水道、工業用水道、道路、河川、学校など

Ⅱ. 指定管理者制度導入についての基本的な考え方

1. 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削減を図ることを目的として制度を導入するものとする。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する。

(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おいては、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、適切な管理運営形態を検討する。

(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、経費の削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する。

(3) 新規施設

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制度の導入を検討する。

2. 指定管理者制度導入の判断

公の施設の本来の目的を確保することに配慮しながら、次の判断基準に基づき、所管課において指定管理者制度導入の検討を行うものとする。該当する項目数が多いほど、民間事業者等の管理運営の領域であると考えられる。

チェック項目	該当
①民間事業者等に任すことで、利用ニーズにあった開館日、開館時間の拡大など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。	
②民間事業者等に任すことで経費の削減が図れる可能性がある。	
③利用の平等性、公平性（守秘義務の確保等を含む）などについて、行政でなければ確保できない明確な理由がない。	
④同様・類似サービスを提供する民間事業者等が存在する。	
⑤施設が提供するサービスの専門性、特殊性、施設の規模等を勘案して、民間事業者等の運営が可能である。	
⑥税負担でなく使用料・利用料金により運営を行う収益的事業である。	

なお、市が直営したほうが効果的であると思われる公の施設については、一般的に次のようなものが考えられる。

～直営施設の考え方～

- ① 施設の維持管理が中心である。又は、施設で実施される事業が定型化している等の理由から、市が直営しながら、業務を部分的に外部委託したほうが経費の削減が見込まれる施設
- ② 施設の統廃合や大規模改修、運営方針の見直し等の予定があることから、それまでの期間は現状の管理運営方法（直営）を継続したほうが望ましい施設
- ③ 個別法の規定により、設置者（市）が管理することと定められている施設

3. 公募・非公募の決定

指定管理候補者の選定にあたっては、日田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「手續条例」という。）第2条の規定に基づき、原則として公募によるものとする。

ただし、手續条例第3条の2の各号のいずれかに該当する場合は、特例として公募によらずに特定の者を指定管理候補者として選定することができる。

○手續条例第3条の2各号

- ① 公募を行ったが申請がなかったとき、又は審査を行った結果、指定管理者の候補者となるものがなかったとき。
- ② 指定管理者の候補者として選定したもの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、第9条の規定により指定管理者の指定を取り消したとき、その他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。
- ③ 公の施設の設置目的及び業務の性質等から特定の団体に管理させることが、公の施設の適正な管理運営に資すると特に市長が認めるとき。

（例1）専門的かつ高度な技術、ノウハウなどを有する特定の団体を指定することが適当と判断される施設

（例2）自治会等の団体に任せたほうが効果的と判断される地域密着型の施設

4. 市内に限定した参加事業者の募集

高度な専門的知識やノウハウを必要としない施設の公募については、地域経済への配慮や市内事業者の育成・支援の観点から、一定の競争が確保できるものと予想される場合は、市内事業者に限定した募集を行うことができるものとする。

この場合の市内事業者とは、申請時において日田市内に事務所又は事業所を有している団体（共同企業体の場合は、代表となる団体等）でなければならない。

5. 指定期間

指定管理者制度に指定期間の設定が規定されているのは、最小の経費で最大の効果を上げているかなど、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定期的に見直す機会を設けることが適当であるとの考え方によるものであり、合理的な理由もなく、長期間の指定を行うことは適切でない。

このため、サービスの継続性の確保、指定管理者のリスク軽減、長期固定化による弊害の排除及び使用料金の周期的な見直しに連動した計画的な管理運営などを総合的に判断し、指定期間は原則5年間とする。

6. 利用料金制の活用

法第244条の2第8項の規定により、指定管理者が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できる「利用料金制」を採用することができる。

指定管理者の経営努力や創意工夫を発揮させるためのインセンティブとして、また、会計事務の効率化を図る観点から、各施設の状況を踏まえ、利用料金制の導入を検討することとする。なお、利用料金制を採用する場合は、各施設の設置条例に規定が必要である。

7. 指定管理者選定委員会の設置

公募により指定管理者の候補を選定するときは、指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、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する。

（1）設置の単位

市長部局及び教育委員会にそれぞれ設置する。

（2）委員の構成等

選定委員会は、学識経験者、財務等に関する専門知識を有する者及び市職員による固定の5人並びに施設の特性等により市長が特に必要と認める者を加えた8人以内で構成する。

（3）所掌事項

選定委員会は次に掲げる事項について所掌する。

- ・ 指定管理者の公募に関する事項
- ・ 指定管理者の候補者の選定に関する事項
- ・ その他市長が必要と認める事項

（4）選定委員会の審査手順

① 公募に関すること

手続条例第4条の規定により、選定委員会において指定管理者の公募に関する事項

を審議する。施設所管課は、選定委員会に対して、以下の資料に基づいて説明を行うとともに、施設の現地確認を行う。

- ア 指定管理者募集要項
- イ 指定管理業務仕様書
- ウ 審査基準
- エ その他、指定管理者の募集にあたって必要と認められる資料

② 選定に関すること

条例により、選定委員会において指定管理者の選定に関する事項を審議する。

ア 書類審査

応募団体から提出された事業計画書、収支計画書等の申請書類の内容を審査基準に基づき、評価を行う。

イ ヒアリングのための事前協議

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う。

ウ 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 40～50 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（20 分）
② 選定委員による事業計画書等に基づく質疑応答（20 分～30 分）

エ 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る。

オ 最終審査

書類審査で実施した評価をヒアリングの内容を踏まえて、必要に応じて修正し、評価の確定を行う。

カ 指定管理者（候補者）の選定

書類審査及びヒアリングの結果に基づき、各委員の評価点数の合計が最も高い者を指定管理者（候補者）として選定する。

ただし、施設の適正な管理と一定の水準を確保するため、配点合計の 60%を最低基準点として設定する。したがって、審査対象が 1 団体の場合又は合計点数が最も高い場合であっても、各委員の評価点数の合計が最低基準点に達しない場合は、指定管理者（候補者）としない。

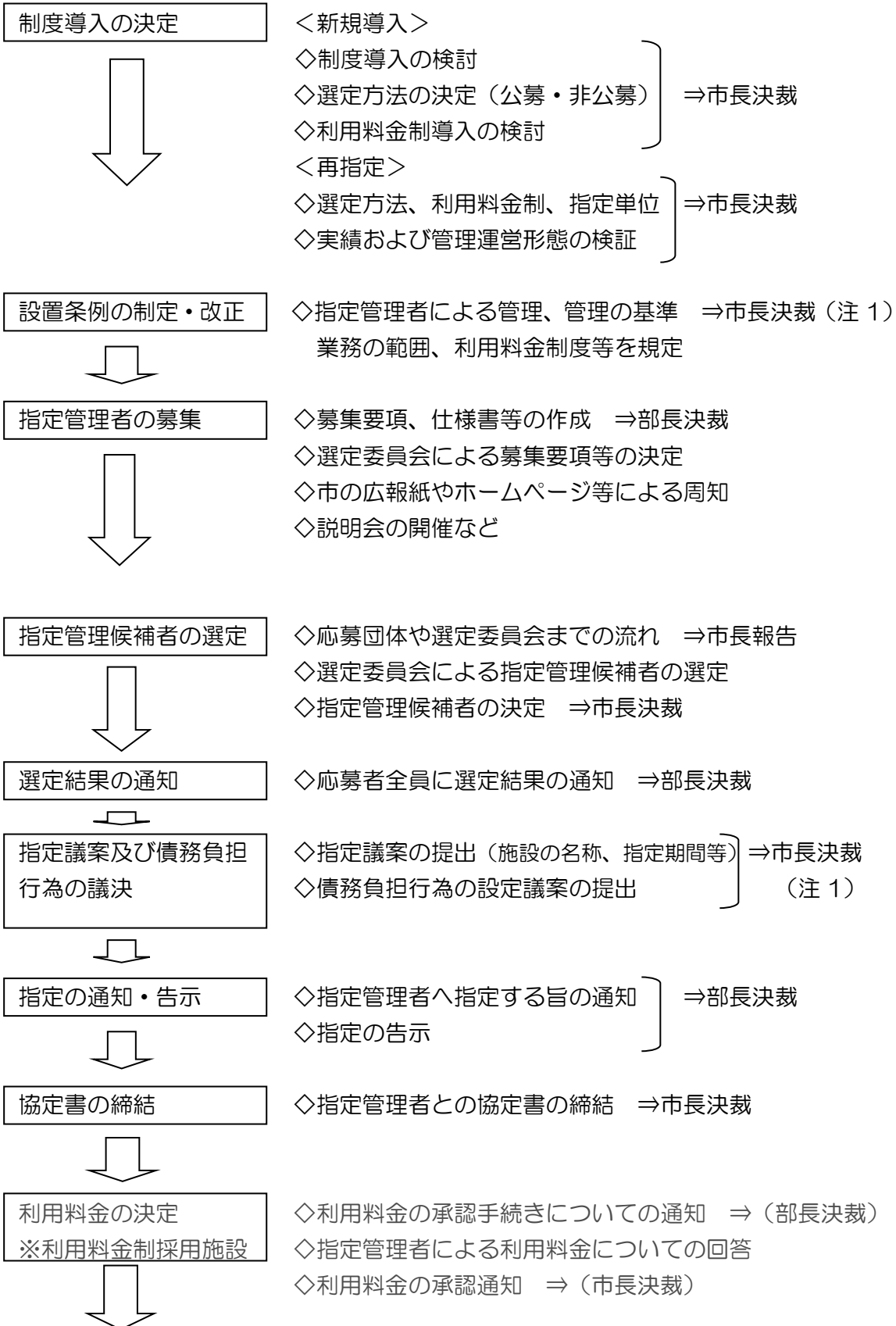
その場合、応募団体に事業計画書等の再提出を求めるなど、選定方法をあらかじめ決めておくものとする。

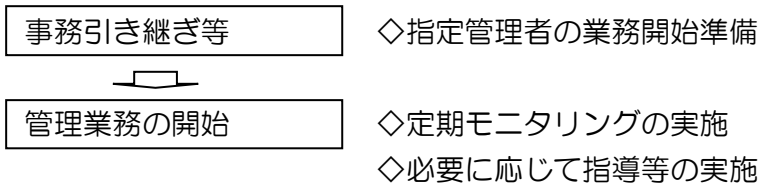
キ 留意事項

指定管理候補者の選定に当たっては、経済性や効率性のみならず、市民サービスの向上や行政責任の確保など多角的な観点から検討を行い、総合的に審査する。

Ⅲ. 指定管理者の指定手続きの流れ

〔一般的フロー〕





注 1：施設所管課の決裁区分は、部長決裁とする。

IV. 指定手続きの進め方

1. 制度導入の決定

(1) 制度導入の検討

新たに公の施設を設置しようとする場合や、既存の公の施設について事業の実施方法の変更など施設運営面での変更を行おうとする場合、当該施設の設置目的を効果的に達成するためには、指定管理者制度と直営（業務委託を含む。）のどちらの管理運営が適当であるかについて検討する。また、公の施設の設置条例の制定（改正）時期については、指定管理者の募集、選定手続等を考慮し、総務課及び企画課と協議を要するものとする。（「Ⅱの2. 指定管理者制度導入の判断」P. 4 参照）

(2) 選定方法の決定（公募・非公募）

公募を原則とするが、施設の性格、規模、機能等を考慮し、公募・非公募を決定する。非公募の場合は、その理由について、説明責任を十分に果たす必要がある。（「Ⅱの3. 公募・非公募の決定」P. 5 参照）

(3) 利用料金制導入の検討

各施設の特性や状況を十分に踏まえた上で、利用料金制を採用するか検討する。（「Ⅱの6. 利用料金性の活用」P. 6 参照）

(4) 指定する単位

指定管理者の指定は、施設ごとに行うことを原則とする。ただし、サービスの向上、経費の削減、管理運営の一体性等の観点から、複数の施設の管理を一つの指定管理者に一括して行わせることが適当と認められる場合は、複数の施設を一括して指定することができるものとする。

(5) 指定管理料

指定管理料は、これまでの実績などに基づき、施設の管理運営に必要と想定される経費総額を積算し、財政課及び企画課と協議の上、基準価格（委託料の上限額）を設定する。

また、指定管理者が負担する修繕の範囲についても、財政課及び企画課との協議を要するものとする。（リスク分担表に明示すること）

(6) 決裁区分

制度導入の決定にあたっては、企画課、財政課及び総務課に合議の上、市長決裁とする。

また、再指定を行う場合において、内容に変更がない場合についても、企画課、財政課及び総務課に合議の上、市長決裁とする。

2. 設置条例等の制定及び改正

指定管理者に公の施設の管理を行わせる場合は、管理の基準、業務の範囲等を個別に施設の設置条例で定める必要がある。このため、新たに導入する際は、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らない。

(1) 記載事項

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する。

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、利用の許可など）など、当該公の施設の適正な管理の観点から必要な業務運営の基本的事項を規定する。

③ 指定管理が行う業務の範囲（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を各施設の目的や性質等に応じて規定する。

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など、利用料金に関する事項を規定する。

(2) 時期

年度当初から指定管理者制度を導入する場合、原則として、指定管理業務を開始する前の年度の6月議会までに設置条例の制定（改正）を行う。

これは、設置条例の公布後から指定管理者の選定手続きが可能となること、さらに、指定管理者の指定についても議会の議決を要することから、募集や選定の期間を確保するためである。

3. 指定管理者募集までの事務決裁等

(1) 時期

設置条例制定（改正）及び指定管理料の基準価格の財政課協議後に起案し、指定管理者選定委員会の開催前までに募集要項、仕様書等の決裁を受ける。

ただし、非公募施設の場合は、仕様書等について8月までに決裁を受ける。

(2) 決裁区分

企画課及び財政課に合議の上、部長決裁とする。

4. 指定管理者の募集

指定管理者を公募する場合は、以下の募集手続によるものとする。公募に係る庶務は、施設を所管する課において処理する。

(1) 選定委員会への意見聴取

公募による指定管理者の募集については、以下に定める募集要項及び仕様書等を作成し、選定委員会に意見を求める。

選定委員会での意見を踏まえ、指定管理者の募集を開始する。

（「Ⅱ. 7（4）選定委員会の審査手順」P.6～7 参照）

(2) 募集方法

① 募集の周知

公募にあたっては、市の広報紙やホームページへの掲載を行うなど、広く周知に努める。

② 募集期間

ア 周知期間

指定管理者を公募する場合、募集要項等の公表から説明会の開催や申請書の受付開始までに、概ね10日から2週間程度の周知期間を設けるよう努める。

イ 募集期間

事業計画書等の作成や経費の積算等、申請に係る準備期間を十分に確保するため、原則、募集期間（募集要領配布の日から申請書類受付けの最終日）は1ヶ月以上を確保する。

③ 情報提供

指定管理者の指定を受けようとする団体からより質の高い提案を受けるためには、公募施設の十分な情報を提供することが必要である。このため、公募にあたっては、次の資料を積極的に提供し、又は閲覧できるようにする。

ア 施設の図面（配置図、平面図）

イ 利用状況、料金収入、維持管理経費の決算額など過去数年度分の管理運営に係る資料

④ 募集時の配布資料

- ア 指定管理者募集要項
- イ 指定管理業務仕様書
- ウ その他指定管理者の募集に必要なと認められる資料

(3) 指定管理者募集要項

指定管理者を募集する際に公表するもので、募集条件や欠格事項のほか、募集期間、選定方法などを記載する。

① 応募資格

施設の特性に応じて設定するが、以下を参考に次のような事項を定める。

【資格要件例】

応募者は、法人その他の団体であって、指定管理期間中、安全かつ円滑に当該施設の管理運営を行うことができるものとする。

- ア 応募者は、申請時において日田市内に事務所又は事業所を置き、又は指定期間の開始日までに日田市内に事務所又は事業所を置こうとする団体（共同企業体の場合は、代表となる団体等）であること。
 - イ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
 - ウ 地方自治法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定を取り消され、その取り消しの日から2年を経過しない法人等でないこと。
 - エ 日田市から指名停止措置を受けていないこと。
 - オ 会社更生法、民事再生法等に基づく更正又は再生手続きを行っていないこと。
また、銀行取引停止、主要取引先からの取引停止等の事実があり、客観的に経営状況が不健全であると判断されるものでないこと。
 - カ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団又はその利益となる活動を行う団体等でないこと。
 - キ 市税等を滞納していないこと。
- 〈共同企業体で応募する場合の要件〉
- ア 複数の法人等が共同企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なければならない。
 - イ 同時に複数の共同企業体の構成団体となることはできない。
 - ウ 単独で応募した法人等は、共同企業体で応募する場合の構成団体となることはできない。
 - エ 共同企業体で応募した団体等は、その構成員の変更は原則として認めない。

② 募集要項の記載項目

原則として次の項目について記載する。

ア 対象施設の概要

- ① 施設の名称
- ② 施設の所在地
- ③ 施設設置の目的
- ④ 施設の概要

イ 施設管理者が行う業務等

- ① 管理業務の範囲及び具体的内容
- 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

ウ 申請の手続

- ① 申請する団体の資格
- ② 申請の受付期間
- ③ 申請に必要な書類
- ④ 現地説明会等の実施
- ⑤ 質問事項の受付
- ⑥ 留意事項

エ 指定管理者の指定等

- ① 選定方法
- ② 選定基準

オ 指定管理者指定後の手続

- ① 協定の締結
- ② 引継ぎ
- ③ モニタリング

カ 問い合わせ先

③ 提出書類

応募団体（非公募を含む）には、次の書類の提出を求める。

- ア 指定管理者の指定申請書（様式第 1 号）
- イ 申請する施設の事業計画書
- ウ 申請する施設の収支計画書
- エ 定款、寄付行為、その他これらに類する書類
- オ 組織が明確となる書面（法人にあたっては登記事項証明書）
- カ 役員名簿
- キ 現に行っている事業の内容及び実績を記載した書面（事業報告書等）
- ク 申請書を提出する日の属する年度前 3 年度における決算書（貸借対照表等を含む）
ただし、新たに団体設立をした場合で決算期が到来していない場合はこの限りでない。
- ケ 申請書を提出する日の属する年度の予算書
- コ 申請する施設の基本的経営方針
- サ 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）
- シ 市税（同市税が課税されていない者で、市外に主たる事務所又は事業所を有する者にあつては、主たる事務所又は事業所の所在地の市町村民税）並びに消費税及び地方消費税について未納がないことの証明書
- ス 応募資格に係る誓約書
- セ その他市長が必要と認める書類

※ 共同企業体で申請する場合は、上記ア～ウ、コ以外は構成団体ごとに提出。

④ 審査基準

【手続条例で規定する審査基準】

- ア 業務計画が公の施設の運営が住民の平等利用を確保することができるものであること。
- イ 事業計画書の内容が当該業務画に係る公の施設の効用を最大限に発揮されるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- ウ 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。
- エ その他公の施設の設置の目的を効果的に達成するために必要であるとして市長が別に定める基準

【標準的な審査項目の例】

審査基準に基づき設定する審査項目の例は次のとおりとする。なお、各施設の特性等に応じて審査項目の加除等を行い、事前に公表するものとする。

審査項目（例）
施設の基本的管理運営方針
施設の維持管理 <ul style="list-style-type: none"> ・施設、設備等の維持管理の考え方 ・外部委託の考え方 ・経費削減の方策 ・トラブルや苦情処理への対応 ・安全対策や緊急時の対応 ・個人情報の取り扱いの考え方 ・障がい者等への配慮 ・環境への配慮
施設の利用促進 <ul style="list-style-type: none"> ・サービスの向上策 ・広報宣伝に対する考え方 ・自主事業に対する考え方 ・利用者を増やす方策 ・地域等との連携
管理運営体制 <ul style="list-style-type: none"> ・組織構成 ・人員確保に対する考え方 ・人材育成の考え方
過去の実績 <ul style="list-style-type: none"> ・類似施設や関連業務の実績
収支計画
提案価格
全体をとおしての評価

⑤ 指定管理業務仕様書

指定管理者を募集する際に公表するもので、申請者はこれを基に業務計画を作成し実際の業務を実施する。

したがって、当該施設の設置目的や業務内容等の必要な事項を漏れなく記載する。

さらに、現在の指定管理者と新規参入者との間に不公平が生じないように、業務計画の作成にあたって必要となる情報は、可能な限り提供する。原則として次の項目について記載する。

ア	趣旨
イ	施設の管理運営業務の基本方針
ウ	対象施設の概要
エ	開館時間と休館日
オ	法令順守等
カ	指定管理期間及び協定の締結
キ	指定管理者が行う管理の基準
ク	施設の管理運営に関して市が必要と認める業務
ケ	経費等について
コ	職員の確保・労働条件
サ	物品の帰属等
シ	計画書・報告書の提出
ス	リスク分担
セ	モニタリングについて
ソ	調査・監督
タ	保険及び損害賠償の取扱い
チ	事業の継続が困難となった場合の措置等
ツ	留意事項

(4) 公募説明会の実施

申請団体が施設等の概要、管理業務の内容を十分把握し、参入の検討をしやすくするため、公募説明会を実施する。また、申請団体が施設の見学を希望する場合は、適宜対応するものとする。

(5) 施設所管課による事前チェック

申請団体が募集要項に定める申請資格要件を満たしているか、提出された申請書類に不足はないかについて事前チェックを行う。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ものとする。

なお、募集要項に定める応募団体の資格要件を満たしていない団体は、失格とし、選定委員会での審査は行わないものとする。当該団体に対しては、施設所管課から失格となった旨を通知する。

5. 選定手続

(1) 選定委員会による審査

指定申請書等が提出された場合、市の付属機関である選定委員会に、指定管理者（候補者）の選定に関して意見を求める。

（「Ⅱ. 7（4）選定委員会の審査手順」P.6～7 参照）

(2) 指定管理候補者の決定

選定委員会の意見をもとに検討し、指定管理候補者を決定する。決定にあたっては、企画課に合議の上、市長決裁によるものとする。

(3) 審査結果の通知

選定委員会の審査結果を踏まえ、指定管理候補者を決定した時は、速やかにその結果をすべての申請団体に通知する。

(4) 選定結果の公表

指定管理候補者の決定後、市のホームページにおいて選定結果の公表を行うものとする。

(5) 再度の指定

指定管理候補者の選定を行った後、議会の議決を得るまでの間に、当該候補者を指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、審査において次点となった団体から順に指定管理候補者に選定する。ただし、当初提案のあった指定管理料の金額の範囲内で選定を行う。

6. 指定管理者の指定

所管課は、指定管理者の指定をしようとするときは、議決すべき事項に係る議案を作成し、総務課へ提出する。総務課は、企画課に合議の上、市長決裁後市議会に提案し、議決を受ける。

(1) 指定議案の提出時期

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の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ものが想定されるため、原則として12月議会に提出するものとする。

(2) 指定議案の内容

指定議案の内容は、以下のとおりとする。

- 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

指定管理期間が複数年度となり、かつ、指定管理料の支出を行う場合は、後年度以降の支出を義務付けることになるため、債務負担行為の設定が必要である。

債務負担行為の設定議案は、指定議案と同一の議会に提出するものとする。

(4) 市議会説明資料の作成等の留意事項

公の施設の指定管理者の指定の議案は、公の施設の名称、指定管理者となる団体の名称及び指定の期間のみの記載としている。議案の提出にあたっては、議会に対して当該議案の審議に必要な情報を提供するため、各所管課は所属する委員会に次の事項を記載した説明資料を提出し、説明するものとする。

- ① 指定管理候補者の概要（団体の名称、代表者名、主たる事務所の所在地、設立年月日、設立目的、事業概要、資本金又は基本財産、従業員数又は職員数、決算等）
- ② 選定までの経過
- ③ 選定方法及び選定理由

なお、上記説明資料以外に、別途議会から関係資料を求められた場合は、日田市情報公開条例第7条に規定する非公開情報を除き提供するものとする。

(5) 指定通知書の交付及び指定の告示

指定管理者の指定の議案が可決されたときは、速やかに指定管理者を指定し、指定管理候補者に指定通知書を交付するとともに、告示依頼を総務課に提出する。

(6) 協定書の締結

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上、市長決裁後協定書を締結する。なお、この場合、企画課に合議をすること。

協定書には、次の掲げる事項等を記載すること。

- ① 業務の範囲と実施条件に関する事項
- ② 備品等の取扱いに関する事項
- ③ 業務実施に係る市の確認事項
- ④ 指定管理料及び利用料金に関する事項
- ⑤ 損害賠償及び不可抗力に関する事項
- ⑥ 指定管理期間の満了及び指定の取り消し等に関する事項
- ⑦ その他市長等が必要と認める事項

なお、別に定める標準協定書を参考とし、協定書を作成すること。

(7) 利用料金の決定（※「利用料金制」採用施設）

指定管理期間の開始にあたり利用料金を決定する場合は、条例で定める範囲内で設定するものとしている。利用料金の設定にあたっては、指定管理者が事前に市等の承認を受けるものとしている。なお、当該承認は市長決裁によるものとする。

※同一の団体等に再指定する場合であっても、利用料金の設定については同様に承認を受けるものとする。

V. 適正な管理運営の確保

(1) 事業報告書の作成及び提出

手続条例第7条の規定に基づき、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して次に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。

- ① 管理業務の実施状況
- 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 職員数及び職員配置に関する状況（規則で定めるもの）

(2) 業務報告の聴取等

手続条例第8条の規定に基づき、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、管理の業務及び経理の状況に関し定期的に又は臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

(3) モニタリングの実施

施設所管課は、施設の性質及び設置目的に照らして、別に定めるモニタリングマニュアルに基づき、業務の履行状況やサービスの質、収支状況など、モニタリングを実施する。

VI. 指定管理者制度に係る留意事項等

1. 包括的再委託の禁止

指定管理者が清掃、警備といった個々の具体的業務を第三者に委託することは差支えないが、管理に係る業務の全部や主要部分を一括して第三者に委託する包括的な業務の再委託はできない。

2. 市と指定管理者のリスク分担

公の施設の管理においては、事故や施設の破損など様々なリスクが発生する可能性があるが、事前に市と指定管理者の間で想定されるリスクの分担を定めておくことにより、リスク発生時に円滑に対応できるよう明確化に努める。

リスク分担については、以下の表を参考にするものとする。

○リスク分担表（例）

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
法令等の変更	指定管理者が行う管理運営業務に及ぼす法令等の変更	協議事項	
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
	ただし、急激な変動によるもの	協議事項	
	燃料費、光熱水費等の予測し得ない物価上昇に伴う経費の増	協議事項	
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、火災、争乱その他の市又は指定管理者のいずれかの責めにも帰すことができない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	協議事項	
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	指定管理者が実施する自主事業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	○	
周辺地域市民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営業務内容に対する市民及び施設利用者からの反対、要望への対応		○
	上記以外	○	
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
施設競合	競合施設による利用者減、収入減		○
需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
運営費の膨張	市以外の要因による運営費の膨張		○

	市の要因による運営費の膨張	○	
種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
運営リスク	施設、機器の不備や事故による臨時休館等に伴う運営リスク		協議事項
	施設管理上の指定管理者の責めによる臨時休館等に伴う運営リスク		○
債務不履行	施設設置者の協定内容の不履行	○	
	指定管理者の業務及び協定内容の不履行		○
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	必要な資金の確保		○
	経費の支払い遅延（市⇒指定管理者）によって生じた事由	○	
	経費の支払い遅延（指定管理者⇒業者）によって生じた事由		○
施設・設備の 損傷	経年劣化によるもの（20万円未満の小規模なもの）		○
	同上（上記以外）	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（20万円未満の小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（極めて小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生		○
事業終了時の 費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務廃止した場合における事業者の撤収費用		○
災害時対応	待機体制の確保、被害調査、報告、応急業務		○

3. 指定管理料の精算・変更等

(1) 指定管理料の精算

施設の管理運営費削減へのインセンティブを付与し、指定管理者の経営努力を促す観点から、指定管理料は原則として精算しない。

ただし、特別に精算を行うべき理由がある場合は、実績に基づき精算することができるものとする。

(2) 指定管理料の変更、返還

指定期間中に、業務計画の変更、自然災害等の発生、賃金・物価水準の大幅な変動その他やむを得ない事由により当初合意された指定管理料を見直す必要があると認められる場合は、市と指定管理者が協議のうえ、これを変更できるものとする。

また、事業の縮小、業務の不履行、指定の取消し等があった場合は、市は指定管理料の全部又は一部を返還させるものとする。

(3) 管理口座

指定管理業務に係る指定管理者の経費は、原則として、指定管理者の団体本体の口座とは別の口座で管理するものとする。

4. 業務の停止及び指定の取消し

市は、指定管理者が適切な管理が実施しているかについて点検を行い、法244条の2第11項の規定に基づき、指定期間内であっても次の場合には必要に応じて、業務の停止や指定の取消しを行う。

- ① 条例、規則又は市との間で締結した協定に違反したとき。
- ② 法第244条の2第10項の規定による報告又は調査に対して、これに応じず、又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき。
- ③ 法第244条の2第10項の規定による指示に故意に従わないとき。
- ④ 当該施設の募集要項に定めた応募資格を失ったとき、又は欠格事項に該当したとき
- ⑤ 応募の際に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき。
- ⑥ 指定管理者の経営状況の悪化等により、管理業務を行うことが不可能又は著しく困難になったとき。
- ⑦ 指定管理者の責の帰すべき事由により管理業務が行われなるとき。
- ⑧ その他指定管理者が管理業務を行うことが社会通念上適当でない認められるとき

5. 申請資格の喪失

指定管理者の指定前において、申請団体に次のいずれかの事実が認められた場合、当該団体（共同企業体である場合は、その構成であるすべての団体を含む。）は、その事実が判明した日から1年間、市における指定管理者の指定に係る申請団体の資格を喪失する。

ア 委員と不正に接触したこと。

イ 市に対して、指定管理候補者の選定に関する不当な働きかけを行ったこと。

ウ 指定管理候補者の選定手続が終了するまでの間に、他の申請団体と申請の内容又はその意思について相談を行ったこと。

エ 指定管理候補者の選定手続が終了するまでの間に、他の申請団体に対して申請の内容を意図的に開示したこと。

なお、市は、選定委員会の意見を踏まえて、これらの事実の認定を行う。

6. 選定委員会の留意事項

(1) 委員の除斥

選定委員会の委員は、自己が次のア若しくはイのいずれかに該当するとき、又は父母、祖父母、配偶者、子若しくは兄弟姉妹がアに該当するときは、その議事に加わることができない。

ア 現に、従事する業務に直接の利害関係のあるとき。

イ 過去において、従事した業務に直接の利害関係があるとき。

(2) 委員との接触の禁止

選定の公平性及び公正性を確保するため、公募に応募したもの又はしようとするものは、選定委員会において指定管理者の候補者が決定するまでの間、当該選定に関して、委員と接触することを禁止する。募集にあたっては、委員との接触が認められた場合は失格とすることを募集要項において明記する。

(3) 委員会等に係る情報公開

「公募に関する事項の審議」については、個人情報等に配慮しつつ、公開とする。ただし、「指定管理候補者の選定に関する審議」については、応募団体の著作権、特許権、その他事業者等が保有する特別なノウハウが含まれることが予想され、事業者等の経済活動上の地位、財産権その他の利益を害するおそれがあることから非公開とする。

なお、委員名は「公募に関する事項の審議」の会議から公表し、非公開の「指定管理候補者の選定に関する審議」についても、指定管理候補者選定終了後は、上記非公開部分を除き、議事録を市のホームページにおいて公表する。

詳細については、別紙2の「指定管理候補者に係る情報公開の取り扱い」を参照

7. 個人情報保護及び情報公開

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。以下「法」という。）等の趣旨に従い、公の施設の管理を通じて取得した氏名、住所、生年月日その他の個人に関する情報に関して、主に次のことに留意し、適正な取り扱いの確保に努める。

※個人情報の保護に関する法律等とは、個人情報の保護に関する法律、個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン、日田市個人情報の保護に関する施行条例等を指す。

(1) 個人情報保護

① 収集の制限

業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を明確にし、当該目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

② 適正管理

個人情報の漏洩、滅失、改ざん及び損傷の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

③ 目的外利用及び提供の禁止

業務に関して知り得た情報を、目的以外に利用し又は第三者に提供してはならない。

(2) 情報公開

指定管理者は、日田市情報公開条例の趣旨を踏まえ、公の施設の管理のために作成し、又は取得した文書等であって、業務に従事している者が組織的に用いるものとして保有しているものについては、次のいずれかの情報に該当している場合を除き、公開に努めるものとする。

① 個人情報

法第 2 条第 1 項に規定する個人情報

② 法人等情報

他の法人等の事業活動に関する情報で、公開すれば法人等の正当な利益を明らかに害すると認められるもの。

③ 公共の安全、秩序の維持情報

公開すれば、人の生命、身体、財産の保護、犯罪の予防等に支障が生じるおそれのある情報

④ その他、公開すれば事業の適正な執行に支障を及ぼす情報

8. 損害賠償

公の施設の設置又は管理の瑕疵（通常有すべき安全性が欠けていたこと）によって利用者に損害を与えた場合、国家賠償法第 2 条第 1 項の規定により、一義的に公の施設の設置者たる市が賠償責任を負うが、指定管理者側に原因があるときは、同条第 2 項の規定により、市が指定管理者に対する求償権を有する。

なお、本市は、市が所有、使用、管理する施設の瑕疵及び市の業務上の過失に起因する法律上の損害賠償責任を負う場合の損害に対して総合的に保険金を支払う賠償責任保険と、市主催行事や市管理下のボランティア活動中の事故より被災した住民に対する見舞金などに充てる保険金を支払う補償保険により構成されている「市民総合賠償補償保険」に加入しており、平成 23 年度からはすべての指定管理者を被保険者とみなすことが可能となった。

これにより、指定管理者が法第 244 条の 2 第 3 項及び第 4 項に規定された指定管理業務を実施する場合には、当該保険の対象となったが、指定管理者が施設内で独自事業を実施する場合は、当該保険の対象外となる。

そのため、指定管理者は必要に応じて別途損害賠償保険に加入するなどの対応を行うものとする。

別紙1

指定管理者制度の導入及び再指定スケジュール

○公募選定の場合

	施設所管課	合議（企画課、教育総務課）		指定管理者選定委員会	備考
		市長部局	教育委員会		
随時	直営又は指定管理者制度導入及び再指定の内容検討				企画課、教育総務課 総務課、財政課協議
	制度導入等の決定（市長決裁）	企画課	企画課 教育総務課		総務課、財政課合議
4月	再指定の方針決定（市長決裁）	企画課	企画課 教育総務課		総務課、財政課合議
4月	条例の制定・改正（案）の作成				条例の議決
6月	募集要項・仕様書の作成	企画課	企画課 教育総務課		財政課合議
7月	第1回選定委員会（施設の概要説明・募集要項の説明）			第1回選定委員会 （募集要項の協議・施設の現地確認）	
	募集開始・現地説明会				
8月	募集終了				
9月	第2回選定委員会（書類審査）			第2回選定委員会 （書類審査）	
10月	第3回選定委員会			第3回選定委員会 （審査、候補者の選定）	
	候補者の決定（市長決裁）	企画課	教育総務課		
	選定結果の通知				
	指定議案の作成	企画課	教育総務課		指定議案の議決
	債務負担行為の設定				債務負担行為の議決
12月	指定通知（議決後）				
3月	協定書の締結（市長決裁）	企画課	企画課 教育総務課		
	事務引継ぎ				
～3月	利用料金の決定（市長決裁）				「利用料金制」 採用施設
4月	年度協定の締結				指定管理開始

○非公募の場合

	施設所管課	合議（企画課、教育総務課）		備考
		市長部局	教育委員会	
随時	直営又は指定管理者制度導入及び再指定の内容検討			企画課、教育総務課 総務課、財政課協議
	制度導入等の決定（市長決裁）	企画課	企画課 教育総務課	総務課、財政課合議
4月	再指定の方針決定（市長決裁）	企画課	企画課 教育総務課	総務課、財政課合議
4月	条例の制定・改正（案）の作成			条例の議決

8月	仕様書等の作成	企画課	企画課 教育総務課	財政課合議
9月	書類審査、候補者の選定 ----- 候補者の決定（市長決裁）	企画課	教育総務課	-----
10月	※指定議案の作成以降は、公募の場合と同様のスケジュール			

別紙2

指定管理候補者に係る情報公開の取り扱い

基本方針

指定管理者の選定については、選定過程の透明性、公平性の確保が重要であることから、指定管理者選定委員会の内容についても、ホームページ等により公開できる情報については、積極的に公表していくことを基本とする。

具体的には、以下のとおりとする。

【ホームページへの公表】

文書等の種類	対 応	時期等
選定委員会名簿	公開	議事録公開時
申請者数	公開	申請受付締切以降（選定に関する議事録で公開）
申請者名	公開（2団体の場合は非公開）【第7条第2号】 ○非公開とする理由 採点結果の公表を予定していることから、落選団体の採点が特定できるため（落選団体への配慮）	指定管理候補者の決定後 （選定結果公開時）
選定委員会議事録	部分公開【第7条第2号、第4号】 ○非公開とする内容 ・事業経営上の支障が生じると認められるもの ・信用・経理上の支障が生じると認められるもの ・労務管理上の支障が認められるもの ※発言者の氏名は公表しない（委員、事務局と表示） ※要点筆記の議事録とする	指定管理候補者の決定後
選定結果	部分公開【第7条第2号】 ○採点一覧表 ・団体名は、指定管理候補者を除き非公表とする （団体A、団体B等と表示） ・各委員の合計点数により公表する	指定管理候補者の決定後

【情報公開請求による公開】

文書等の種類	対 応	時 期
提出された申請書類	部分公開【第7条第2号】 ○非公開とする内容 ・事業経営上の支障が生じると認められるもの ・信用・経理上の支障が生じると認められるもの ・労務管理上の支障が認められるもの ※落選団体から提出された申請書類の取り扱いは下記の留意事項のとおりとする	指定管理候補者の決定後
選定結果	部分公開【第7条第2号、第4号】 ○採点一覧表 ・団体名は、指定管理候補者を除き非公表とする （団体A、団体B等と表示） ・各委員の審査項目別の点数を公開する。ただし、委員名は、委員A、委員B等と表示する	指定管理候補者の決定後

※留意事項

- (1) 会議の公開については、あらかじめ、委員等に周知しておくこと。
- (2) 募集要項にも公開を前提としていることを明記し、承知の上で申請させること。
- (3) 次のような情報の開示に当たっては、日田市情報公開条例第7条に規定する非公開情報に該当するかどうかを、総務課行政係と十分協議すること。
 - ・申請書に記載されている個人情報（職歴、住所、電話番号等）
 - ・申請書に添付された団体への銀行からの評価書、診断書など団体の名誉、社会的評価等に係る情報
 - ・融資証明、業務提携に関する書類など団体の経営方針、経理、人事等の内部管理に関する情報
 - ・団体の技術、営業、販売上のノウハウに関する情報
 - ・選定委員会等の議事録等で、公開することにより、当該事務事業又は将来の同種の事務事業に係る意思形成に影響する情報
- (4) 落選団体から提出された申請書類の内、各団体のノウハウが記載されている「事業計画書」、「収支計画書」については、これらを公開することによって、競争上の地位を害するおそれ、又は社会的評価を低下させるおそれがあることから非公開とする。