

高松市指定管理者制度運用基本指針

平成16年9月

平成26年4月（第2版）

平成31年4月（第3版）

令和5年4月（第4版）

高松市

目 次

I	指定管理者制度について	1
II	指定管理者制度の円滑な運用を図るための基本的な事項	1
1	指定管理者制度の積極的な導入	1
2	指定管理者制度の効率的な運用	2
3	その他の検討事項	2
III	導入や選定に関する手続き	3
1	施設の管理運営に関する条例の制定又は改正	3
2	指定管理者が行う業務の範囲	3
3	指定の単位	4
4	指定管理者の選定方法	4
5	非公募にできる場合の判断基準等	6
6	指定管理者の募集・選定に当たって留意すべき事項	6
7	高松市公の施設指定管理者選定委員会の設置	7
8	指定管理者の指定期間等	7
9	利用料金制の導入、施設の使用許可権限の委譲	8
10	自主事業	8
11	指定管理者との協定	9
12	指定管理者が管理を行うために必要な経費	9
13	指定管理者制度における個人情報保護	10
14	暴力団及び不当要求行為の排除	10
15	指定管理者制度と情報公開	10
16	指定管理者が行った業務の評価（モニタリング）	10
17	指定管理者とのリスク分担について	10
18	P F I 事業の取扱い	11
19	指定管理者制度に関する情報提供	12
20	指定管理者に関する変更事項等	12
	別紙	
1	指定管理者制度年間スケジュール	14
2	指定管理者との協定項目	15

I 指定管理者制度について

平成15年9月2日に地方自治法の一部を改正する法律が施行され、従来、地方公共団体の管理権限の下で、市が出資した法人、公共団体及び公共的団体に限定されていた「公の施設」の管理については、民間事業者等にも「指定管理者」として代行させることが可能となり、本市においても、多くの施設で指定管理者制度を導入しているところである。

この指針においては、指定管理者制度の円滑な運用を図るための基本的な事項とともに、その導入や選定に関する手続きなどに関する事項を定めるものである。

II 指定管理者制度の円滑な運用を図るための基本的な事項

1 指定管理者制度の積極的な導入

公の施設の管理に当たっては、「公の施設の設置目的が効果的に達成できる」ことを前提条件として、原則として指定管理者制度を適用するものとする。これは、既存の公の施設だけでなく、新たに公の施設を設置しようとする場合についても同様とする。

(1) 現在、指定管理者制度を導入している施設

特別な事情がない限り、指定期間満了後においても、原則として引き続き指定管理者による管理運営を継続する。

※ 特別な事情の例

- ① 指定管理者の急な撤退、指定管理者候補者の辞退等により、次の指定管理者を決定するまでの期間、直営等による管理運営とせざるを得ない場合
- ② 施設機能の見直し等により、指定管理者による管理がなじまないと判断された場合（集会施設から保管庫に転用された施設など）
- ③ その他、指定管理者による管理運営を継続しないことについて、合理的な理由がある場合

(2) 現在、直営としている施設

現在、直営により運営している施設のうち、個別法において管理者が定められている施設（学校等）や、施設の設置目的等から指定管理者による管理運営が適当ではない施設を除き、制度の導入が可能な施設については、公民の役割分担を明確にするとともに、行政目的の達成、市民サービスの向上、行政運営の効率化等の観点から、個々の施設ごとに指定管理者制度導入の可否を検討する。

なお、指定管理者制度の導入に当たっては、経済性や効率性の観点のみならず、市民サービスの向上や行政責任の確保など、様々な観点から検討を行う必要がある。

※ 検討に当たって留意すべき観点

- ① 指定管理者制度の導入により、次のいずれかの効果が期待できること。
 - ・市民サービスの充実、向上が図られること。
 - ・経費の削減や行政事務の効率化が図られること。
 - ・施設等の活性化が図られること（民間のノウハウ、専門性、経験、実績等を活用した事業や管理運営の実施が可能であること）。
- ② 施設利用の平等性、公平性の確保を図ることができること。
- ③ 施設を安定して、継続的に管理運営できる能力を有する団体があること。

2 指定管理者制度の効率的な運用

指定管理者制度を導入した施設については、その効率的な運用が図られるように努めなければならない。また、施設所管課は次の項目に留意し、施設の管理運営方法が適切であるかの検証を行うとともに、適宜、見直しを行う必要がある。

① 市民サービスの安定的供給の確保

市民にとって満足度の高いサービス水準を維持するために、施設所管課は指定管理者と協議の場を設けるなど、適切な連携を図り、管理運営の見直しや新たな事業の実施、施設の活性化に資する対応の実施を促すとともに、指定管理者の創意工夫に基づく提案については、積極的に取り入れるように努める。

② 指定管理者の自主的経営努力の促進

指定管理者の創意工夫による管理運営や企画事業の実施を促すため、利用料金制を活用し、施設利用者の増加に伴う収益が指定管理者に還元され、経営努力の動機付けとなるように努める。

③ モニタリング等の実施

施設所管課は、指定管理者が収益性の向上のために、意図的にサービスの質を低下させたり、雇用者の労働条件を過度に引き下げたりすることがないように、常時、チェックや検証を行うことが必要である。また、指定管理者に対するモニタリングを、年度に1回以上、適正に実施しなければならない。

3 その他の検討事項

指定管理者制度導入時や指定期間満了後の再選定に向けた募集等の更新業務（以下「更新」という。）に当たっては、次の事項についても検討しなければならない。

- ・施設の管理運営に関する条例の制定又は改正
- ・指定期間
- ・指定管理者に求める管理運営の内容
- ・公的責任（平等性・公平性）の確保
- ・指定管理者の募集方法（公募、非公募）
- ・利用料金制の採用、使用許可権限の委譲
- ・管理運営に要する経費の水準
- ・管理運営に必要な人員体制
- ・応募条件、応募資格、指定管理者の選定のための評価基準等
- ・指定管理者との責任分担
- ・施設の利用促進に関する方策等
- ・その他、募集時に提案を求める事項

Ⅲ 導入や選定に関する手続き

1 施設の管理運営に関する条例の制定又は改正

指定管理者制度を導入する施設については、施設の設置等に関する条例（以下「設置条例」という。）にその旨を規定する必要がある。また、設置条例は、指定管理者の管理運営を念頭に置き、管理の基準等に関する事項を整備しておかなければならない。

- (1) 当該公の施設を利用するに当たっての基本的な条件である休館日、開館時間、利用制限の要件等
- (2) 施設の管理運営を通じて取得した個人情報の取扱い
- (3) 施設、設備、物品等の使用料（上限額）
- (4) 施設の特殊性など、当該公の施設の適正な管理に必要不可欠である事項

2 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者に行わせる業務の範囲は、設置条例に規定される。その上で、詳細については、募集要項及び仕様書に定めることとし、最終的に基本協定書（事業計画書）で確定する。指定管理者が行う業務の範囲は、施設の管理運営方法を決定する際の重要な要素であるため、条例に規定する段階で十分に検討しておく必要がある。

(1) 指定管理業務

① 指定管理者が直接行う業務

施設の設置目的を達成するために実施する主要な業務については、指定管理者が直接実施する。ただし、業務が多岐にわたり、指定管理者のみでは実施が困難であると認められる場合は、事前に市の承認を得ることにより、その一部を他に委託することができる。

② 第三者への委託が可能な業務

清掃、警備、設備・機器の保守点検業務などの建物等の維持管理に関する業務のように、当該施設の設置目的を達成するための主要な事業に直接関係しない業務として、あらかじめ市の承認を受けた業務については、指定管理者から専門業者等に当該業務を委託することができる。

③ 包括的な再委託及び権利義務の譲渡の禁止

指定管理者は、基本協定によって生じる権利義務の全部や大部分を、一括して第三者に委託する包括的な業務の再委託を行うことはできない。

また、基本協定によって生じる権利義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、事前に市の承諾を受ける場合は、この限りでない。

(2) 指定管理者に行わせることができない業務

① 法令により市が行うこととされている業務

- ・使用料の強制徴収（地方自治法第231条の3）
- ・不服申立てに関する決定（ 〃 第244条の4）
- ・行政財産の目的外使用許可（ 〃 第238条の4第7項）等

② 公物警察権に属する業務

- ・公共の秩序を維持するために施設を使用禁止とする行為
- ・公序良俗に反する使用に対する使用停止命令等

③ その他、指定管理者に行わせることが適切でない業務

(3) 指定管理業務以外の業務

① 公金の収納事務（地方自治法施行令第158条第1項）

公金の収納事務は、指定管理者としての業務とは別に、地方自治法施行令に基づく委託契約の締結が必要となる。単独随意契約は可能であるが、公金収納事務のみの委託料の積算が必要となるので注意が必要である。ただし、利用料金制を導入する施設については該当しない。

② 駐車場等の併設施設（直営施設）の管理

指定管理業務以外の業務として、併設する駐車場等の施設（直営施設）について、指定管理者に管理運営させる方が効率的と考えられる場合など、単独随意契約が可能となることがある。その際には、指定管理業務とは別に、委託契約等の締結が必要である。

(4) 事前準備

① 既存施設における事務引継

仮基本協定の締結日以降であれば、指定管理者候補者は、現在の指定管理者と業務の引継ぎを行うことができる。ただし、業務引継ぎに要する経費（人件費を含む。）は指定管理者候補者が負担し、議会で指定に関する議案が否決された場合には、それまでに指定管理者候補者が負担した準備経費は補償しない。

② 新設施設における事前準備

新設施設において、事前に特別な準備が必要である場合には、指定に関する議会の議決日以降に、別に委託契約を締結する等の方法により実施することができる。なお、設置条例において、施設の供用開始日前に管理業務を開始することができる旨の規定（準備行為規定）を設けた場合には、施設の供用開始日前の期間を、事前準備期間として指定期間を含めることができる。

3 指定の単位

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、次のいずれかに該当する場合は、複数の施設を一括して一つの法人等を指定管理者として指定することができる。

① 施設の目的、規模、利用状況、指定管理者の業務の範囲、施設の収益性等から見て、施設単体で管理運営するよりも、一つの法人等が一括して複数の施設を管理運営することが、より効果的かつ効率的である場合

② 同一の建物内に複数の施設が設置され、これらの施設を一体的に管理運営することが、より効果的かつ効率的である場合

この場合、指定の単位となる複数の施設間で、指定期間を変えることはできない。なお、指定管理者制度の趣旨を踏まえ、新規参入の機会を不当に阻害することのないよう、類似施設における一般的な民間事業者の経営規模を踏まえた単位とするなど、指定単位の最適化には配慮しなければならない。

4 指定管理者の選定方法

指定管理者の選定に当たり、募集方法は「公募」によることを原則とする。ただし、施設の性格・設置目的等により「公募」になじまないなど、特別な事情がある場合は、

「市が指定管理者を指名する」方法をとることができるものとする。なお、どちらの選定方法であっても、「応募資格に一定の条件を付す」ことが可能である。

(1) 「公募」

民間事業者等が既に同様な事業を展開しており、民間の能力やノウハウの導入により、市民サービスの向上や行政運営の効率化が期待できる施設等については、公募により選定する。

① 公募の方法

本市ホームページ、広報紙など幅広い手段を活用する。

② 公募期間

1か月以上の期間を設けて行う。なお、事前に十分な情報提供を行う必要がある。

③ 提案型公募の実施

施設の性質・目的などにより、設置条例の規定の範囲において、使用料の設定や自主事業などについて、応募者から提案を受ける提案型公募を実施することができる。

④ 募集要項、仕様書

指定管理者の公募に当たっては、募集要項及び仕様書を作成し、情報提供を行う。

※ 募集要項に規定する内容の例

施設の名称、規模、施設の内容、開館時間、休館日、指定管理者が行う業務の範囲、指定期間、法令等の規定、応募資格、応募窓口、応募期間、事業計画書様式、説明会の有無、応募方法、選定方法、利用料金制・施設使用許可権限移譲の有無、事業所税の有無、指定管理料の上限額等

(2) 「市が申請者を指名する」方法（非公募）

施設の性格や設置経緯・目的等により「公募」になじまない特別な事情がある場合には、「公募」の方法によらず、特定の者を指定管理者として指定することができる。なお、非公募の場合は「募集要項」とはせず、「選定要項」（規定する内容は、「募集要項」の例による。）とする。また、非公募で実施する際には理由を公表する。

※ 特定の者の例

- ・ 公共サービスの公平・公正な提供を行う団体で収益を目的としない法人等
- ・ 当該公の施設の管理運営を目的として市が主体的に設立した法人等、民間事業者の参入になじまないと客観的に判断される分野で、市の出資比率が一定割合を超えるなど公共性の強い法人等

(3) 「応募資格に一定の条件を付す」方法

施設の性格・設置目的等により、指定管理者の募集に当たって、施設の管理運営主体として必要な資格要件等を設けて募集を行うもの。

（例：「社会福祉施設」については「社会福祉法人に限る」など）

(4) 仕様書

仕様書は、指定管理者を募集する際に、募集（選定）要項とともに公表するもので、申請者はこれを基に事業計画書等を作成し、指定を受けた後は、仕様書に基づき、実際の業務を実施することとなる。従って、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とともに、必要に応じて各施設の独自項目を加えて作成する必要があり、管理運営開始後に指定管理者との認識の違いが生じないように留意して作成しなければならない。

また、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、事業計画書の作成に当たって必要となる情報は可能な限り提供する。なお、実施事業や業務内容など、申請者の専門的なノウハウをいかした自由な提案を求める部分については、細かい指示は行わないことが望ましい。

5 非公募にできる場合の判断基準等

施設の性格・設置目的等から「非公募」にできる場合の基本的な考え方や判断基準は、次のとおりとする。

(1) 施設の設置目的等により、指定管理者となる法人等が特定されている場合

(2) 地域活動等との関わりを政策的に推進する必要がある場合

施設の管理運営を通じて地域活動等との関わりを政策的に推進する必要がある場合は、コミュニティ協議会やNPO法人など、地域等との関わりを有する団体を指定できるものとする。

(3) PFI事業において、施設の管理運営を行う法人等が既に特定されている場合

(4) 公募を行ったが応募がなく、再度の公募を行っても応募がなかった場合で、施設の管理運営開始までに、再再度の公募を行う時間的余裕がない場合（管理運営できる法人等が市内に存在する場合に限る。）

(5) 極めて高度の専門性を要する業務であり、実施可能な法人等が限定される場合

(6) 施設の開所又は運営の継続について緊急性があり、公募による選定手続を行う時間がない場合

(7) その他、公募とすることができない特別な事情がある場合

6 指定管理者の募集・選定に当たって留意すべき事項

(1) 市内企業優先

指定管理者の募集に当たっては、原則として、市内に本社・本店を置く法人（市内企業）等であることを条件とする。なお、応募要件に準市内企業や市外企業等を加えることができる場合は、次のとおりであるが、この場合、募集（選定）要項には、市内企業が優先であることを明記する。また、選定時の審査基準において市内企業への加点を行う場合についても、募集（選定）要項にその旨を記載する。

① 当該施設業務の特殊性などから、管理運営できる技術や有資格者を有する市内企業が存在しない場合

② 施設ごとの必要な事情により、市外企業等を検討する必要がある場合

③ 市内に管理運営できる法人等が1者しかいない場合など、競争性の確保が困難な場合

(2) 複数の企業で構成されるグループへの対応

指定管理者の募集に当たって、複数の企業で構成するグループ（企業共同体、組合等）が応募を行う場合には、全ての構成員が応募資格・条件等を満たしている必要があるものか、構成員のいずれかが満たしていればよいものか明確に定め

ることとする。

7 高松市公の施設指定管理者選定委員会の設置

本市における指定管理者の選定に際して、その選定過程や手続きの透明性・公正性を高めるため、指定管理者（候補者）の選定機関として、「高松市公の施設指定管理者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置する。なお、選定委員会に関する事項は、条例及び運営細則において定める。

- (1) 選定委員会は、応募者が提出する事業計画書等に基づき指定管理者候補者を選定する。なお、5の(2)に該当する施設については、指定管理者候補者の承認を行うものとする。
- (2) 選定委員会の委員は、外部からの有識者等を委員とし、十分な透明性と専門性を確保する。
- (3) 選定委員会は、指定管理者の適用施設の利用者の満足度等について調査する。
- (4) 選定に当たっては、住民の平等利用の確保、管理に当たっての費用・効果、管理能力などについて総合的に判断するものとする。

(選定基準とする項目)

- ・住民の平等利用の確保
- ・管理に当たっての費用及び効果
- ・管理能力
- ・団体の安定性・継続性
- ・団体運営の透明性・公正性
- ・団体運営における法令等の遵守状況
- ・運営実績
- ・効率的運営、効率化への取組
- ・受託への意欲・熱意
- ・施設管理の安全性への配慮
- ・利用者への対応（接遇）
- ・職員の育成
- ・団体の理念・姿勢
- ・市内事業者
- ・その他施設の特性に応じた項目
- ・事業の独創性・自主事業の提案

なお、選定基準は、上記の項目を基本として、施設ごとの特性を考慮した上で、施設所管課において、各項目の内容及び点数の配分を調整して作成する。この際、合計得点に対する最低基準点は、全体の60%とする。

8 指定管理者の指定期間等

指定管理者の指定は、期間を定めて行うこととされており（地方自治法第244条の2第5項）、指定期間は、指定管理者の指定に合わせて、議会の議決を受ける必要がある。指定期間を延長・短縮する場合についても、同様に議会の議決が必要である。

なお、本市における指定期間の取扱いについては、次のとおりとする。

(1) 指定期間の基準

指定期間は、原則として、公募施設 5 年、非公募施設 5 年を基準とする。

(2) 指定期間の特例

指定期間については、公募・非公募の別に関係なく、特に考慮すべき特別な事情がある場合は、個別案件ごとに適切な指定期間を設定することができる。

なお、P F I 事業等は、原則として、事業の期間（初期投資経費の回収に要する期間等）を指定期間とする。

9 利用料金制の導入、施設の使用許可権限の委譲

(1) 利用料金制の導入

施設使用の対価（使用料）を徴収している施設については、原則として、設置条例に規定した上で、それを指定管理者の収入とする利用料金制を導入する。利用料金制の導入は、指定管理者の経営努力を促す効果とともに、本市の施設使用料収納事務を効率化できる点でメリットがある。

なお、次の場合には、利用料金制は導入しない。

- ① 使用料を通常徴収しないか、又は少額であるため、利用料金制導入の効果が期待できない場合
- ② 収支の独立採算を基本とする特別会計の収入である場合
- ③ その他、施設の特別な事情により、利用料金制の導入ができない場合

(2) 施設の使用許可権限の委譲

本市では、原則として、設置条例に規定した上で、施設の使用許可権限は指定管理者に移譲する。施設の使用許可権限を指定管理者に移譲することで、施設利用者の利便性が向上し、また、本市の使用許可に関する事務を効率化できる点でメリットがある。なお、市の使用許可を必要としない施設については該当しない。

(3) 事業所税の取扱い

利用料金制を導入した施設について、次の要件を全て満たす場合には、指定管理者は事業所税を申告納付しなければならないので注意が必要である。

- ① 管理運営する事業所の床面積が合計 1, 0 0 0 m² 以上である場合又は合計従業員数が 1 0 0 人を超える場合
- ② 施設の管理運営費の 5 割以上を利用料金で賄っている場合
- ③ 市からの支出金（以下「指定管理料」という。）において、年度ごとの精算方式を採用していない場合

1 0 自主事業

指定管理者は、指定管理業務の実施を妨げない範囲内において、利用状況を考慮の上、利用促進やサービスの向上のために自らの創意工夫・ノウハウをいかした事業等を企画提案し、あらかじめ市の承認を得た上で、自らの費用により「自主事業」を行うことができる。

(1) 自主事業の種類

なお、自主事業には次の 3 種類が存在し、特に②及び③の自主事業については、協

定書にその旨を記載する必要がある。

- ① 指定管理者が自ら企画提案して実施する事業
- ② 市が指定管理者に企画提案を求めて実施する事業
- ③ 市が必要と認める事業で、仕様書、協定書等に定めて実施する事業

(2) 自主事業の承認

指定管理者が自主事業を行うに当たっては、その事業内容、収支計画及び参加料を明らかにした上で、事前に市の承認を受けなければならない。特に(1)②及び③における自主事業は、事業計画書に詳細を記載する必要がある。

(3) 自主事業の実施報告

指定管理者が自主事業を実施した場合は、参加状況、事業成果及び経理状況を市に報告しなければならない。

1.1 指定管理者との協定

(1) 協定の締結

- ① 指定管理者候補者が決定した時点で、指定管理者候補者と指定期間全般についての基本的な事項について「仮基本協定」を締結する。
- ② 「仮基本協定」は、議会の指定管理者指定議決をもって「基本協定」となる。なお、指定議決後に施設所管課等は指定管理者に対して「指定通知」を行う。
- ③ 各年度の指定管理料等については、年度ごとに締結する「年度協定」において規定することができる。

(2) 協定項目

「基本協定」に規定する事項及び「年度協定」に規定する事項の例は、別紙「指定管理者との協定項目一覧」のとおりである。

1.2 指定管理者が管理を行うために必要な経費

(1) 経費の賄い方法

指定管理者が管理を行うために必要な経費の賄い方法については、施設の性質・目的に応じて、次のいずれかの方法によるものとする。

- ① 全て利用料金等の収入で賄う。
- ② 一部を指定管理料で、残りを収入で賄う。
- ③ 全て指定管理料で賄う。

(2) 指定管理料の精算について

原則として、指定管理料については、施設修繕費を除き、精算は行わない。指定管理者が施設の効率的運用に努めた等の理由により、協定で定めた委託費と管理に要した経費との間に差額が生じた場合は、指定管理者の収益とする。なお、指定管理者の年度ごとの収支に損失が発生している場合は、指定管理料の精算の有無にかかわらず、災害等の特別な事情がある場合を除き、補てんは行わない。

精算を行うことができる場合は、次のとおりである。

- ① 新設の施設などで、管理運営経費の算定が困難である場合
- ② 特段の事情が発生したことで、当初予定していなかった管理経費の増減が生じ、精算が適当と認められる場合

③ その他、精算を行うことが適当と認められる場合

(3) 指定管理者募集時の指定管理料の算定

指定管理者募集時の指定管理料の算定に当たっては、指定期間全般における物件費、人件費、公課費、その他経費の変動要因を勘案し、十分に精査して決定しなければならない。なお、指定管理者の募集に当たっては、募集（選定）要項に、指定管理料の上限額を示し、その金額の範囲内で提案を求めることができる。

(4) 債務負担行為の設定

指定管理者に対して指定管理料を複数年にわたって支出する場合は、原則として、債務負担行為を設定する。

1.3 指定管理者制度における個人情報保護

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条第2項の規定に基づき、指定管理者は、取り扱う個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理のため、必要かつ適切な措置として定める「個人情報取扱特記事項」を締結し、遵守するよう、協定の内容として規定する。

また、指定管理者は、「個人情報取扱特記事項」を変更しようとする場合は、事前に高松市と協議し、承認を得なければならない。

1.4 暴力団及び不当要求行為の排除

指定管理者の指定に当たっては、高松市が行う指定管理者の指定からの暴力団等の排除に関する要綱を遵守し、適正に行うこととする。また、募集（選定）要項には、この旨を明記するとともに、誓約書の提出など、必要な手続き等を記載する。

1.5 指定管理者制度と情報公開

高松市情報公開条例の該当規定の趣旨に基づき、指定管理者に対して情報公開を行うための必要な措置として、指定管理者に情報公開に関する規定等の整備を求める。

1.6 指定管理者が行った業務の評価（モニタリング）

(1) 評価（モニタリング）の実施及び公表

指定管理者が行った業務については、年度に1回以上、施設所管課等が評価（モニタリング）を行うとともに、必要に応じて、評価結果について選定委員会の意見を求め、これを公表するものとする。

(2) 業務の評価結果への対応

指定管理者の評価結果については、市民サービスの向上や施設の利用促進、管理運営の向上に反映させるとともに、施設の実績が当初の事業計画を下回る場合には、必要な指導を行うものとする。なお、指導を行っても改善が見られない場合は、指定の取消しなどの措置を検討するものとする。

1.7 指定管理者とのリスク分担について

公の施設の管理運営においては、事故や災害、施設・設備の破損など、様々なリスクが発生する可能性があり、基本協定において指定管理者とのリスク分担を明確に定めて

おく必要がある。なお、次の点については、十分に留意しておかなければならない。

- ・施設の設置又は管理の瑕疵により損害が発生した場合は、施設の管理を指定管理者に委託している場合であっても、市に損害賠償責任が生じる。なお、指定管理者の側に直接の原因がある場合は、市は当該指定管理者に対する求償権を有する（国家賠償法第2条）。
- ・上記の損害賠償責任は、無過失責任であるため、職員に過失がなくても、当該施設が通常有すべき安全性を欠く場合は、市に損害賠償責任が生じる。

(1) リスク分担の考え方

市と指定管理者のリスク分担については、リスク発生の予防や、リスクの発生時に、どちらがより迅速に、効果的に対応できるかを考慮しなければならない。また、指定管理者に過度のリスクを負担させることは、施設の管理運営の安定性や施設サービス水準の維持・向上に支障をきたすこともあるため、慎重に検討しなければならない。なお、リスク分担の考え方については、募集（選定）要項で事前に示す必要があり、基本協定において明確に定める必要がある。

(2) リスク分担に当たっての注意事項

- ① リスク分担は、施設の特性や管理運営の内容により、施設ごとに定めるものとする。その場合、施設の管理責任が及ぶ範囲、事故等発生時の対応、管理に瑕疵があった場合の賠償責任の考え方等を明確にしておく必要がある。
- ② 施設修繕費の負担については、施設・設備の規模や内容、過去の修繕履歴等を参考に、指定管理者に過度な負担を負わせることがないように、適切な水準としなければならない。
- ③ 指定管理者が施設内で独自に事業を実施する場合などの賠償責任については、市が加入している全国市長会市民総合賠償補償保険の対象外となるため、指定管理者に各種保険加入を義務付けることができる。
- ④ 複数の企業で構成するグループについては、グループ内の事業者間で、明確にリスク分担ができていないか確認する必要がある。
- ⑤ 当初想定していなかったリスクの発生についても、的確に対応できるようにしておく必要がある。

1.8 PFI事業の取扱い

PFI事業により公の施設を整備しようとする場合であって、当該施設の管理を包括的に民間事業者に行わせる場合には、原則として、指定管理者制度を採用することとされている（平成12年3月29日自治画第67号自治事務次官通知（平成17年10月3日一部改正））。PFI法上の契約と指定管理者制度とは、基本的には別個の制度であるため、一方の手続きが自動的に他方の手続きを兼ねるということはできない（PFIと指定管理者制度について（平成16年12月15日総務省））。

以上のことから、PFI事業に関して、通常の指定管理者制度の運用と異なる事項については、次のとおり取り扱うものとする。なお、当該取扱いに馴染まない場合については、その都度、関係課等で十分に調査・検討を行った上で適切な運用を図るものとする。

(1) 事業（管理運営）開始までの一連の流れ

・ P F I 事業

債務負担行為（議決）→募集→選定→仮契約→契約議決→施設供用開始

・ 指定管理者制度

設置条例制定（議決）→募集→選定→仮協定→指定議決→管理運営開始

債務負担行為の設定、P F I 事業者との契約議決、施設の設置条例制定、指定管理者の指定は、いずれも議会の議決が必要である。

(2) 設置条例の制定議決等の関連性

P F I 事業は、施設の設計段階から、事業の実施を民間事業者に委ねるものであることから、施設の全容が確定し、設置条例を制定する前に、民間事業者の募集などの手続きを開始する必要がある。このため、指定管理者の募集、選定に関する手続きは、当該事業に係る債務負担行為設定に関する議会の議決後に開始することができるものとする。

この場合、指定管理者は必ずしも公募選定とする必要はないが、設置条例には、P F I 事業者を指定管理者として選定できる旨の規定が必要である。なお、設置条例制定の議決は、P F I 事業の契約に関する議決と同じ議会で受けることも可能である。

また、指定管理者の選定手続きにもよるが、指定管理者の指定議決とP F I 事業の契約に関する議決は、同じ議会で議決を受けることが可能であり、つまり、設置条例、P F I 事業の契約、指定管理者の指定を同じ議会で議決を受けることができる。

(3) 選定委員会への報告等

P F I 事業者を指定管理者に選定する場合には、指定に関する議案を議会に提出する前に、次の内容について選定委員会に報告し、承認を受けなければならない。なお、指定管理者の指定後は、モニタリング結果等について選定委員会の審査対象となる。

- ・ 当該P F I 事業の概要
- ・ 指定管理者として指定を予定しているP F I 事業者の概要
- ・ P F I 事業者として決定に至った経緯（募集方法、選定基準、審査の概要、提案の内容、評価結果など）
- ・ 指定管理料（管理運営に係る経費）
- ・ 利用料金制の採用など
- ・ 事業計画
- ・ 指定期間
- ・ その他報告の必要がある事項

1 9 指定管理者制度に関する情報提供

指定管理者制度の円滑な導入と市内の民間事業者等の参入の促進を図るため、指定管理者が管理運営を行っている施設の情報や評価結果については、本市ホームページ等において公表する。

2 0 指定管理者に関する変更事項等

(1) 指定管理者の変更

指定管理者の名称や所在地等、申請時及び協定締結時に示した事項に変更が生じた場合は、その事由に応じて適切に変更処理を行う必要がある。なお、変更事由が法人格の変更を伴う場合、議会の議決を受ける必要が生じるが、軽微な変更に留まる場合はこの限りではない。

(2) 指定管理者の指定取消

市は、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、指定管理者の指定取消、あるいは期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じることができる（地方自治法第244条の2第11項）。

(3) 施設機能廃止に伴う指定の終了

指定期間の途中において、施設の老朽化等により施設機能を廃止する場合、指定終了の手続きを行う必要がある。

附 則

(施行期日)

- 1 この指針は、平成16年9月13日から施行する。
- 2 この指針は、平成18年3月31日までの間における指定管理者制度への対応について適用するものとする。

附 則

この指針は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

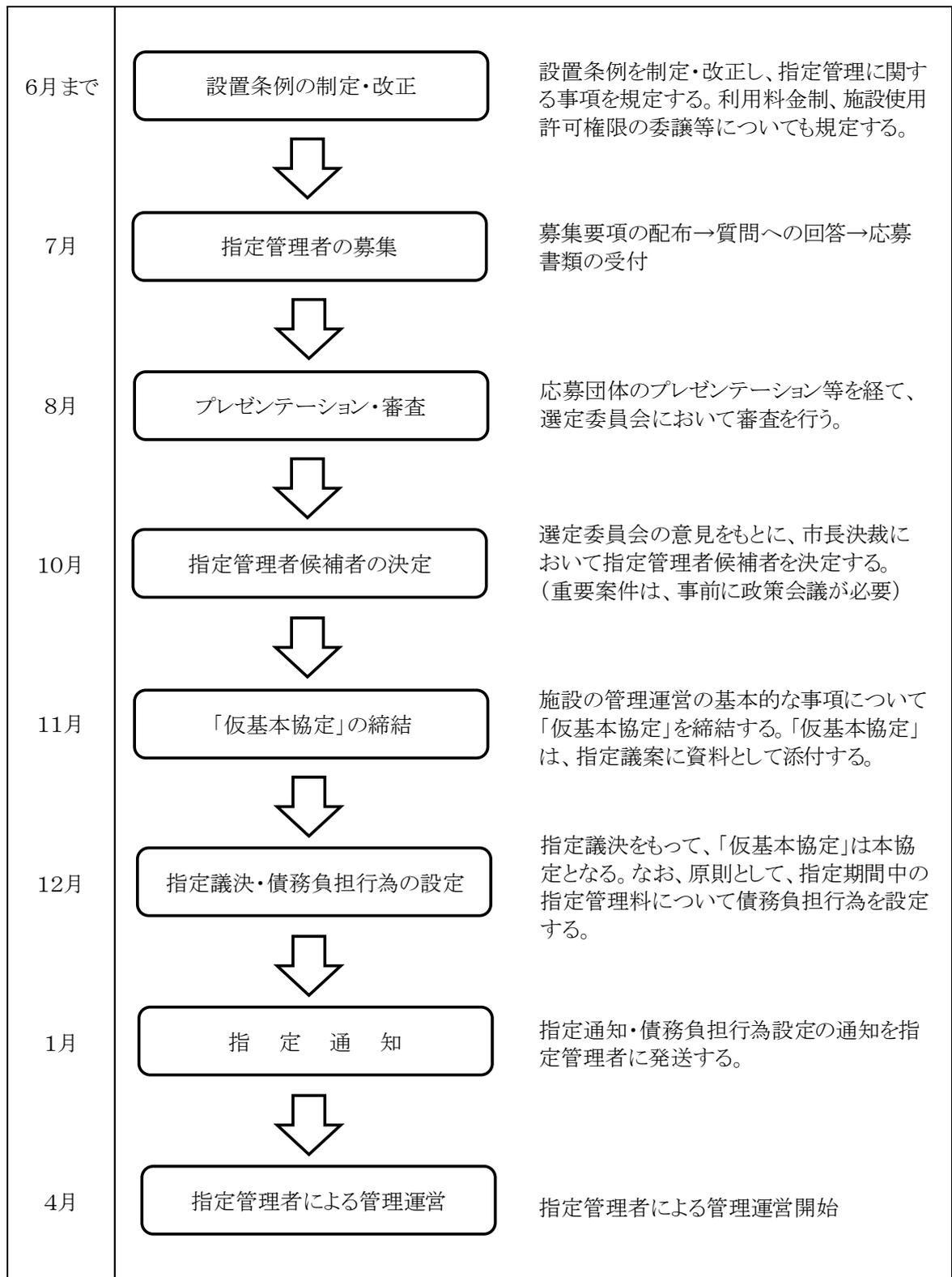
この指針は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この指針は、令和5年4月1日から施行する。

(別紙 1)

指定管理者制度年間スケジュール



※ 4月1日から指定管理者が管理運営を開始する場合の標準的なスケジュールである。

(別紙 2)

指定管理者との協定項目一覧

(基本協定事項)

- 1 協定の目的
- 2 業務の範囲 (内容)
- 3 事業報告書の提出 (報告内容 (*記載事項)・提出期限)・市への報告管理業務の実施状況、利用状況 (利用者数・使用拒否等の件数・理由等)、利用料金収入の実績、管理に要した経費等の収支の状況
- 4 指定管理料・債務負担行為の額 (算定方法)
- 5 指定期間
- 6 協定期間 (年度協定のみ)
- 7 事業計画の内容
- 8 委託料の支払い方法 (年度末での精算の有無)
- 9 収益金の取扱い
- 10 使用の許可に関する事項
- 11 利用料金に関する事項
- 12 管理に要する費用に関する事項
- 13 施設内の物品の所有権の帰属
- 14 設備等の損傷又は滅失に関する取扱い
- 15 市による指示、検査等
- 16 業務上知り得た情報の漏洩防止 (守秘義務)
- 17 個人情報の取扱い (保護)
- 18 情報公開に関する事項
- 19 維持補修などの経費負担区分
- 20 管理業務の停止
- 21 指定管理者終了時の原状回復
- 22 指定の取消し等 (指定解除の手続き)
- 23 指定の取消し等により生じた損害に対する市長の免責
- 24 損害賠償
- 25 再委託及び譲渡の禁止 (再委託可能業務の範囲)
- 26 リスクの分担 (危険負担)
- 27 施設使用料等徴収事務委託仕様書
- 28 その他施設ごとの固有の管理条件等
- 29 その他管理業務の実施に当たって必要な事項

※ 各年度の指定管理料の額、その他必要な事項については、「年度協定」に規定することができる。