

苫小牧市公の施設の指定管理者の指定等に関する指針

平成17年4月制定
平成19年6月改訂
平成21年7月改訂
平成22年2月改訂
平成25年3月改訂
平成27年3月改訂
平成30年2月改訂
平成31年3月改訂
令和4年3月改訂
令和4年12月改訂
令和8年4月改訂

苫 小 牧 市

目 次

はじめに	1
1 指定管理者制度への移行に関する基本的な考え方	2
① 指定管理者制度への移行	
② 指定管理者の候補者の募集方法	
③ 指定管理者が行う業務の範囲等	
④ 指定期間	
⑤ 指定管理者制度に移行する施設の単位	
⑥ 指定管理者の自主的な経営努力の促進	
2 指定管理者制度への移行決定から関係条例の制定・改廃までの手順等	4
① 管理運営業務のチェック	
② 施設設置条例の制定又は改正	
3 候補者の募集から指定の議決までの手順等	5
① 募集要項の作成	
② 公募の実施	
③ 候補者の選定	
④ 選定結果等の通知・公表	
⑤ 指定管理者の指定議案	
⑥ 指定管理者の指定と予算措置	
4 指定管理者の指定の議決後の手順等	9
① 指定管理者の指定・公表	
② 協定の締結	
③ 協定の改定	
5 指定管理者による管理の実施	10
① 個人情報保護及び情報公開の実施	
② 行政手続条例の適用	
③ 事業の報告	
④ 調査・指示	
⑤ 指定の取消し・管理業務の停止	
6 指定期間の満了	12
① 原状回復義務等	
② 次の指定期間に係る指定管理者の指定	
(参考1) 指定管理者制度導入に向けたスケジュール	14
(参考2) リスク分担表	15
(様式1) 議案資料	16

はじめに

平成15年9月2日に施行された地方自治法の一部を改正する法律により、公の施設(以下「施設」という。)の管理運営について、従来の管理委託制度に代わって、指定管理者制度が導入されました。この指定管理者制度は、多様化・複雑化する市民ニーズに的確に対応するため、施設の管理運営に、民間事業者、NPO、地域の団体等の能力やノウハウを幅広く活用することにより、市民サービスの向上や経費の削減を図ることを目的としています。

本市においては、平成17年4月に指定管理者制度導入等に関する指針を定めた上で、同年6月に苫小牧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(以下「指定手続条例」という。)を、同年8月に苫小牧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施行規則(以下「指定手続規則」という。)を制定し、制度の導入を進めています。

指定管理者制度の適正な運用のため、ここに苫小牧市公の施設の指定管理者の指定等に関する指針を定めます。

《 参 考 》

公の施設とは・・・地方公共団体が、住民の福祉を増進する目的で、その住民の利用に供するため設置した施設をいいます。

(例)

体育施設	体育館、野球場、テニスコート、スケート場、プール
教育・文化施設	図書館、文化会館、博物館、市民会館
社会福祉施設	児童福祉施設、障害者福祉施設、高齢者福祉施設
公営企業	水道、下水道、病院
その他	公園、道路、河川、学校、公営住宅

管理委託制度との相違

	指定管理者制度	管理委託制度
管理の形態	管理代行 指定(行政処分)により管理権限を委任	条例に基づく委託契約による管理の委託
管理運営主体	法人その他の団体(個人は不可)	公共団体、公共的団体、地方公共団体の一定の出資法人
施設利用の許可	できる	できない
利用料金制度	できる	できる

いずれも、使用料の強制徴収、不服申立てに対する決定及び行政財産の目的外使用許可等法令上地方公共団体又は長に専属的に付与された行政処分の権限を行使することはできません。

1 指定管理者制度への移行に関する基本的な考え方

① 指定管理者制度への移行

本市では、行政改革の取組の中で、「民間に委ねることが可能なもの、民間になじむものは民間へ」の考え方を基本に、指定管理者制度の活用や民間委託の推進を図ることとしています。

本市が直接管理運営を行っている施設及び今後新設する施設については、「最も効率的な方法により高品質な市民サービスを安定的に供給する」という市政の基本的な目的に照らし、指定管理者制度へ移行することにより、市民サービスの向上や経費削減等の効率的運営が可能かどうか、多角的な観点から十分に検討しなければなりません。

このような検討結果を踏まえ、指定管理者制度導入の準備が整った施設から順次移行の手続を進めることとします。

② 指定管理者の候補者の募集方法

指定管理者に施設の管理を行わせようとするときは、指定管理者の候補者（以下「候補者」という。）を公募しなければなりません。

ただし、次に掲げる場合は、公募の方法によらずに候補者を選定することができます。公募の方法によらず候補者を選定する場合は、その理由を本市のホームページ等において公表しなければなりません。（指定手続条例第2条、指定手続規則第5条）

- (1) 公募を行った場合であって、公募に対する申請がない場合、申請した法人その他の団体（以下「法人等」という。）が選定基準に適合しない場合又は選定した候補者を指定できなくなり、新たに候補者として選定できる法人等がない場合
- (2) P F I 事業によりその全部又は一部を整備した施設について、当該 P F I 事業者が管理を行わせようとする場合
- (3) 市の施設に近接して、国、独立行政法人、他の地方公共団体又は地方独立行政法人（以下「国等」という。）の所有する施設がある場合であって、国等又は国等の施設を管理させている法人等にこれらの施設を一体的に管理させることが適当である場合
- (4) 地域住民・市民活動密着型施設（地域の市民・団体又は公益活動等に從事する市民・団体の使用を主たる目的とする施設をいう。）を当該市民等により構成された団体が管理することが適当である場合
- (5) 施設で行われる業務が、利用者に一定期間継続的に提供される役務であり、かつ、指定管理者と利用者との間の信頼関係を要するものである場合であって、既に当該施設の管理を行っている法人等に引き続き管理を行わせようとする場合
- (6) 施設と密接不可分な関係にある法人等又は施設の設置目的の全部若しくは一部と合致する目的により設立された法人等に当該施設の管理を行わせようとする場合
- (7) 廃止、大規模な改修等（以下「廃止等」という。）が決定された施設を廃止等が行われるまでの間又は廃止等の具体的な検討が行われている施設を検討結果が出るまでの間、既に当該施設の管理を行っている法人等に引き続き管理を行わせようとする場合
- (8) その他市長が特に必要と認める場合

※ P F I (Private Finance Initiative)とは、公共施設等の建設、維持管理、運営等を民間

の資金、経営能力及び技術的能力を活用して行う手法をいいます。

③ 指定管理者が行う業務の範囲等

(1) 業務の範囲

指定管理者が行う業務は、おおむね次のとおりですが、その具体的内容はそれぞれの施設ごとに条例で定めることとします。

なお、指定管理者制度に移行する際、既に数年度にわたり指定管理者以外の業者に当該施設の清掃、警備等の業務を委託している場合は、当該委託契約の期間は、指定管理者の業務の範囲から当該委託業務を除外することとします。

ア 施設の使用許可等に関する業務

イ 施設の維持管理に関する業務

ウ 特定の事業を実施する施設においては、事業の計画及び実施に関する業務

エ その他の施設の管理運営上必要な業務

(2) 業務の再委託等

指定管理者が清掃、警備等の個々の業務を第三者に再委託することは差し支えありませんが、管理業務の全部や大部分を一括して第三者に再委託することはできません。

④ 指定期間

管理を行わせる期間（以下「指定期間」という。）は、5年間を基本とします。ただし、業務の特殊性などから、指定管理者の従業員に業務の高い習熟度や業務経験の蓄積が求められる施設、指定管理者が調達する機器類の償却に一定期間を要する施設、福祉関連施設など利用者との人的信頼関係が重要な施設及びPFI事業者を指定管理者に指定する施設等については、5年を超えて設定することができますが、その場合、それぞれ別に期間を定めるものとします。

⑤ 指定管理者制度に移行する施設の単位

指定管理者の指定は、それぞれの施設ごとに行うことを基本とします。ただし、施設の目的や業務内容から一の法人等が一括して複数の施設を管理する方がより効果的・効率的であると認められる場合等には、複数の施設を通じて一の法人等を指定することができます。

⑥ 指定管理者の自主的な経営努力の促進

利用料金制度を導入することにより、条例で定めた料金の範囲や算定方法等に従って、指定管理者が施設の利用料金を決定し、その収入として収受させることが可能です。この制度は、指定管理者による自主的な経営努力を発揮しやすくし、また、本市の収入に係る会計事務の効率化が期待できますので、できるだけその活用を図る必要があります。

全ての管理費用を利用料金で賄う必要はなく、施設の利用状況を踏まえ、一定の経費について指定管理費として支出する方法も考えられます。

ただ、経営努力によって利用料金収入が管理経費を上回ったときは、経営努力の成果としてその利益を享受できますが、逆に下回ったときは、内部資金等から補填しなければならない危険を負担することになりますので、導入する場合は、十分な説明が必要です。

なお、利用料金制度を導入しない施設にあっても、成果の一定割合を指定管理者に還元するなど指定管理者にインセンティブを与える工夫が必要です。

2 指定管理者制度への移行の決定から関係条例の制定・改廃までの手順等

① 管理運営業務のチェック

指定管理者制度への移行の判断に当たっては、少なくとも次に掲げる項目について十分検討する必要があります。

また、検討の際には、他都市の類似施設の導入状況等にも留意して、制度導入の可能性を検討する必要があります。

- (1) 民間事業者等による施設の運営が法律等により禁止されていないか。
- (2) 施設利用の平等性や公平性、個人情報の保護が確保できるか。
- (3) 民間事業者等に類似のサービスを提供するものが存在するか。
- (4) 施設のサービス内容、規模等が民間事業者等による運営を可能とするものであるか。
- (5) 開館時間の拡大等の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か。
- (6) 施設のコストを削減する可能性があるか。

② 施設設置条例の制定又は改正

(1) 指定管理者関係

当該施設において指定管理者制度を導入する場合は、それぞれの施設の設置条例（以下「施設設置条例」という。）に、次に掲げる事項に関する規定を設ける必要があります。

ア 指定管理者に施設の管理を行わせることができる旨の規定

イ 指定管理者が行う業務の範囲

1-③（指定管理者が行う業務の範囲等）に掲げる業務の中から当該施設で指定管理者に行わせる業務を規定します。

ウ 施設管理の基準

利用の基本的条件や適正な管理に必要な不可欠な業務運営の基本的事項を規定します。

なお、指定管理者が使用許可等を行う場合の手続並びに指定管理者の情報公開及び個人情報の取扱いについては、それぞれ苫小牧市行政手続条例（平成10年条例第1号。以下「行政手続条例」という。）、苫小牧市情報公開条例（平成10年条例第14号。以下「情報公開条例」という。）及び個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に規定されています。

エ 附属機関の廃止等

指定管理者制度へ移行することにより、指定管理者のコンセプトを活かした施設運営が行われることとなりますので、施設の運営等に関する審議等を行ってきた当該施設の附属機関については、その役割の見直しを行い、その結果によって当該附属機関の廃止や所掌事項の変更等のための改正を行わなければならない場合があります。

(2) 利用料金に関する事項

利用料金制度を導入する場合には、次に掲げる事項について規定を設ける必要があります。

- ア 利用料金制度を採用する旨の規定
- イ 利用者の支払義務に関する事項
- ウ 承認料金制に関する事項
- エ 利用料金の減免・還付に関する事項

(3) その他の事項

このほかにも、施設に係る条例や規定の制定・改廃等が必要となる場合がありますので、十分な検討が必要です。

3 候補者の募集から指定の議決までの手順等

① 募集要項の作成

候補者を公募する場合は、それぞれの施設ごとに、募集要項を作成します。ただし、複数の施設を通じて一つの法人等を指定する場合には、施設ごとに作成する必要はありません。

初めて指定管理者を指定する場合における募集要項又は募集条件を変更した場合など担当部長が特に必要があると認めた場合における指定の更新に係る募集要項の作成の際には、あらかじめ苫小牧市指定管理者選定等委員会から、その内容について指導・助言を受けるものとします。募集要項には、次に掲げる事項を定めるものとします。

(1) 施設の概要

施設の名称及び所在地のほか、施設の設置目的、構造等施設の概要を明示します。

(2) 申請資格

次に掲げる事項のほか施設の性格に応じて定めますが、不当に申込者を限定することにならないよう必要最低限のものとする必要があります。ア及びイに掲げる事項は、必ず規定するものとします。

ア 法人等であること。

イ 次に掲げる事項に該当しないこと。(指定手続規則第7条)

(ア) 法人等の代表者が法律行為を行う能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者であること。

(イ) 地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定の取消しを受け、その取消しの日から5年を経過していないこと。

(ウ) 本市から指名停止(一般競争入札の参加停止及び指名競争入札の指名の停止等を含む。)を受けていること。

(エ) 指定管理者の指定を請負とみなした場合に、地方自治法第92条の2、第142条、第166条及び180条の5に該当すること。

(オ) 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号に掲げる暴力団若しくはその利益となる活動を行っている団体(以下「暴力団等」という。)であること又は法人等の代表者若しくは役員が暴力団等の構成員その他指定管理

者としてふさわしくない者であること。

(カ) 市税、消費税及び地方消費税に滞納があること。

ウ 市内に法人等の事業所を置いていること。

施設管理における緊急時の対応、地域経済の活性化等の観点から、原則として、法人等の事業所所在地に関する事項を申請資格として定めます。ただし、複数の法人等による申請が見込まれず、競争性が十分確保されないと想定される場合、施設の性格、規模、機能等を考慮し、施設の設置目的を効果的かつ効率的に達成するため特に必要がある場合等には、当該申請資格を定めないことができます。

(3) 申請期間

申請を受け付ける期間は、募集を開始した日から起算して30日以上の間を設けるものとします。ただし、30日以上の間を確保することが日程的に困難な場合は、これより短い期間とすることができます。

(4) 選定の基準

指定手続条例第4条第1項各号に掲げる基準(3-③-(3)を参照)について、その項目ごとの配点を含め、具体的に明示します。

(5) 施設の管理の基準及び業務の範囲

施設設置条例に規定した業務の範囲について、その具体的な内容を明示します。

また、その詳細については仕様書に定めます。この場合において、必要以上に詳細な仕様を定めることにより、指定管理者の能力の発揮を制限することとならないよう留意する必要があります。

(6) 指定期間

1-④に記載したところにより、指定期間を明示します。

(7) 施設の利用状況及び管理運営経費に関する事項

ア 申請者が的確に管理運営経費を積算できるよう使用料収入や維持管理経費の決算額等過去数年度分の管理運営に係る資料を提供します。

イ 参考価格として委託費の上限額(基準管理費用)を明示します。

本市が支払う指定管理費についての提案額は、この金額を上回らないことを原則とします。ただし、新たなサービスの提案によってはこの金額を超えてもかまいません。

ウ 最終的に本市が支払う委託費の額については、申請者の提案額を基に本市と協議の上、協定書で確定することを明示します。

(8) 利用料金に関する事項

利用料金制度を導入している施設については、次に掲げる事項を明示します。

ア 利用料金制度の採用の有無

イ 利用料金の額に関する事項

ウ 指定管理者が本市の承認を受けて利用料金を定めるときの本市との事前協議の方法等に関する事項

エ 減免・還付に関する事項

オ 前受金の引継ぎに関する事項

(9) 申込みの際に提出する書類に関する事項

申込みの際に提出が必要な書類は、次のとおりとします。

- ア 指定管理者指定申請書（指定手続規則様式第1号）
- イ 事業計画書
- ウ 収支計画書
- エ 定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、会則等）
- オ 直近3年間の貸借対照表、損益計算書等の財務諸表
- カ 前事業年度の営業報告書等
- キ 誓約書
- ク 納税証明書（市税、消費税及び地方消費税）
- ケ 申請者が法人等の連合体である場合は、連合体結成協定書又はこれに相当する書類
- コ その他市長が必要と認める書類

② 公募の実施

公募を実施するときは、あらかじめ、募集要項等の内容を市広報紙、市ホームページ等で公表することとします。

また、必要に応じて、説明会を実施し、施設見学の希望がある場合等には施設の見学会を開催する必要があります。

③ 候補者の選定

(1) 苫小牧市指定管理者選定等委員会

ア 苫小牧市指定管理者選定等委員会の設置

候補者の選定等を公正かつ適正に実施するため、苫小牧市指定管理者選定等委員会（以下「選定等委員会」という。）を設置します。必要に応じて教育委員会にも選定等委員会を設置することができますが、その場合、選定等委員会の名称等については、別に定めます。

選定等委員会は、施設を担当する部が作成した募集要項案・仕様書案及び検討部会による選定案・評価案について指導・助言を行い、市長に意見を具申します。

イ 委員

委員の定数は5人以内とします。

ウ 検討部会

選定案・評価案を作成するため、施設を担当する部ごとに検討部会を置きます。

エ 選定等委員会の庶務

財政部行財政改革推進室が担当しています。

(2) 選定の方法

ア 選定案・評価案の作成

検討部会では、担当する施設の候補者の選定ごとに、あらかじめ定めた選定基準に基づき選定案・評価案を作成します。

その際、検討部会は、必ずヒアリングを行い、申請者の提案内容等を正確に把握しなければなりません。

また、選定案を作成する場合には、選定基準に留意し、総合的に判断しなければなりません。

ん。

イ 選定等委員会による指導・助言等

検討部会は、作成した選定案・評価案を選定等委員会に報告します。選定等委員会は、検討部会が作成した選定案・評価案と各申請者によるプレゼンテーションの内容を総合的に審査し、検討部会に対してこれらの案についての指導・助言を行います。

ウ 候補者の決定

検討部会は、選定等委員会の指導・助言を踏まえて選定案・評価案を確定させ、市長の決裁を受けて候補者を決定します。

(3) 選定基準

指定手続条例第4条第1項に掲げる事項（ア～エ）のほか、おおむね次に掲げる事項を基準として定める必要がありますが、このほかにも、施設の設置目的や性質に応じて基準を定めることが可能です。

ア 利用者の平等な利用が確保されるものであること。

イ 事業計画の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるものであること。

ウ 事業計画に沿った施設の管理を安定して行う人員、資産その他の能力を有するものであること。

エ 収支計画の内容が、施設の管理経費の縮減が図られるものであること。

オ 施設設置の目的が達成できること。

カ 施設管理の安全性や利用者への適切な対応への配慮が十分なされていること。

キ 施設管理を行うにあたり、経営状況や法令等への理解に問題はないこと。

ク 本市あるいは地域の発展のため、事業協力や雇用など地域貢献に努力していること。

(4) 公募の方法によらない場合の候補者の選定

公募の方法によらない場合であっても、申請者から3-①-(9)に掲げる書類の提出を受け、(3)の選定基準に照らして問題がないかどうかを確認し、市長の決裁を受けて候補者を決定します。

④ 選定結果等の通知・公表

候補者を選定したときは、その結果を申請者全員に通知するとともに、選定結果とその理由を市ホームページ等で公表します。

⑤ 指定管理者の指定議案

(1) 指定議案

候補者を選定したときは、候補者を指定管理者に指定するため、次に掲げる事項について議会の議決を受ける必要があります。

ア 指定管理者となる法人等の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名（連合体等の場合は、代表団体及び各構成員の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名）

イ 指定期間

(2) 議案資料

候補者として選定した法人等が指定管理者として適切か否かを議会が審議する上で必要な

情報を提供するため、(1)の指定議案には、議案資料を添付します。この議案資料の形式は、指定管理者の指定について（様式1）を基にして適宜必要な項目を加えて作成します。

(3) 議案の提出時期

指定議案は、指定管理者への業務の引継ぎ及び市民への周知の期間を考慮して議会に提出する必要があります。

⑥ 指定管理者の指定と予算措置

指定期間を2年以上とし、指定管理者に対し指定管理費を支出する場合には、債務負担行為の設定が必要となりますので、指定議案と同一の議会に予算案を提出することとなります。

なお、候補者の選定は、指定のための準備段階であり、予算措置は必要ありません。

4 指定管理者の指定の議決後の手順等

① 指定管理者の指定・公表

(1) 指定の手続

指定議案の議決があったときは、候補者を指定管理者に指定し、その旨を速やかに当該候補者に通知します。

(2) 指定管理者の指定の公表

指定管理者の指定をしたときは、指定管理者の名称、所在地及び代表者の氏名並びに管理を行わせる施設の名称、所在地及び指定期間を市ホームページ等に公表します。

② 協定の締結

指定管理者と協議の上、おおむね次に掲げる事項について、指定期間を対象とした協定を締結します。なお、必要がある場合は、次に掲げる事項の一部について、年度ごとに協定を締結することも可能です。

(1) 管理運営業務の内容に関する事項

申請の際に提出した事業計画書に記載された業務内容等について、その範囲や管理の基準等を規定します。その詳細は、仕様書に規定します。

(2) 管理業務に要する費用に関する事項

(3) 利用料金制度を導入した施設にあつては、利用料金に関する事項

(4) 管理業務に係る個人情報の保護に関する事項

(5) 管理業務に係る情報の公開に関する事項

(6) 行政手続に関する事項

指定管理者が定める審査基準等に施設設置条例に定める基準等を補足し、又は統一した標準処理期間等を定める必要があるような場合には、これらの事項について協定で定める必要があります。（行政手続条例の適用については、5-②を参照）

(7) 関係法令の遵守に関する事項

(8) 再委託の禁止等に関する事項

- (9) 事業報告に関する事項
- (10) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (11) 事故発生時の報告等に関する事項
- (12) 損害賠償に関する事項
- (13) リスク分担に関する事項
リスク分担表（参考2）に基づき、災害時の予想できない事態等が発生した場合の費用負担のルールを規定します。
- (14) 原状回復に関する事項
- (15) 損害賠償保険に関する事項
指定管理者の故意又は過失により利用者等に損害が生じた場合に、市が被害者に損害賠償をしたときは、指定管理者に対し求償することがあります。なお、市が加入する全国市長会市民総合賠償補償保険の賠償責任保険において、民間事業者等を含む全ての指定管理者が被保険者とみなされますが、自主事業など、当該保険の補償の対象外となる場合もあるため、必要に応じて指定管理者が損害賠償保険に加入しなければならないことを明示します。
- (16) 管理業務の引継ぎに関する事項
- (17) その他必要な事項

③ 協定の改定

協定で定めた事項は、期間中は、みだりに改定すべきではありません。ただし、特別の事情があるときは、指定管理者と協議して協定を改定することができます。

5 指定管理者による管理の実施

① 個人情報保護及び情報公開の実施

(1) 個人情報保護

指定管理者は、その保有する個人情報（施設の管理業務に係るものに限る。）の適正管理に関して、行政機関等（個人情報の保護に関する法律第2条第1項の行政機関等をいう。）と同様の義務を負います。

指定管理者が取り扱う個人情報について利用者等から開示請求があった場合は、一般的には指定管理者が個人情報の保有・管理主体となり、個人情報取扱事業者等の立場で開示請求を受け付けることとなりますが、本市が保有・管理主体である場合には、本市が開示請求先となります（どちらが保有・管理主体になるかについては、当該個人情報について事実上支配している（当該個人情報の利用、提供、廃棄等の取扱いについて判断する権限を有している）か否か等により判断することとされています。）。いずれの場合においても、開示請求があったことを知ったときは、直ちに個人情報保護制度所管課等に相談した上で、個人情報の保護に関する法律の規定に基づいて対応することが必要です。

このほか、指定管理者は、業務の履行により直接または間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはなりません。また、指定管理者は、管理業務に従事する者がこれらの個人情報を第

三者に漏らさないようにしなければなりません。指定管理期間の満了後又は指定の取消し後においても、同様です。

(2) 情報公開

指定管理者は、その保有する文書（当該施設の管理に関するものに限る。）を公開するよう努める必要があります。

また、本市の実施機関（情報公開条例第2条第1項の実施機関をいう。以下同じ。）は、指定管理者が保有する文書で、実施機関が保有していないものについて、その閲覧や写しの交付の申出があったときは、指定管理者に対して当該文書を実施機関に提出するよう求めなければなりません。（情報公開条例第26条）

② 行政手続条例の適用

指定管理者は行政手続条例第2条第3号の「行政庁」に含まれるため、指定管理者が使用許可やその取消し等の処分を行う場合は、行政手続条例が適用されます。

指定管理者は、審査基準（行政手続条例第5条）、標準処理期間（行政手続条例第6条）及び処分基準（行政手続条例第12条）を定め、これらを事務所における備付けその他の方法により公にしておかなければなりません。

また、使用許可の取消しなどの不利益処分を行う場合には、相手方の意見陳述のための手続をとらなければなりません。

③ 事業の報告

(1) 事業報告書による報告

指定管理者は、地方自治法第244条の2第7項の規定により、毎年度終了後、管理業務にかかる事業報告書を作成し、30日以内に市に提出しなければなりません。その内容は、次のとおりです。

なお、エの書類は、厳密には管理業務に係るものではありませんが、法人等の経営状況は施設の管理業務に影響を及ぼすものであることから、法人等の決算が確定次第、提出を求めるとしています。

ア 管理業務の実施状況及び当該施設の利用状況に関する事項

イ 使用料、利用料金等の収入実績に関する事項

ウ 管理に係る経費の収支状況に関する事項

エ 当該年度における指定管理者の経営状況を説明する資料（損益計算書、貸借対照表等）

オ その他必要と認める事項

(2) セルフモニタリングの実施

(1)の事業報告書の提出に併せて、指定管理者が管理業務の執行状況を自分で評価したセルフモニタリング報告書の提出を求めます。

(3) その他の事業報告

市長は、指定管理者の施設管理の適正を期するため、指定管理者に対して、管理業務又は経理の状況に関し報告を求めることができます。(1)の事業報告のほか、協定で定めることにより、毎月、四半期ごと等の時期に報告を求めることにより、管理業務の執行状況を把握する必

要があります。

④ 調査・指示

市長は、指定管理者の施設管理の適正を期するため、指定管理者に対して、管理業務又は経理の状況に関し、実地について調査し、又は、必要な指示をすることができます。

市は、各年度中にモニタリングを行い、③－(2)による指定管理者のセルフモニタリングの結果について評価を行います。市のモニタリングについては、別に定める「指定管理者制度におけるモニタリング実施要領」（以下「要領」という。）により実施し、評価の結果は、ホームページ等で公表します。

事業報告による調査や施設での実地調査等の結果から指定管理者の業務内容に問題があると認めるときは、速やかに報告の要求又は調査を行い、必要な場合は、業務内容の改善について指示をする必要があります。

⑤ 指定の取消し・管理業務の停止

市長は、指定管理者が④の指示に従わないとき又は次に掲げる事項に該当する場合は、その指定を取り消し、又は、期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。

- (1) 地方自治法第244条の2第10項の規定に基づく報告の要求又は調査に応じないとき。
- (2) 地方自治法第244条の2第10項の規定に基づく報告及び要領に規定している報告又は申告の内容に虚偽があったとき。
- (3) 3－①－(2)－イに定める事項のいずれかに該当するとき。
- (4) 指定管理者の経営状況の悪化等により、施設の管理運営を行うことが不可能又は著しく困難であると認められるとき。
- (5) 施設に関する条例、規則又は協定の規定に違反したとき。
- (6) 指定管理業務に直接関係しない法令違反等により、当該指定管理者に引き続き施設の管理運営を継続させることが、社会通念上著しく不相当と認められるとき。
- (7) 指定管理者から指定の取消し又は指定管理業務の全部又は一部停止を求める申し出が書面により行われたとき。
- (8) 不可抗力（天災、暴動など市又は指定管理者の責めに帰することのできない自然的又は人為的現象）により、施設の管理運営の継続が著しく困難と認められるとき。
- (9) 施設の管理運営が行われないうとき。
- (10) その他の理由で、市が指定管理者による施設の管理運営の継続が適当ではないと判断したとき。

指定管理者に対して指定を取り消そうとし、又は管理業務の停止を命じようとする場合は、行政手続法（平成5年法律第88号）に定めるところにより行う必要があります。

6 指定期間の満了

① 原状回復義務等

指定管理者は、指定期間が満了して施設を管理しなくなったときは、市長の承認を得た場合を除き、施設・設備等を原状に回復しなければなりません。指定管理者の指定を取り消された場合等も同様です。

また、故意・過失等により施設、設備等を損傷し、又は滅失したときは、その損害を市に賠償する義務を負います。(指定手続条例第8条・第9条)

② 次の指定期間に係る指定管理者の指定

指定期間の満了後、引き続き指定管理者に施設の管理を行わせる場合は、改めて、公募からの指定の手続を行う必要があります。この場合、指定期間の満了前に次の指定期間に係る指定管理者の指定議案について議会の議決を受ける必要があります。

(参考1) 指定管理者制度導入に向けたスケジュール

日程	主な手続・作業等
4月	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 管理運営業務のチェック <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">→ 直営</p>
5月	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 指定管理者制度の導入 ◆ 募集要項・仕様書等の案の作成 ◆ 施設条例及び関係規則改正案の作成 → ◇法務文書課と調整 ① 管理の基準 ② 業務の範囲 ③ 利用料金制の採否等 <p style="text-align: center; border: 1px solid black; width: fit-content; margin: 10px auto;">議案提出</p>
6月	<p style="text-align: center; background-color: yellow; border: 1px solid black; margin-bottom: 5px;">条例の改正等に関する議会議決</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 募集要項・仕様書等の決定 ◇ 選定等委員会での検討
7月	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 公募の実施 <p style="margin-left: 20px;"> 広報・ホームページ等による公募 説明会・施設見学会の開催 検討部会 → </p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">選定</p>
11月	<p style="text-align: right; margin-right: 100px;">← 結果の通知</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 指定の議案の作成 <p style="text-align: center; border: 1px solid black; width: fit-content; margin: 10px auto;">議案提出</p>
12月	<p style="text-align: center; background-color: yellow; border: 1px solid black; margin-bottom: 5px;">指定管理者の指定及び債務負担行為に関する議会議決</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 協定書の作成 ◆ 協定書の締結
4月	<p style="text-align: center; background-color: yellow; border: 1px solid black; margin-bottom: 5px;">指定管理者による管理運営</p>

(参考2) リスク分担表

種 類	内 容	負担者	
		市	指 定 管理者
物価・金利変動	物価・金利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	需要変動による収入の減		○
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	
施設等の損傷等による修繕、事業の中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設・設備・備品の損傷に伴う修繕又は購入費用の増加及びそれに伴う事業の中断		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備・備品の損傷に伴う修繕又は購入費用等で1件○○万円以上のもの（経年劣化含む。）	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備・備品の損傷に伴う修繕又は購入費用等で1件○○万円未満のもの（経年劣化含む。）		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷や、これに伴う修繕等に伴う事業の中断等	協議事項	
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	○	
引継コスト	施設運営の引継ぎに必要な費用		○

注1 この表に定める基準によりがたい特別の事情がある場合又はこの表に掲げる事項以外のリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議してリスク分担を決定するものとする。

2 修繕又は購入費用等の1件の限度額は、各施設の状況により設定すること。

(様式1)

議案第 号資料

指定管理者の指定について

所管 部 課

1 施設の概要

施設の名称	苫小牧市〇〇〇〇
所在地	苫小牧市〇〇町〇丁目〇番〇号

2 指定管理者候補者の概要

団体名	〇〇〇株式会社
代表者名	代表取締役 〇〇 〇〇
所在地	苫小牧市〇〇町〇丁目〇番〇号
市内事業所の所在地	苫小牧市〇〇町〇丁目〇番〇号
設立年月日	昭和〇〇年〇〇月〇〇日
資本金等の額	〇〇〇〇千円
従業員等の数	役員〇〇人 職員〇〇人
主な事業	* 定款などから主要な事業を記載します。
その他	* 団体の運営方法が他の団体とは異なる等の特殊事情がある場合に記載します。

3 指定期間 〇〇年〇月〇日から〇〇年〇月〇日まで (〇年間)

4 募集の方法 公 募

* 非公募の場合は、非公募である旨及びその理由を記載します。

5 選定の理由

6 審査結果

(1) 申請団体

ア ○○○株式会社

イ △△△株式会社

ウ □□□株式会社

*申請が3団体以上の場合はすべての団体名を表示し、2団体の場合は指定候補者以外をAと表示します。

(2) 審査結果

選 定 基 準	配 点	候補者	A団体	B団体
平等利用の確保	点	点	点	点
施設の効用発揮	点	点	点	点
安定管理能力	点	点	点	点
管理経費縮減	点	点	点	点
設置目的の達成	点	点	点	点
安全性の確保	点	点	点	点
団体の安定経営能力	点	点	点	点
地域貢献等の取組	点	点	点	点
合 計	点	点	点	点
参考（提案額5か年分）		千円	千円	千円

7 収支計画及び効果額

(単位：千円)

項 目	金 額（消費税及び地方消費税を含む。）					合計
	年度	年度	年度	年度	年度	
収 入						
指定管理費						
利用料金						
その他収入						
支 出						

特記事項：

* 指定管理者の新規導入又は更新に伴う効果額、指定期間中の収入・支出の増減の理由などについて記載

8 主な事業計画

* 自主事業等の取組について支障のない範囲で記載します。

9 管理運営に関する主な実績

施設名称	所在地	業務内容	期間