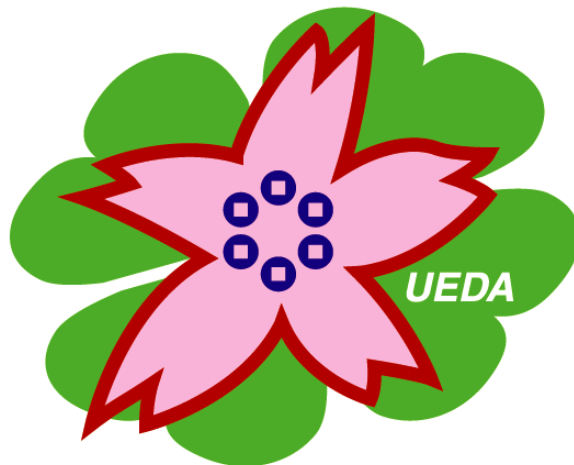


上田市指定管理者制度の運用に係る ガイドライン



令和5年5月改訂

上 田 市

行政管理課

【目次】

第1	指定管理者制度の概要	
1	趣旨	2
2	公の施設	2
3	指定管理者制度と管理委託制度の違い	3
4	指定管理者が行う業務の範囲	3
5	指定管理者が行うことができない業務の範囲	3
第2	指定管理者制度運用の考え方	
1	指定管理者制度導入の基本的な考え方	5
2	指定管理者制度導入に当たっての判断基準	5
3	候補者の募集方法	6
4	指定期間の設定	6
5	選定単位の設定	7
6	応募資格	7
7	使用料制と利用料金制	7
8	減額又は免除（減免）の取扱い	9
9	指定管理料の考え方	10
10	自主事業	13
11	施設備品の取扱い	15
12	リスク分担等	17
13	災害時の対応	18
第3	指定管理者の指定に関する事務処理	
1	指定管理者制度の導入決定から運用開始までの流れ	19
2	指定管理者の募集	21
3	応募団体の審査及び候補者（案）の選定	22
4	協定の締結	25
第4	指定管理者による管理開始（基本協定締結）後の対応	
1	事業計画書の提出	27
2	各種手続	27
3	事業報告書の提出	27
4	モニタリング評価	28
5	報告・実地調査・指示	28
6	指定の取消し等	28
7	事業の継続が困難になった場合の措置	29
8	個人情報の取扱い	29
第5	モニタリング評価	
1	モニタリング評価の目的	31
2	評価方法	31
3	モニタリング評価調書の作成・公表	32
4	結果に基づく対応	32
	【資料】	
	上田市公の施設指定管理者候補者選定委員会要領	33
	上田市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例	34

第1 指定管理者制度の概要

1 趣旨

平成15年9月2日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。以下「改正法」という。）が施行され、公の施設の管理を効果的かつ効率的に実現するため、それまでの公共的団体等のみならずに管理を委託できる管理委託制度に代わり、地方公共団体が指定する指定管理者に施設の使用許可権限も含めて管理を代行させる指定管理者制度が創設された。

この制度は、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を目的とする。

経過措置期間として定められた改正法の施行の日から3年以内に指定管理者制度による施設管理に移行しなければならないことを踏まえ、上田市では、合併時に市直営で管理する施設を除き、合併前に業務委託制度により管理していた既設の公の施設は、指定管理者制度に移行した。

また、平成19年に策定した上田市民間活力導入指針を踏まえ「民間にできることは民間に委ねる」といった基本的な考え方に立ち、積極的に民間活力を導入するものとし、その手法の1つとして指定管理者制度の導入を進めていくこととなり、指定管理者制度の導入方針と事務処理の原則を示す「上田市公の施設に係る指定管理者制度導入の基本的な考え方」を平成19年7月に策定した。

その後、制度導入から20年近くが経過し、様々な運用上の課題が生じるとともに、新たな公民連携の手法が導入されるなど、制度を取り巻く状況が変化してきた中で、より効果的に施設の設置目的を達成するための制度運用を目指すため、令和5年度に「上田市指定管理者制度の運用に係るガイドライン」として改訂するものである。

なお、この「ガイドライン」においては、上田市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成18年条例第17号。以下「条例」という。）及び上田市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成18年規則第22号。以下「規則」という。）第5条に基づき、必要な事項を定めるものとし、必要に応じて随時改訂を行う。

2 公の施設

「公の施設」とは、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条第1項において「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」と定められ、次に掲げる要件をすべて満たすものとされている。

また、法第244条の2第1項において、公の施設の設置及びその管理に関する事項は、法令に特別の定めがあるものを除き、地方公共団体の条例で定めなければならないとされている。

なお、公の施設でない施設には、指定管理者制度を導入することはできない。

【公の施設の要件】

- (1) 住民の利用に供するためのもの（庁舎などは含まない）
- (2) 当該地方公共団体の住民の利用に供するためのもの

- (3) 住民の福祉を増進する目的をもって設けるもの
- (4) 地方公共団体が設けるもの
- (5) 施設であること

3 指定管理者制度と管理委託制度の違い

指定管理者制度と管理委託制度の違いは次のとおりである。

	指定管理者制度	管理委託制度
管理運営主体 (市が施設の 管理運営を委 ねる相手方)	民間事業者を含む幅広い団体 ・株式会社 ・NPO ・自治会 等 (法人格は不要だが、個人は不可)	次の団体に限定 ・公共団体 ・公共的団体 ・市が2分の1以上出資している 団体
権限と業務の 範囲	・施設の管理に関する権限を指定管理 者に委任して行わせるもので、施設の 使用許可も行うことができる ・市は、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	・市との契約に基づき、具体的な 管理の事務又は業務の執行を行 う ・施設の管理権限及び責任は、設 置者たる市が引き続き有し、施設 の使用許可権限は委託できない
契約の形態	議会の指定議決を経て、協定を締結 (「指定」は行政処分)	委託契約
管理の期間	施設ごとに指定(複数年可)	原則1年以内

4 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、各施設の設置条例に定めるものとする。業務の詳細は募集要項及び仕様書に記載した上で、市と指定管理者が締結する基本協定書に規定する。

【主な例】

- (1) 施設の利用許可に関する業務
- (2) 施設、設備等の維持管理に関する業務
- (3) 施設の運営に関する業務のうち、市長または教育委員会のみ権限に属する業務を除く業務

5 指定管理者が行うことができない業務の範囲

法令により、地方公共団体の長のみが行うこととされている事項の権限については、指定管理者に委ねることは認められていない。(平成15年7月17日付総行第87号総務省自治行政局長通知)

【主な例】

- (1) 使用料の減免
- (2) 使用料の強制徴収

- (3) 不服申し立てに対する決定
- (4) 行政財産の目的外使用許可
- (5) 公物警察権に基づく管理行為

第2 指定管理者制度運用の考え方

1 指定管理者制度導入の基本的な考え方

指定管理者制度は、公の施設の管理に民間の有する能力を活用することで、利用者サービスの質の向上を図るとともに、経費の削減等に資することを目的としている。

この制度の対象となる公の施設は、住民福祉の向上に資することを設置の目的としており、住民生活に身近なものであることから、その管理運営にあたっては、経費の削減を追求するのみでなく、利用者サービスの質の向上を図ることが求められる。

指定管理者制度の趣旨と、公の施設の設置目的や施設の特性等を踏まえて、指定管理者制度が設置目的を達成するために最も効果的な管理運営方法だと判断される施設は、既存または新設を問わず、指定管理者制度を導入するものとする。

なお、本来公募とすべき施設のうち、設置経過等により非公募による選定で従前から同一の団体を指定管理者に指定している施設についても、施設の現状を踏まえた上で、公募により指定管理者を選定するなど民間活力を効果的に導入できる取組を行うこととする。

2 指定管理者制度導入に当たっての判断基準

指定管理者制度の導入に当たっては、次の基準により制度の導入を総合的に判断するものとする。

(1) 指定管理者制度導入の判断基準

- ア 市民（利用者）サービスが維持・向上するか
- イ 市民の平等利用が確保できるか
- ウ 管理運営経費の削減が図れるか
- エ 施設の設置目的が達成されるか

(2) 指定管理者制度の導入を検討すべき施設

- ア 利用料金制の採用が可能な施設
- イ 使用許可権限を付与することに問題のない施設
- ウ 現在、管理業務の一部又は相当の部分を民間に委託している施設
- エ 民間の施設と競合する施設
- オ 管理主体に関し、個別法による制約のない施設
- カ 利用者の個人情報保護が容易に図られる施設

※ 新たに設置する（した）施設で、経常経費等の積算が困難な場合は、原則として2～3年は直営で管理運営し、その実績を踏まえて導入することとする。

(3) 直営とすべき施設の判断基準

- ア 個別法により管理者が市に限定されている施設
- イ 平等性・公平性の確保等、行政で管理を行わなければならない明確な理由がある施設
- ウ 直営とすることで、設置目的の達成に、より大きな効果が得られる施設
- エ 数年のうちに、施設運営・用途等に係る方針の変更を見込んでいる施設

3 候補者の募集方法

(1) 原則公募

指定管理者の指定に当たっては、指定管理者制度の趣旨及び条例第2条を踏まえて、原則として公募により候補者を選定することとする。

(上田市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例)

第2条 市長は、指定管理者に公の施設の管理を行わせようとするときは、当該公の施設に係る指定管理者の指定を受けようとする法人その他の団体を公募するものとする。

(2) 非公募により選定する場合

次の事項に該当する場合は、「上田市公の施設指定管理者候補者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）の意見を聞いたうえで、公募によらないことができる。

ア 公の施設の性格、規模、機能、設置経緯等を考慮し、公募することが適さないと認められる場合

【具体的な適用基準】

- 1 地域コミュニティの活性化を目的とした施設〔市民協働・住民参加〕
地域住民の交流等による地域の活性化や地域自治の振興を目的とする施設（地域密着型施設）であり、地元住民団体が管理運営を主体的に担うことで施設効用の発揮につながるもの
- 2 設置目的や設置経過等から競争になじまない施設
 - ① 設置目的：特定団体が管理・運営することで施設の設置目的が効果的に達成できる施設
 - ② 設置経過：特定団体が関与することで設置に至った施設
 - ③ 利用状況：施設利用者が特定・限定されるなどの面から管理者の継続性を重視すべき施設
 - ④ 専門性：事業内容が特に専門性を有する施設

イ 条例第3条の規定による申請がなかった場合

ウ 条例第4条に掲げる要件に該当するものがなかった場合

エ 指定管理者候補者を指定管理者として指定することが不可能となり、又は著しく不適当と認められる事情が生じた場合

オ 条例第9条第1項の規定により指定を取り消した場合

4 指定期間の設定

指定期間については、次の基準により定めるものとする。

(1) 指定管理者を公募により選定する施設、又は非公募で選定する施設を問わず5年を基本とする。

(2) 指定期間の特例として、次の基準により定めるものとする。

ア 指定管理者制度を新規に導入する場合、又は施設固有の事情を勘案する必要がある場合は3年を基本とする。

イ コミュニティ施設等指定管理者が特定され、かつ指定管理者が変更となる可能性が極めて低い施設については10年を基本とする。

ウ 上記によりがたい場合は、選定委員会において協議して定める。

5 選定単位の設定

指定管理者の選定は、原則として一施設ごとに行うこと。

ただし、一施設ごとに選定することにより施設の効用が妨げられ、又は施設の管理が著しく非効率となる場合、複合施設など施設の性質から一体管理の必要性が認められる場合その他特別の事情がある場合は、合理的な範囲で複数の施設について一の指定管理者を募集することができる。

複数の施設を一括して選定する場合は、募集要項等も一括したもので作成するなど、応募手続の負担軽減を検討すること。

6 応募資格

指定管理者に応募できる者は、募集要項に掲げるすべての要件を満たす法人その他の団体（以下「法人等」という。）とし、個人での応募は不可とする。

なお、法人等は、株式会社、NPO法人、その他任意団体等組織の形態は問わない。

【基本的な要件】

- (1) 指定管理業務の実施に当たり、市内に本・支店、営業所を設置できるもの。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定により、上田市から一般競争入札への参加資格を取り消された者でないこと。
- (3) 上田市建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要綱（平成 22 年告示第 80 号）に基づく指名停止期間中の者でないこと。
- (4) 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た者でないこと。
- (5) 市税その他の租税の滞納のない者であること。
- (6) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく更正手続開始の決定又は再生手続開始の決定があった者でないこと。
- (7) 法人等の役員に次のいずれかに該当する者が含まれていないこと。
 - ア 破産者で復権を得ない者
 - イ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- (8) 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 号に規定する暴力団又は上田市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 6 号）第 6 条第 1 項に指定する暴力団関係者でないこと。
- (9) 当該施設の管理運営に不可欠な資格等を有していること（指定期間の始期の日までに有する者を含む）。

7 使用料制と利用料金制

公の施設には、「無料施設」と「有料施設」があり、有料施設で指定管理者制度を導入する施設では、「使用料制」と「利用料金制」のいずれかにより施設の利用に係る料金を徴収する。

(1) 使用料制

公の施設の利用には、法の規定により、使用料の徴収が認められている。使用料は、地方公共団体の歳入となるべき公法上の債権に基づく公金である。

(地方自治法第 225 条)

普通地方公共団体は、第 238 条の 4 第 7 項の規定による許可を受けてする行政財産の使用または公の施設の利用につき使用料を徴収することができる。

- ア 施設の使用料は、市の収入となる。
- イ 使用料の金額と徴収は、設置条例で定める。
- ウ 使用料の徴収にあたり、指定管理者に収納委託することができる。

(2) 利用料金制

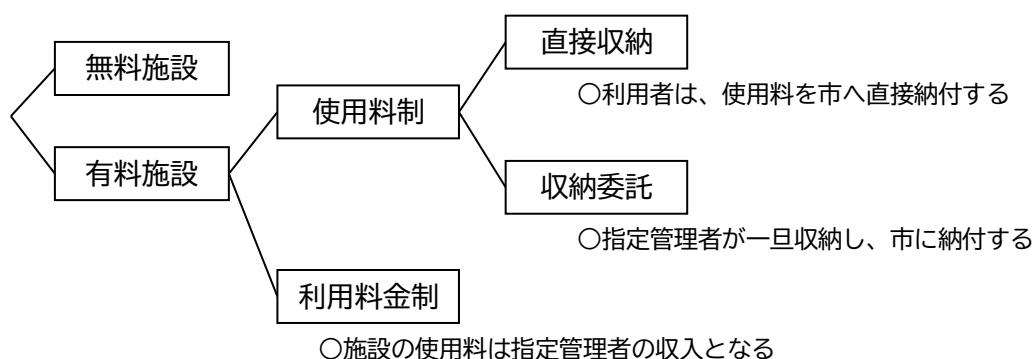
利用料金は、法の規定により、条例の定めるところにより公の施設の指定管理者に利用料金を当該指定管理者の収入として收受させることができるとするものである。この場合、利用料金は公法上の収入とはならない。

(地方自治法第 244 条の 2 第 8 項)

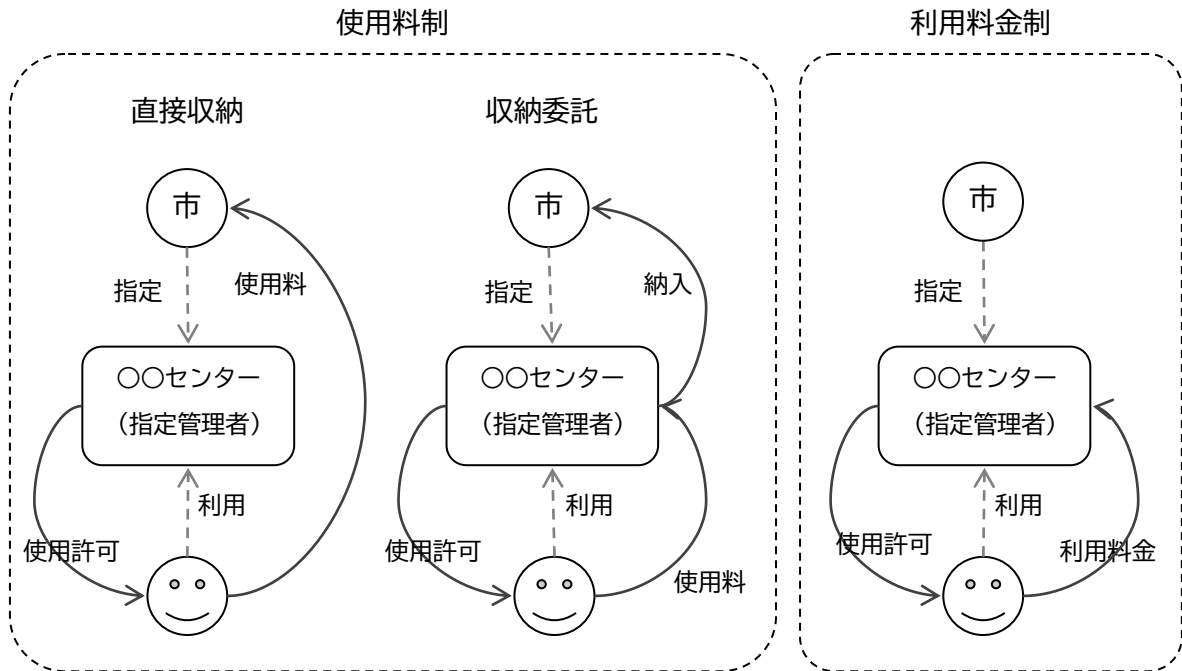
普通地方公共団体は、適当と認めるときは、指定管理者にその管理する公の施設の利用に係る料金を当該指定管理者の収入として收受させることができる。

- ア 施設の利用料金は、設置条例の規定に基づき、指定管理者の収入となる。
- イ 利用料金は、設置条例で定める利用料金の範囲内で市長の承認を得て指定管理者が定める。
- ウ 一定の利用料金収入が見込め、インセンティブが働く施設は、原則として、利用料金制を採用することとする。
ただし、新設の施設については利用見込みが不確定であるため、原則として、当初は利用料金制をとらないものとし、利用状況、利用料金収入を把握できる状況となってから、利用料金制を導入するものとする。

【料金の徴収方法 (図)】



【使用料制と利用料金制（図）】



8 減額又は免除(減免)の取扱い

指定管理施設における減免の取扱いは以下のとおりである。

(1) 使用料の減免

使用料の減免は設置条例の規定により市長のみ行うことができる権限とされており、指定管理者が使用料の減免を決定することはできない。

(2) 利用料金の減免

利用料金の減免については、各施設の設置条例で「指定管理者は、特別な理由があると認めるときは、あらかじめ市長が定める基準に従い利用料を減額し、又は免除することができる」としており、減免は指定管理者が自らの権限に基づいて行うことのできる行為としつつ、あらかじめ市長が定める基準によるものとしている。

このため、利用料金の減免を行う場合は、あらかじめ市において減免基準を設定し、指定管理者募集時に募集要項等に明示すること。また、指定管理期間中に、政策的な見地から市が新たに減免を行う場合は、市において減免基準の改定を行い、指定管理者へ通知すること。この場合、原則として減免に係る損失を市が補填するものとする。

指定管理者が独自の提案により新たな減免を行おうとする場合は、市と協議を行い、利用料金（減免基準）承認申請書を提出し、市の承認を受けるものとする。この場合、原則として指定管理料の補填は行わないものとする。

なお、事業報告の際に、利用料金の区分に応じた実績の報告を指定管理者に求め、収入の実態把握に努めること。

(3) 優待券等の取扱い

ア 指定管理者自ら優待券等を発行する場合

指定管理者は、施設の利用促進を図るため必要と認められる場合は、市と協議の上、優待券等を発行することができる。この場合、利用者が優待券等を使用することで発生する損失については、原則として指定管理者が負担する。

イ 市が政策的判断により優待券等を発行する場合

市は、施設の利用促進を図る上で政策的に特に必要と認められる場合は、指定管理者と協議の上、優待券等を発行することができる。この場合、利用者が優待券等を使用することで発生する損失については、原則として市が負担する。

9 指定管理料の考え方

(1) 指定管理料の基本的な考え方

指定管理料とは、市が指定管理者に支払う施設の管理運営に必要な経費のことである。施設の管理運営に必要な経費（以下「管理運営経費」という。）は、無料施設及び使用料制の施設では指定管理料により、利用料金制の施設では利用料金収入により賄うこととなる。ただし、利用料金収入のみでは不足すると見込まれる場合は、指定管理料を支払う。

指定管理料の決定は、応募時に提出させる事業計画書、収支予算書で必要額を明示させ、指定管理者と市が協議したうえで、会計年度ごとに協定で定める。

なお、指定管理料は原則精算しないこととする（燃料費・修繕料等特定の科目を除く）。

ア 無料施設・使用料制の施設

指定管理料は、(2)管理運営経費の算定方法のとおり算定した管理運営経費相当額とする。

イ 利用料金制の施設

(ア) 利用料金収入が管理運営経費を上回ることが見込まれる場合

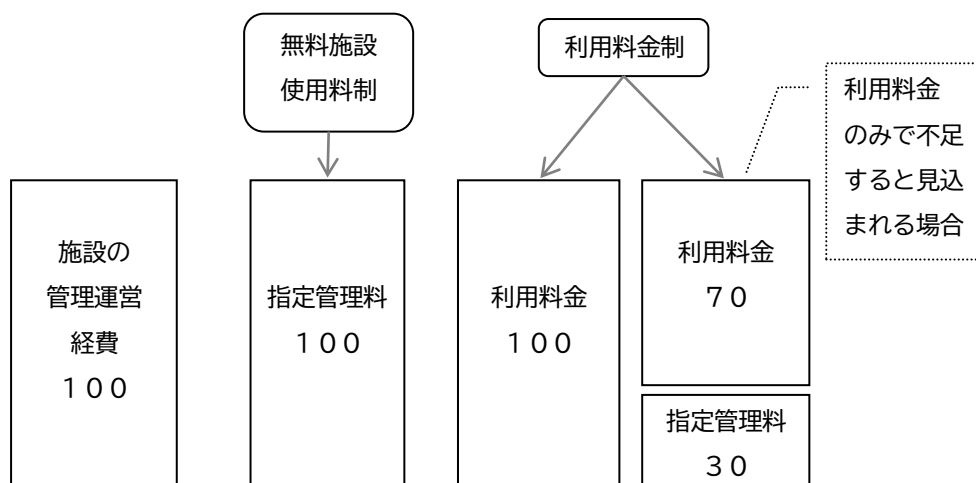
原則として、指定管理料は支払わない。

利用料金収入が管理運営経費を大幅に上回る場合においては、その取り扱いについて、指定管理者と市が協議して決定する。

(イ) 利用料金収入が管理運営経費を下回ることが見込まれる場合

過去3年間の利用料金収入の平均額とその増減傾向を考慮した上で利用料金収入の見込み額を算定し、これと次項のとおり算定した管理運営経費の差額を指定管理料として支払う。

【指定管理料の基本的な考え方（図）】



(2) 管理運営経費の算定方法

管理運営経費の算定は、施設の直接的な管理運営経費と、施設外の職員が間接的に係わっている経費の合計額の過去3年間の平均額を基に、管理運営経費の増減傾向や事業実施内容等を踏まえた上で算定する。

算定においては、利用者サービスの向上と安定した施設の管理運営等を図るため、次の点に留意すること。

ア 適正な人員配置と人件費の算定

人件費は、施設の管理運営上適正な人員配置に要する経費を算入するものとする。

(ア) 施設内の人員で、施設の管理運営が完結している場合は、適正な人員配置について検討した上で、その実績額を参考に人件費を算入する。

(イ) 施設内の人員だけでは、施設の管理運営が完結していない場合は、現況で施設外において係わっている人件費分の実績額を参考にして、人件費として加算した額を算入する。

また、非常勤職員だけで管理運営している施設にあっては、施設に責任者を配置するなどの人件費についても考慮するものとする。

イ 修繕料の取扱い

1件当たり50万円未満の修繕は指定管理者が負担することとし、市が年間の修繕料の額を示して指定管理料に盛り込む。

1件当たり50万円以上の修繕については市の負担とするが、この修繕に当たっては事前に市と協議すること。

なお、指定管理料を支払っていない施設についてはこの限りではない。

ウ 施設賠償責任保険の導入

指定管理者には、施設の安全性の不備や管理の不備による事故に対応するため、施設賠償責任保険に加入することを義務付ける。

補償額は、施設ごとに担当課で必要額を定め、これに係る経費を管理経費に算入

する。

エ 一般管理費の設定

上記アからウに掲げる以外のもので、施設の管理に当たり間接的に必要となる費用については、適正に積算を行い、一般管理費として算入する。

(3) 収入金額の算定方法

収入金額の見込額は、過去3年間の施設利用料（使用料）の平均額に利用者の増減見込等を勘案して算定する。

(4) 指定管理料の精算

指定管理料は、過去3年間の管理運営経費及び利用料金収入の平均額により算定されるため、実際に年度が終了した際には過不足が生じることとなるが、指定管理者の経営努力を促すために、以下の項目を除き、原則精算しないこととする。

具体的には、利用料金収入の増加、管理運営経費の節減など、指定管理の経営努力により生み出された余剰金については、原則として精算による返納又は追加納付は求めない。また、リスク分担により、指定管理者がリスクを負担する事項に起因して不足額が生じた場合は、補填は行わない。

【精算対象とする項目】

ア 修繕料

指定管理者に必要な修繕を確実に実施していただき、施設を長く大切に使用するため、指定管理料の算定に修繕料が含まれている場合は、年度ごとに精算を行う。

- ① 年度協定の締結時に、市は過去の実績を参考に設定した年間の修繕料の額を示して、指定管理料に含める。
- ② 年度終了時、指定管理者が実施した修繕の実績が、あらかじめ市が示した額を下回った場合は、その差額を当該年度の指定管理料から減額する。市が示した額を上回る場合は市と事前に協議した上で、必要な場合は指定管理料を増額する。

【修繕】（予算編成資料 抜粋）

施工時の品質管理に技術的な知見を必要とせず、又は専門業者の責任施行により品質が確保され、完成時の検査が動作確認や不具合の有無など簡易な内容で済み、かつそれで支障がないもの

イ 燃料費

リスク分担表において、燃料費を含めた物価変動は、原則として指定管理者がリスクを負うが、原油高騰による燃料費の増加等、管理運営経費に与える影響が大きいと判断された場合に限り、協議事項とすることができるとしている。

これに基づき、燃料費が管理運営経費に与える影響が大きい施設（温水プール施設等）は、燃料費を精算対象とすることができるものとする。

精算にあたっては、燃料の単価と使用量（購入量）を把握し、単価の変動のみ精

算の対象とする。

10 自主事業

(1) 指定管理者制度における業務の区分

指定管理施設において、指定管理者が実施する事業は、①設置条例で業務の範囲として規定する業務（指定管理業務）と、②設置目的の範囲内において指定管理者からの自主的な提案により施設を使用して行う事業（自主事業）に区分される。

【業務の区分（図）】

設置目的の範囲内	
業務の範囲内	業務の範囲外
①条例で業務の範囲を規定する業務（指定管理業務）	②自主事業 （利用者サービスの向上や利用者増を図るもの等）

- ① 指定管理業務は、募集要項及び管理業務仕様書に基づき実施する。
- ② 自主事業は、利用者サービスの向上や利用者増を図るために、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者の責任において実施する。
また、物販等で施設の一部を占有する場合は、「行政財産の使用許可（目的外使用許可）」を申請し、事前に市の許可を得て使用料を納める必要がある。

(2) 自主事業の承認・却下の判断基準

自主事業を実施する場合は、指定管理者が事業実施までに「自主事業申請書」を市に提出し、市は以下の基準に基づき、承認または却下を決定する。

指定管理者が、施設の設置目的の達成に寄与する内容の事業等を、自らの創意工夫やノウハウを生かした形で自主的に実施できることが自主事業の意義であることから、実施については、承認基準に反する場合を除いて、指定管理者の自主性に委ねることが重要である。

【自主事業の承認基準】

- ア 施設の設置目的に適合すること
- イ 利用者サービスの向上、利用促進につながるものであること
（参加費用等、利用者に過度の負担を強いるものでないこと）
- ウ 施設の一般利用者の利用を妨げないこと
（実施場所や時間帯等配慮されていること）
- エ 指定管理業務の実施に支障をきたすおそれがないこと
- オ 第三者に損害を与えた場合の損害賠償など、当該事業の実施に伴う一切の責任を指定管理者が負うものであること
- カ 原則として、指定管理者の自己の資金で実施するものであること

(3) 自主事業と指定管理料

自主事業は、施設の設置目的の範囲内において指定管理者からの自主的な提案により、指定管理業務とは区別して行う事業であり、その実施に当たっては指定管理者の自己資金で行うこととし、指定管理料には含めない。また、自主事業で得た収入は指定管理者の収入となる。

(4) 自主事業の利益の取扱い

自主事業の意義は、指定管理者が、施設の設置目的の達成に寄与する内容の事業等を、自らの創意工夫やノウハウを生かした形で自主的に実施することを可能とすることである。

このため、指定管理者の自主性を尊重し、かつ積極的な自主事業の実施に向けたインセンティブを確保する必要があると考えられる。

一方で、公の施設の整備には土地、建物等に関する費用を要し、その管理運営についても経費の支出が伴うこと、及び指定管理者のノウハウ等を施設の管理運営に生かし経費の節減と市民サービスの向上を図るという指定管理者制度の趣旨からは、自主事業であっても公の施設の管理運営に付随して実施するものである以上、当該事業の実施により利益が生じる場合には、これを当該施設に伴う財政負担の軽減又は市民サービスの向上などに活用し、市民に還元することが適切である。

以上により、物販・飲食などの目的外使用許可を行い、かつ利益が見込まれる自主事業を実施する場合には、利益の一部を市民に還元することとする。

また、還元額と還元方法については、原則として指定管理者からの提案によるものとし、指定管理者候補者選定の審査において、高く評価することを基本とする。

【自主事業の利益の還元例】

- ① 利用料等を徴収しない自主事業イベント等の実施
- ② 減価償却額相当額を市へ納付
- ③ 利益の〇〇%相当額を市へ納付又は当該施設の管理業務に係る費用に充当

11 施設備品の取扱い

(1) 備品の定義

備品の定義は、上田市財務規則（平成 18 年規則第 45 号）第 214 条の規定に準ずるものとする。

（上田市財務規則）	
第 214 条 物品は、その性状により次の各号に掲げるとおり分類するものとし、区分の基準は、当該各号の定めるところによる。	
（1）備品	器具、機械、図書、被服、車両、標本類、陳列品等その性質又は形状を変えることなく比較的長期にわたって使用に耐える物及び形状は消耗品に属するものであっても標本又は陳列品として長期間保管すべき物。ただし、第 5 号に規定する生産品を除くものとする。
（2）～（5）	略
2	前項第 1 号及び第 3 号の規定にかかわらず、次に掲げる物品は、消耗品とする。
（1）～（3）	略
（4）	取得価格又は取得見積り価格 3 万円未満の器具、機械及び図書（閲覧又は貸出に供する図書を除く。）
（5）～（6）	略

(2) 備品の区分

施設における備品は、以下のとおり分類し、明細又は財産台帳を整備するものとする。ただし、自動車については原則貸与しない。

備品 1：市が購入し、指定管理者に貸与する備品

備品 2：指定管理料により、指定管理者が購入した備品

備品 3：指定管理者が指定管理者の負担により購入した備品

	区分	調達	更新	帰属	備考
備品 1	市 貸与備品	市	市	市	・指定管理業務の実施に必要なと市が判断し、市が購入し、貸与するもの
備品 2	指定管理者 調達備品	指定 管理者	指定 管理者	市	・指定管理業務の実施に必要なと市が判断した上で、指定管理料により、指定管理者が購入したもの
備品 3	指定管理者 帰属備品	指定 管理者	指定 管理者	指定 管理者	・指定管理者が必要と判断し、指定管理者の負担により購入したもの

(3) 備品の取扱い

ア 備品 1（市が購入し、指定管理者に貸与する備品）

指定管理業務の実施に必要な施設に附属する備品等は、基本協定中別紙 1 に明細を記載したうえで、市から指定管理者に無償で貸与する。

指定管理者は、市からの貸与備品を常に良好な状態に保つこととし、その保守、修繕等を行うこととする。

市の備品台帳と基本協定中別紙1及び施設で使用されている備品等の有無に齟齬が生じないように、適正に管理すること。なお、貸与備品が増減した場合は、その都度、変更協定を結ぶ必要がある。

イ 備品2（指定管理料により、指定管理者が購入した備品）

指定管理料により指定管理者が購入する備品等は、指定管理業務の実施に必要と市が判断した上で購入されるものであり、市に帰属する。

本来、指定管理業務に必要と判断した備品は、市が購入、又は調達し、備品1として指定管理者へ無償で貸与することとなるが、業務の効率化やサービスの向上が図られる備品を、指定管理者が積極的に購入できるよう、予め一定程度の備品購入に充てられる金額を指定管理料に含めることができるものとしている。

市は、予め指定管理料に含める備品購入に充てられるべき予算が、過大にならないよう注意すること。また、指定管理者から取得の協議があった際には、指定管理業務に必要なものかどうか、購入価格が適切に決定されるかどうかなどについて確認を行うこと。

指定管理者は、備品2の購入等及び管理にあたり、以下の点に留意すること。

- ① 指定管理者の変更時に備品の帰属先が不明確にならないよう、指定管理者は、基本協定中別紙1の様式に準じて財産台帳を整備しなければならない。
- ② 備品2は業務の会計により購入、又は調達されなければならない。
「業務の会計」とは、指定管理業務に係る会計のことで、予め指定管理料に含まれる備品購入に充てられるべき予算の範囲を指す。
- ③ 指定管理者は、業務の会計により備品を取得する場合は、市と協議しなければならない。
- ④ 購入、又は調達する備品は、上田市財務規則に定める「重要物品」以外でなければならない。

（上田市財務規則）

第230条 財産管理者は、その管理する物品のうち次に掲げる物品(以下「重要物品」という。)について毎年9月及び3月末日に調査し、重要物品現在高通知書(様式第154号)により翌月10日までに会計管理者に通知しなければならない。

- (1) 自動車(取得価格が100万円以上のものに限る。)
- (2) 機械器具(取得価格が100万円以上のものに限る。)
- (3) 仮設物(取得価格が100万円以上のものに限る。)

ウ 備品3（指定管理者が指定管理者の負担により購入した備品）

指定管理者は、指定管理者の負担であれば備品2以外にも備品を購入することができる。「指定管理者の負担」とは、予め指定管理料に含まれる備品購入に充てられるべき予算以外で、指定管理者の経営努力により生み出された剰余金やその年度の指定管理業務の会計以外の会計によって購入されることを指す。

指定管理者の負担により取得購入された備品は、指定管理者の所有となるが、購入にあたっては、市に事前協議を行うとともに、購入した備品は備品2と区別して財産台帳に記載し、その状況を明らかにしておくこと。

(4) 車両の取扱い

車輛は、一般的な備品と異なり、使用には経常的に費用が生じること、独自の法律や制度があることから、原則として市は貸与せず、指定管理者が調達するものとする。

従前の経過により、車両を貸与する必要がある場合は、貸与する車両に関して、市と指定管理者で物品使用貸借契約書を締結するものとする。

12 リスク分担等

(1) リスク分担の標準例

市と指定管理者の間におけるリスクの分担は、基本協定書に必ず記載する。

なお、基本協定書に記載されていないものについては、選定委員会の意見を聞いて決定する。

種類	内容	リスク負担	
		指定管理者	市
法令等変更	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	
環境保全	本業務における公害、生活環境阻害等	協議事項	
金利	金利変動に伴う経費の増	○	
物価	物価の変動に伴う経費の増（ただし、原油価格の高騰による燃料費の増加等、管理運営経費に与える影響が大きいと判断された場合に限り、協議事項とすることができる。）	○	
不可抗力	自然災害等による業務の変更、中止、延期	協議事項	
申請費用	申請に係る費用の負担	○	
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等	○	
需要変動	社会経済状況の変化により、当初の需要見込みと大幅に異なる場合	協議事項	
施設等の損傷	管理運営業務上の瑕疵による損傷	○	
協定	施設設置者（市）の協定内容の不履行		○
	指定管理者による業務及び協定内容の不履行	○	
利用者への損害賠償	指定管理者に帰責事由があるもの	○	
	市と指定管理者、又は被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの	協議事項	

臨時休館	管理上の瑕疵による臨時休館（場）等に伴う運営リスク	○	
	施設・設備等の不備や火災等の事故による臨時休館（場）等に伴う運営リスク	協議事項	
その他	その他、市以外の要因による運営費の膨張	○	

(2) 損害賠償の取扱い

指定管理者が管理する施設内で事故が発生し、損害を賠償する必要が生じた場合は、基本協定書に定めるリスク分担表により賠償するものとする。

施設自体の瑕疵により損害が生じた場合は、施設設置者である市に損害賠償義務が生じることとなるため、各施設所管課にあつては、常に施設の破損状況等を把握し、必要な措置を講じるものとする。

市では、損害に係る負担に備えるため、「全国市長会市民総合賠償補償保険」に加入しているが、指定管理者の態様や事業内容により保険の対象とならない場合があるため、必要に応じて指定管理者に施設賠償責任保険への加入を義務付けるものとする。加入を義務づける場合は、保険料を必要経費として算定すること。

13 災害時の対応

指定管理者を募集する施設が、地域防災計画における避難場所や避難所に指定されている場合は、募集要項にその旨を明記すること。

また、市は指定管理者との間で、事前に災害時の連絡体制や指定避難所の運営に関する役割分担を定めるよう努めるものとする。

第3 指定管理者の指定に関する事務処理

1 指定管理者制度の導入決定から運用開始までの流れ

(1) 行政管理課との事前協議

施設所管課は、施設のあり方等を踏まえて次の事項について検討した上で、指定期間開始日の前々年度末（設置条例の制定・改正が必要となる場合は、前々年度の12月末）までに行政管理課と事前協議を行う。

ア 指定管理者制度導入の適否

イ 指定管理者に行わせる業務とその仕様

ウ 有料施設の場合は、料金体制

エ 指定期間

オ 指定管理者の募集方法

カ 必要経費の算定

① 所管課は、予め、施設の管理運営経費及び収入見込額等を積算し、指定管理業務に必要な経費の額を算定することとする。

② 前項で算定した必要経費は、選定委員会において、公募時の指定管理料の上限額及び審査時の指定管理料の判断基準として使用することとする。

(2) 設置条例の制定・改正

設置条例の制定・改正が必要となる場合は、原則として指定に係る議案を提出する3会期前の議会（遅くとも2会期前の議会）に設置条例の制定（改正）案を提出し、設置条例の制定（改正）をすること。

(3) 市政経営会議において協議

指定管理を更新しない施設、新規募集や募集方法を変更する場合は、市政経営会議において各施設の方針を協議する。

(4) 部長会議において報告

指定管理者の選定を進める施設について、各施設の選定方針（募集方法、指定期間等）について報告、決定する（報告事項）。

(5) 上田市公の施設指定管理者候補者選定委員会における意見聴取・審議

条例第6条に基づき、各施設の選定方針（募集条件、非公募理由、指定期間等）について意見聴取、審議する。

(6) 募集要項及び管理業務仕様書等の最終確定

募集要項及び管理業務仕様書等は、募集を開始する前に施設を所管する部局長が選定委員会の意見を聞いて定める。

(7) 指定管理者の募集

公募の場合は、市ホームページ等により募集要項等を公表し、募集を行う（詳細は

「2 指定管理者の募集」を参照)。

非公募の場合は、募集要項及び仕様書を相手方に示し、応募書類を受け付ける。

(8) 応募団体の審査及び候補者(案)の選定

(詳細は「3 応募団体の審査及び候補者(案)の選定」を参照)

応募書類及びプレゼンテーションに基づき、所管部局による第一次審査及び総務部等を含めた第二次審査を行い、候補者(案)を選定する。

非公募の場合は、プレゼンテーション及び第二次審査は行わず、応募書類に基づく所管部局による第一次審査のみとする。

(9) 選定委員会における意見聴取・審議

市の第一次審査及び第二次審査による選定結果について、意見聴取、審議する。

(10) 指定管理者候補者の決定

選定委員会で承認された団体を指定管理者候補者とした議案の上程について、議案決定会議において決定する。

(11) 選定結果の通知

庁議の決定に基づき、速やかにすべての応募者に選定結果を通知する。

(12) 指定に係る議案の上程、議決

指定管理者の指定は、法第 244 条の 2 第 6 項の規定により、議会の議決を経る必要がある。指定期間開始日の前年度の 12 月定例会に、指定に係る議案を、関係委員会ごとに上程する。

議決すべき事項は、以下のとおりである。

- ア 指定管理者に管理を行わせる公の施設の名称
- イ 指定管理者となる団体の名称
- ウ 指定期間

(13) 債務負担行為

指定期間が複数年度にわたり、かつ指定管理料を支出することが確実に見込まれる場合は、指定により後年度以降の支出を義務付けることとなるため、債務負担行為を設定する必要がある。

債務負担行為の予算案を上程する時期は、以下のとおりである。

指定管理者の更新・制度導入		債務負担行為の設定時期
指定期間が次年度の 4 月 1 日からの場合	従前の指定管理者が継続する場合	3 月定例会 (当初予算計上)
	指定管理者の変更により、12 月の指定議決後直ちに指定管理者と基本協定を締結する必要がある場合	12 月定例会 (指定議案と同時)
年度途中で指定管理者制度を導入する場合		指定議案と同時

(14) 指定管理者の指定

指定に係る議案が議決された後、指定管理者に対し、「上田市公の施設指定管理者指定通知」を发出する。

(15) 協定の締結、引継ぎ

指定の内容（対象施設、指定期間）のほか、指定管理者が業務を行うにあたり必要な事項は、市と指定管理者で協定を締結することとする。

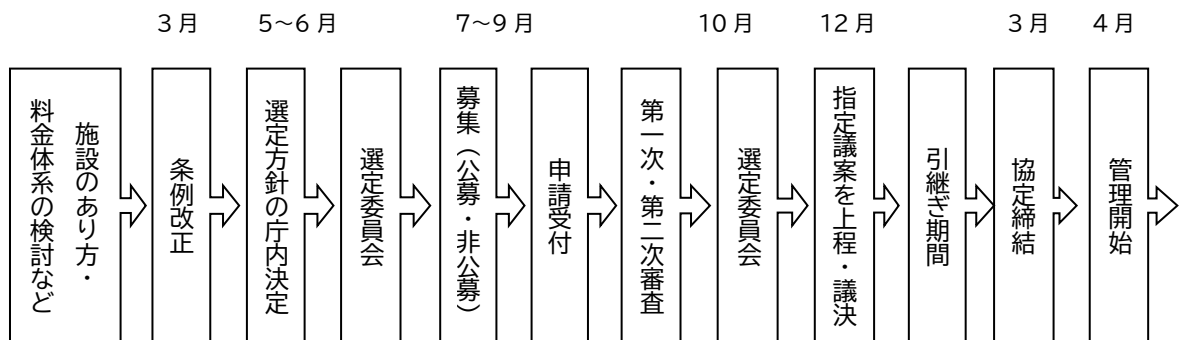
協定書は、基本的な事項について定める「基本協定書」と、年度ごとの事業実施に係る事項について定める「年度協定書」に分けて締結する。（詳細は「4 協定の締結」を参照）。

指定管理者が変更となる施設は、新たな指定期間開始日に向けて引継ぎを行う。

(16) 指定管理開始

新たな指定期間で、指定管理者による施設管理が開始される。

【導入決定から運用開始までの流れ（図）】



2 指定管理者の募集

(1) 募集方法

公募の場合は、募集要項等を所管課窓口にて配布及び上田市ホームページに掲載する。併せて、指定管理者を募集する旨を「広報うえだ」に掲載し、必要に応じて報道機関への情報提供等により募集について市民等に周知するとともに、事前説明会や現地説明会を行う。

また、現在管理を行っている団体と新規参入する団体との競争条件の公平性を確保するため、施設の管理運営に関する情報の公開を行うこと。

非公募の場合は、募集要項等を相手方に示し、応募書類を受け付けること。

(2) 募集期間

応募する民間事業者等が事業計画や収支計画を検討するのに十分な準備期間を確保する必要があることから、募集期間は2ヶ月程度とすることが望ましい（少なくとも1ヶ月は確保すること）。

なお、非公募の場合はこの限りでない。

(3) 募集要項等の明示

募集に際しては、指定管理料の積算ができるように次の書類を明示するものとする。

ア 募集要項（詳細については、「標準の指定管理者募集要項」を参照。）

公募する際の、指定管理料の上限額の設定の可否及び金額については、選定委員会で決定する。

イ 管理業務仕様書（詳細については、「標準の管理業務仕様書」を参照。）

仕様書は、指定管理者が管理業務を実施する上で根幹をなすものであるため、作成に当たっては、漏れのないよう詳細に記載すること。

ウ 仕様書附属資料等

上記の他、指定管理料の積算に必要な書類等を作成すること。

3 応募団体の審査及び候補者(案)の選定

(1) 審査体制

ア 一次審査

提出された申請書類を基に、施設を所管する部局において審査を行う。

審査を行うものは、原則、次の6名とする。部局主管課が施設所管課の場合は、部局内の他の者を選出することとする。

- ① 所管部局長
- ② 所管部局主管課長
- ③ 所管課長
- ④ 所管係長
- ⑤ 所管課の④以外の係長
- ⑥ 所管課担当者

イ 二次審査

提出された申請書類及び申請者のプレゼンテーションを基に、原則、次の11名により、審査を行う。重複する者がいる場合は、他の者を選出することとする。

なお、非公募の場合は、二次審査は実施しない。

- ① 総務課長
- ② 政策企画課長
- ③ 財政課長
- ④ 商工課長
- ⑤ 行政管理課長
- ⑥ 一次審査者 6名

(2) 施設の分類

審査においては、施設の設置目的や機能により、選定において重視する点異なることから、専門性及び収益性により4つに分類し、それぞれの類型に応じた配点を設定する。

ア 専門性

施設経営にあたり、専門的技術を要するか否かの視点により分類し、自主事業やサービス向上を主眼に置いた配点を行う。

イ 収益性

指定管理者制度による効率経営の効果として、収支に関する提案内容を全類型において一定の評価を行う中で、支出面の経費削減を中心とする施設か、創意工夫による収入増を求める施設かによって分類し、配点差を設ける。

【施設類型】

高↑ 【専門性】 ↓低	I 類型 【経費削減・専門性重視】	II 類型 【収入増・専門性重視】
	III 類型 【経費削減重視】	IV 類型 【収入増重視】
	経費削減 ← 【収益性】 → 収入増	

(3) 選定基準と配点

選定基準（評価項目及び評価内容）と類型別の配点は表のとおり。

採点は、評価内容ごとに5点満点で行い、得点率を類型別配点に反映させることとする。

【第一次審査(共通事項)】

選定基準		類型別配点			
評価項目	評価内容	I	II	III	IV
住民の平等な利用の確保(公平性・公共性の確保)					
管理運営方針	施設の設置目的や指定管理者制度の趣旨を十分理解した提案か	8	8	10	10
	利用者の公平性・公共性が確保された事業計画か				
団体の理念	団体の経営方針・理念は指定管理者として相応しいか	8	8	10	10
	事業への意欲・熱意が感じられる申請理由か				
	施設の現状把握や将来展望は適正か				
利用者への対応等	利用者等の意見や要望を把握し、施設運営に反映するための方策は具体的なものか	8	8	10	10
	トラブル防止のためのチェック体制や対処方法が具体的な内容であるか				
地域振興	市、関係機関、地域と連携し事業に取り組む姿勢があるか				
施設の活用・経費節減(自主性の度合い・適正な収支見積り)					
収支予算書	現実的な収支見込みであるか	10	15	10	15
	利用料金の設定は適正か(利用料金制度導入施設)				
	適正な単価や明確な根拠で経費が積算されているか	15	10	15	10
	経費節減(市の負担額の減少等)が図られているか	5	5	5	5
自主事業	適正な単価や明確な根拠で経費が積算されているか	10	10	4	4
	事業内容は施設の設置目的に沿った内容であるか				
	積極的かつ独創的、あるいは工夫の見られる発想であるか				
	サービス向上や利用者増等、施設の有効活用につながる具体的な計画か				
安定した施設等の管理(適格性・経営体制・安全性)					
団体の安定性、継続性	団体の事業活動や財務状況が安定しており、安定的・継続的に施設を運営できる能力があるか、又は期待できるか	8	8	8	8
	管理運営業務に必要な技術や資格免許を有しており、類似施設や類似業務についての実績はあるか				
管理運営体制等	指揮命令系統や責任権限が明確か	5	5	10	10
	職員の専門知識や技能、待遇向上につながる具体的な職員研修計画が策定されているか				
	経理帳簿等の整備や現金の取扱方法が適切で、経理体制についてけん制・相互監視機能が働く仕組みとなっているか	15	15	10	10
	サービス向上や利用者増を図り、施設の効用を高める具体的な事業計画となっているか				
適切な職員配置がされており、労働関係法令を遵守した労働条件が確保されているか					
安全対策等	鍵の管理等、施設管理上のセキュリティ体制、個人情報記載書類やパソコンの管理に関するセキュリティ体制は明確か	8	8	8	8
	防犯・防災マニュアルの策定や防犯・防災訓練の実施を予定しているか				
	緊急時における組織対応や連絡体制は明確か				
小計		100			

【第一次審査(提案額・施設固有事項)】

評価項目	類型別配点			
	I	II	III	IV
指定管理料提案額 (配点 × (最低提案額 ÷ 提案額))	30	60	30	60
施設固有事項(施設ごとに設定する。複数可)	5	5	5	5

【第二次審査】

選定基準	評価項目	評価内容	類型別配点			
			I	II	III	IV
目的性	経営主体の事業 目的と施設の設 置目的の整合性	施設の設置目的や制度の趣旨を十分理解した提案 であり、指定管理者として相応しいか	4	4	5	5
		法人(団体)の定款等の事業目的に指定管理業務を 行うことができる旨の記載があるか(定款等の変更 は可能か)				
継続性	施設経営の継続 性	指定期間中安定して施設経営を継続することが可能 であるか	4	4	5	5
安全性	緊急事態への対 応	施設の安全を確保するための教育・訓練内容、方法、 計画並びに実施記録の管理方法は適正であるか	4	4	5	5
利便性	サービスの向上	現状に比べて、サービスの質・量の向上につながる か	9	9	6	6
経済性	経済効果	市費の投入額は減少するか	9	9	9	9
小計			30			

(4) 候補者(案)の選定

第一次審査と第二次審査の結果を基に、所管部局において指定管理者候補者(案)を選定する。

なお、第一次審査(共通事項)の小計が60点に満たない者は、原則として選定しない。

4 協定の締結

(1) 協定書の内容

業務内容に関する細目的事項、管理の基準等に関する細目的事項、市が支払う指定管理料に関する事項、利用者の個人情報の取扱いに関する事項及び事業報告書に関する事項等の施設の管理に必要な事項について、指定管理者と市との間で協定を締結するものとする。

協定書は、基本的な事項について定める「基本協定書」と、年度ごとの事業実施に係る事項について定める「年度協定書」に分けて締結する。

それぞれの協定書に定める事項の例

ア 基本協定書

趣旨、指定期間、業務の範囲、業務実施の基準、リスク分担、使用料・利用料金の取扱い、指定管理料の取扱い、会計区分、

- 事業計画書・事業報告書の作成・提出、業務の報告、自主事業、
備品の取扱い、情報公開・個人情報等の保護、指定の取消し 等
- イ 年度協定書
当該事業年度の指定管理料の額・支払い方法、精算事項 等

(2) 指定管理者と協定を締結しない場合

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項のいずれかに該当することとなった場合は、市は指定管理者候補者としての取扱又は、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがある。

- ア 上田市議会において、指定管理者の指定議案が否決された場合。
- イ 応募資格の要件を欠いたとき。
- ウ 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、事業の履行が確実にないと認められるとき。
- エ 著しく社会的な信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

第4 指定管理者による管理開始（基本協定締結）後の対応

1 事業計画書の提出

指定管理者は、毎年度、市が指定する期日までに当該年度の事業に関する計画書を提出することとする。

所管課は、事業計画の内容が施設の設置目的に沿っているか、協定の内容とかい離したのものとなっていないか等を確認し、必要に応じて指定管理者に指示を行うこと。

2 各種手続

(1) 歳入の徴収又は収納事務委託

使用料制で、指定管理者に歳入の徴収又は収納事務を委託する場合は、地方自治法施行令及び上田市財務規則に基づき、告示等が必要となる。

所管課は、指定管理期間開始日までに、収納委託伺の起案・告示の手続を完了すること。

(2) 開館時間・休館日の変更

開館時間及び休館日は、設置条例において定められているが、指定管理者は市の承認を得てこれを変更することができる。

開館時間・休館日は利用者にとって重要な情報であるため、必ず変更を適用させる日以前に手続を行い、利用者への十分な周知に努めること。

所管課は、指定管理者から承認申請が提出されたら、承認の可否について決定するとともに、速やかにその旨を指定管理者に通知すること。

(3) 利用料金の承認（利用料金制の施設のみ）

利用料金は、設置条例で定める額の範囲内で、指定管理者が市の承認を得て定めることとする。なお、設置条例で定める額と同額の場合でも、市の承認が必要となる。

利用料金は、利用者にとって重要な情報であるため、必ず適用日以前に手続を行い、利用者への十分な周知に努めること。

所管課は、指定管理者から承認申請が提出されたら、承認の可否について決定するとともに、速やかにその旨を指定管理者に通知すること。

(4) 業務の再委託（第三者委託）

指定管理者は、施設及び設備の維持管理を効率的に行うことが必要と認められる場合は、市の承認を得て業務の一部を第三者に委託できることとする。

ただし、管理運営業務のすべてを第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

所管課は、指定管理者から承認申請が提出されたら、承認の可否について決定するとともに、速やかにその旨を指定管理者に通知すること。

3 事業報告書の提出

条例第7条の規定により、指定管理者は毎年度終了後30日以内に、次に掲げる事項を

記載した事業報告を作成し、市に提出する必要がある。

- (1) 管理業務の実施状況及び利用状況
- (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) その他管理の実態を把握するために必要な書類（自主事業の実施状況、アンケート等で寄せられた意見等）

4 モニタリング評価

市は提出された事業報告書等及び実地調査により、指定管理者の業務（自主事業を含む）についてモニタリング評価を実施する（詳細は「第5 モニタリング評価」を参照）。

5 報告・実地調査・指示

市は、上記3・4とは別に、施設の管理上特別に必要と認められる場合、指定管理者に対し、月ごとに業務報告を求めることができるほか、実地調査を行い、指示を与えることができる。

6 指定の取消し等

(1) 指定の取消等

市は、指定管理者が指示に従わないときや指定管理者が管理を継続することが適切でないと認めるときは、指定の取消し、業務の全部又は一部の停止を命ずることができる（法第244条の2第11項）。

ただし、市が指定管理者の指定の取消し、業務の停止を命ずることができるのは、指定管理者の責めに帰する事由がある場合であり、市側の一方的な事由により指定の取消し、業務の停止を命ずることはできない。

【指定取消等の事由（例）】

- ア 指定管理者の責めに帰する理由により基本協定に定める事項を履行しないとき又は履行できる見込みがないと認められるとき。
- イ 指定管理者が条例第8条の指示に従わないとき。
- ウ 指定管理者が基本協定又は関係法令等の規定に違反し、かつ、市が相当の期間を定めて催告しても、当該違反の状態が解消されないとき。
- エ 指定管理者の経営状況が著しく悪化している場合等、施設の適正な管理に重大な支障が生じ、又は生じるおそれがあると市が認めたとき。
- オ 指定管理者およびその役員等が暴力団関係の事項に該当するとき。
- カ 当該施設の指定管理者として業務を継続することが適当でないと市が認めたとき。

(2) 指定の取消等に係る賠償

指定の取消等により指定管理者に損害が発生しても、市は賠償の責めを負わない。また、指定管理者の責めに帰すべき事由による市の損害は、指定管理者が賠償しなければならない。

7 事業の継続が困難になった場合の措置

指定管理者は、業務の適正な継続が困難となった場合、又はその恐れが生じた場合は、速やかに市に報告しなければならない。その場合の措置は次のとおりとする。

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の適正な継続が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合には、市は、指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができる。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかつた場合には、市は指定管理者の指定の取消し又は業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとする。

(2) 不可抗力等による場合

不可抗力その他、市又は指定管理者の責めに帰すことができない事由により、施設運営の継続が困難となった場合は、市と指定管理者は、施設運営の可否について協議を行い、継続が困難と判断した場合、市は指定管理者の指定を取り消し、又は全部若しくは一部の停止を命じることができるものとする。

8 個人情報の取扱い

指定管理者は、公の施設の管理の業務を行う場合における個人情報の取扱いについて、市と同様の安全管理措置義務を負う。

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）

（安全管理措置）

第 6 6 条 行政機関の長等は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2 前項の規定は、次の各号に掲げる者が当該各号に定める業務を行う場合における個人情報の取扱いについて準用する。

② 指定管理者 公の施設の管理の業務

(1) 「安全管理のために必要かつ適切な措置」

「安全管理のために必要かつ適切な措置」には、組織的安全管理措置、人的安全管理措置及び物理的安全管理措置などの把握があり、それぞれ次のようなものが挙げられる。また、保有個人情報の取扱いの委託に当たって、委託に関する契約条項の中に再委託の際の条項等適切な安全管理のための条項を含めることや、委託先に必要かつ適切な監督を行うことも必要な措置に含まれる。

【組織的安全管理措置】

- ・ 組織体制の整備
- ・ 個人情報の取扱いに係る規律に従った運用
- ・ 個人情報の取扱状況を確認する手段の整備
- ・ 漏えい等の事案に対応する体制の整備
- ・ 個人情報の取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し

【人的安全管理措置】

- ・ 従事者の教育

【物理的安全管理措置】

- ・ 個人情報を取り扱う区域の管理
- ・ 機器及び電子媒体等の盗難等の防止
- ・ 電子媒体等を持ち運ぶ場合の漏えい等の防止
- ・ 個人情報の削除及び機器、電子媒体等の廃棄

具体的に講じなければならない安全管理措置については、個人情報保護委員会事務局作成『個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）「4-8（別添）行政機関等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針」』に基づき、実施に努める。

(2) 委託先の監督

指定管理者が保有個人情報の取扱いを委託する場合は、委託先との契約において安全管理措置のために必要な条項（委託先における情報管理に関する条項、再委託先の選定に関する条項、委託先に対する監査に関する条項等）を盛り込んだ上で、定期的な監査を行う等、委託先に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

なお、保有個人情報の取扱いの委託を行う際に講ずべき措置の具体的な内容については、上記指針のうち、4-8-9（個人情報の取扱いの委託）に基づき、実施することが求められる。

指定管理者が委託先に対して必要かつ適切な監督を行っていない場合で、委託先が個人情報について不適切な取扱いを行ったときは、委託元である指定管理者のみならず、再委託先である市による法違反と判断され、個人情報保護委員会から、指定管理者及び市に対して必要な指導、助言、勧告等が行われることが考えられる。

【委託先に対して必要かつ適切な監督を行っていない事例】

事例1）保有個人情報の安全管理措置の状況を契約締結時及びそれ以後も把握せず外部の事業者に委託した結果、委託先が保有個人情報を漏えいした場合

事例2）保有個人情報の取扱いに関して必要な安全管理措置の内容を委託先に指示しなかった結果、委託先が保有個人情報を漏えいした場合

事例3）契約の中に、委託元は委託先による再委託の実施状況を把握することが盛り込まれているにもかかわらず、委託先に対して再委託に関する報告を求めるなどの必要な措置を行わず、委託元の認知しない再委託が行われた結果、当該再委託先において保有個人情報が滅失や毀損した場合

事例4）委託先が保有個人情報の処理を再委託している場合に、委託元において再委託先の保有個人情報の取扱状況の確認を怠った結果、再委託先で保有個人情報が滅失や毀損した場合

第5 モニタリング評価

1 モニタリング評価の目的

指定管理者のモニタリング評価は、法第 244 条の 2 第 10 項及び条例第 8 条に基づき、施設の設置者として、指定管理者による施設の管理運営業務が適正に行われているかを確認・評価するとともに、適正な施設管理の確保と利用者サービスの向上を図り、施設運営や制度運用の改善に役立てることを目的とする。

(地方自治法)

第二百四十四条の二

10 普通地方公共団体の長又は委員会は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

(上田市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例)

第 8 条 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、その管理の業務及び経理の状況に関し定期に、又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

2 評価方法

モニタリング評価は、「施設所管課による評価」と「指定管理者による自己評価」により実施する。

(1) 施設所管課による評価

施設所管課は、以下の項目について、書類調査、実地調査、指定管理者へのヒアリングを基に評価を行う。

【評価項目】

1 施設管理	施設の運営・清掃等の状況 光熱水費・環境への配慮の状況 設備・備品の保守・管理状況 事務手続の状況
2 財務状況	収支の状況 経理事務・帳票類の保管等
3 安全対策・危機管理	個人情報の保護・施設管理上の秘密の保持等 利用者の安全対策・緊急時の対応
4 利用者サービス	利用者サービス向上の取組 施設利用者への対応
5 従業員の労働条件	労働条件の明示、帳簿類の整備等 労働条件の内容 各種保険・安全衛生
6 個別事項	施設ごとに設定

(2) 指定管理者による自己評価（セルフモニタリング）

指定管理者は、以下の項目について、自己評価を行い、評価結果を書面により市に提出する。

【自己評価項目】

1 当該年度の取り組みに対する評価	利用者増加・利用者サービス向上への取り組み 経費節減に対する取組 その他
2 指定管理業務実施上の課題	
3 次年度以降の取組	
4 その他	利用者からの主な意見及び対応等 市からの改善指示に対する対応

3 モニタリング評価調書の作成・公表

所管課は、事業報告書の内容、所管課による評価及び指定管理者による自己評価等の結果をまとめたモニタリング評価調書を作成する。

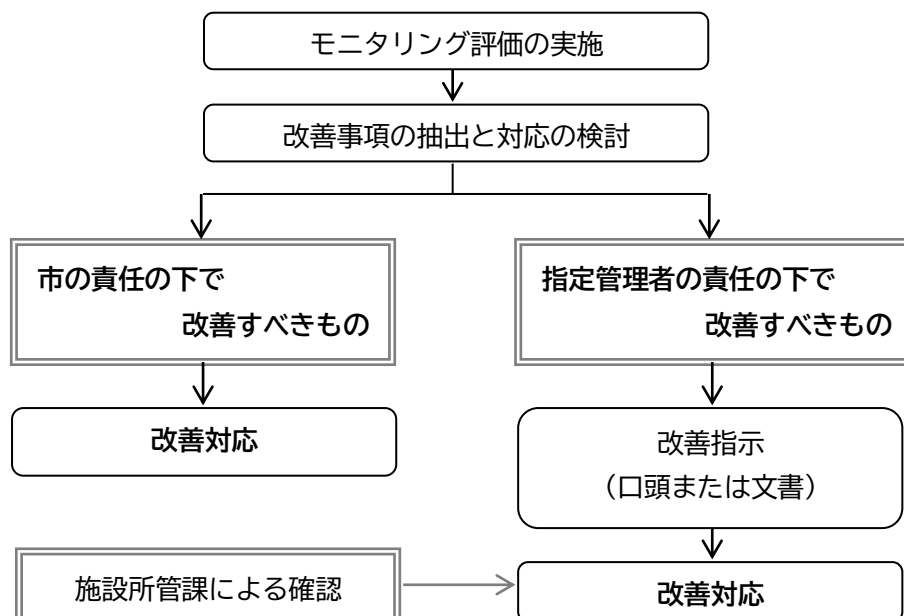
各施設のモニタリング評価調書は、行政管理課において上田市ホームページ上で公表する。

4 結果に基づく対応

モニタリング評価の結果、改善を要する事項がある場合は、原因分析と具体的な対応策の検討を行い、「市の責任の下で改善すべきもの」と「指定管理者の責任の下で改善すべきもの」に整理した上で、必要に応じて指定管理者と協議を行った上で対応すること。

指定管理者の責任の下で改善すべきものについて、市は指定管理者に対し口頭または文書による改善指示を行うとともに、改善結果を後日確認すること。指定管理者は、改善指示に基づき、改善に努めなければならない。

【モニタリング評価後の流れ(図)】



○上田市公の施設指定管理者候補者選定委員会要領

(趣旨)

第1条 この要領は、上田市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成18年条例第17号）第14条の規定に基づく「上田市公の施設指定管理者候補者選定委員会」（以下「委員会」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(任務)

第2条 委員会は、指定管理候補者を選定するほか、次に掲げる事項を検討する。

- (1) 指定管理候補者の選定の基準に関すること。
- (2) 指定管理候補者の選定に関し、市長が必要と認める事項。
- (3) 指定管理者の指導・評価に関すること。

(組織)

第3条 委員は、第1号に掲げる者のうちから市長が任命し、及び第2号に掲げる者を充てる。

- (1) 学識経験者
- (2) 副市長、総務部長、財政部長

(庶務)

第4条 委員会の庶務は、行政管理課が行う。

(補則)

第5条 この要領に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

この要領は、平成19年7月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成20年9月12日から施行する。

附 則

この要領は、平成20年12月10日から施行する。

附 則

この要領は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成22年9月9日から施行する。

附 則

この要領は、平成23年6月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成23年8月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

○上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

平成18年3月6日

条例第17号

改正 平成21年3月30日条例第4号

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項の規定により、本市の公の施設の管理を行わせる指定管理者の指定の手續等に関し必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者の公募)

第2条 市長は、指定管理者に公の施設の管理を行わせようとするときは、当該公の施設に係る指定管理者の指定を受けようとする法人その他の団体を公募するものとする。

(指定管理者の指定の申請)

第3条 指定管理者の指定を受けようとするものは、規則で定める申請書に次に掲げる書類を添えて、市長に申請しなければならない。

- (1) 指定管理者の指定を受けようとする公の施設の事業計画書(以下「事業計画書」という。)
- (2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認めるもの

(指定管理者の指定)

第4条 市長は、前条の規定による申請があったときは、次の各号のいずれにも該当するもののうちから指定管理者の候補者(以下「指定管理候補者」という。)を選定し、議会の議決を経て指定管理者を指定しなければならない。

- (1) 事業計画書による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。
- (2) 事業計画書の内容が当該事業計画書に係る公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- (3) 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。

(指定管理候補者の選定の特例)

第5条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、第2条に規定する公募によらず、公の施設の設置目的を効果的かつ効率的に達成することができると思量する法人その他の団体を指定管理候補者として選定することができる。

- (1) 公の施設の性格、規模、機能、設置経緯等を考慮し、公募することが適さないと認められるとき。
- (2) 第3条の規定による申請がなかったとき。
- (3) 前条各号に掲げる要件に該当するものがなかったとき。
- (4) 指定管理候補者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。
- (5) 第9条第1項の規定により指定を取り消したとき。

2 前項の規定により選定するときは、市長は、当該団体と協議し、第3条各号の書類の提出を求め、前条各号に照らし総合的に判断を行うものとする。

(意見の聴取)

第6条 市長は、前2条に規定する指定管理候補者の選定に当たっては、上田市公の施設

指定管理者候補者選定委員会の意見を聴くものとする。

(事業報告書の作成及び提出)

第7条 指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、その管理する公の施設に関する次に掲げる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。ただし、年度の途中において第9条第1項の規定により指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して30日以内に当該年度の当該日までの間の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及び利用状況
- (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) 前3号に掲げるもののほか、管理の実態を把握するために必要な事項

(業務報告の聴取等)

第8条 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、その管理の業務及び経理の状況に関し定期に、又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

(指定の取消し等)

第9条 市長は、指定管理者が前条の指示に従わないとき、その他指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することができないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

2 前項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において指定管理者に損害が生じても、市長はその賠償の責めを負わない。

(原状回復義務)

第10条 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は前条第1項の規定により指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理しなくなった公の施設の当該施設又は設備を速やかに原状に復さなければならない。ただし、市長の承認を得たときは、この限りでない。

(損害賠償義務)

第11条 指定管理者は、その管理する公の施設の管理に際して、施設、設備等を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を市長に賠償しなければならない。ただし、市長が特別の事情があると認めるときは、この限りでない。

(秘密保持義務)

第12条 指定管理者又はその管理する公の施設の業務に従事している者(以下この条において「従事者」という。)は、個人情報適切に保護されるよう配慮するとともに当該公の施設の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用し、若しくは不当な目的に使用してはならない。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とする。

(指定管理者による管理の特例)

第13条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、指定管理者が管理する公の施設に関する他の条例の規定にかかわらず、期間を定めて管理の業務の全部又は一部を自ら行うものとする。

- (1) 第9条第1項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じたとき。
 - (2) 指定管理者が天災その他の事由により管理の業務の全部若しくは一部を行うことが困難となったとき。
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認めるとき。
- 2 前項の場合において、当該指定管理者の収入として収受させている当該施設の利用に係る料金（以下この項において「利用料金」という。）があるときは、市長は、当該業務を行う直前の利用料金の額をもって使用料とし、これを徴収する。
- 3 市長は、前項の使用料について、特別な理由があると認めるときは、減免し、又は全部若しくは一部を還付することができる。

（上田市公の施設指定管理者候補者選定委員会の設置）

第14条 指定管理候補者の選定に関し調査審議するため、上田市公の施設指定管理者候補者選定委員会（以下「委員会」という。）を置く。

（組織等）

第15条 委員会は、委員8人以内をもって組織する。

- 2 委員は、学識経験のある者その他市長が必要と認める者のうちから、市長が任命する。
- 3 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 4 委員は、再任されることができる。
- 5 委員の任期が満了したときは、当該委員は、後任者が任命されるまで引き続きその職務を行うものとする。

（委員長及び副委員長）

第16条 委員会に委員長及び副委員長を置き、委員が互選する。

- 2 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。
- 3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

（会議）

第17条 会議は、委員長が招集し、委員長が議長となる。

- 2 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。
- 3 委員の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。
- 4 委員長は、専門的な事項について必要があると認めるときは、委員以外の者を会議に出席させ、意見を求めることができる。

（部会）

第18条 委員会に、必要に応じて部会を置くことができる。

（教育委員会所管の公の施設への適用）

第19条 この条例を教育委員会が所管する公の施設に適用する場合には、第2条から第8条まで、第9条第1項、第13条第1項及び次条の規定中「市長」とあるのは「教育委員会」とし、第3条の規定中「規則」とあるのは「教育委員会規則」とする。

（補則）

第20条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この条例は、平成18年3月6日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の日の前日までに、合併前のコミュニティセンター条例（平成8年上田市条例第13号）、市民の森馬術場条例（平成16年上田市条例第29号）、丸子町国民宿舎鹿月荘条例（平成17年丸子町条例第1号）、丸子町農産物直売加工施設条例（平成15年丸子町条例第25号）、信州国際音楽村多目的ホール条例（平成16年丸子町条例第19号）、生涯学習の里研修センター条例（平成16年丸子町条例第18号）、真田町本原地区コミュニティ消防センターの設置及び管理に関する条例（平成15年真田町条例第30号）又は真田町長地区コミュニティ消防センターの設置及び管理に関する条例（平成16年真田町条例第7号）の規定に基づきなされた指定管理者の指定の手續その他の行為は、それぞれこの条例の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成21年3月30日条例第4号）

この条例は、公布の日から施行する。

○改訂履歴

改訂年月	改訂履歴
令和5年4月	「上田市指定管理者制度導入の基本的な考え方」を「上田市指定管理者制度の運用に係るガイドライン」として全面改訂
令和5年5月	第2 指定管理者制度運用の考え方 - 10 自主事業 に 「(4)自主事業の利益の取扱い」を追記