

平成19年9月26日一部改正

ふじみ野市公の施設に係る指定管理者の 指定に関する事務の手引

平成17年10月

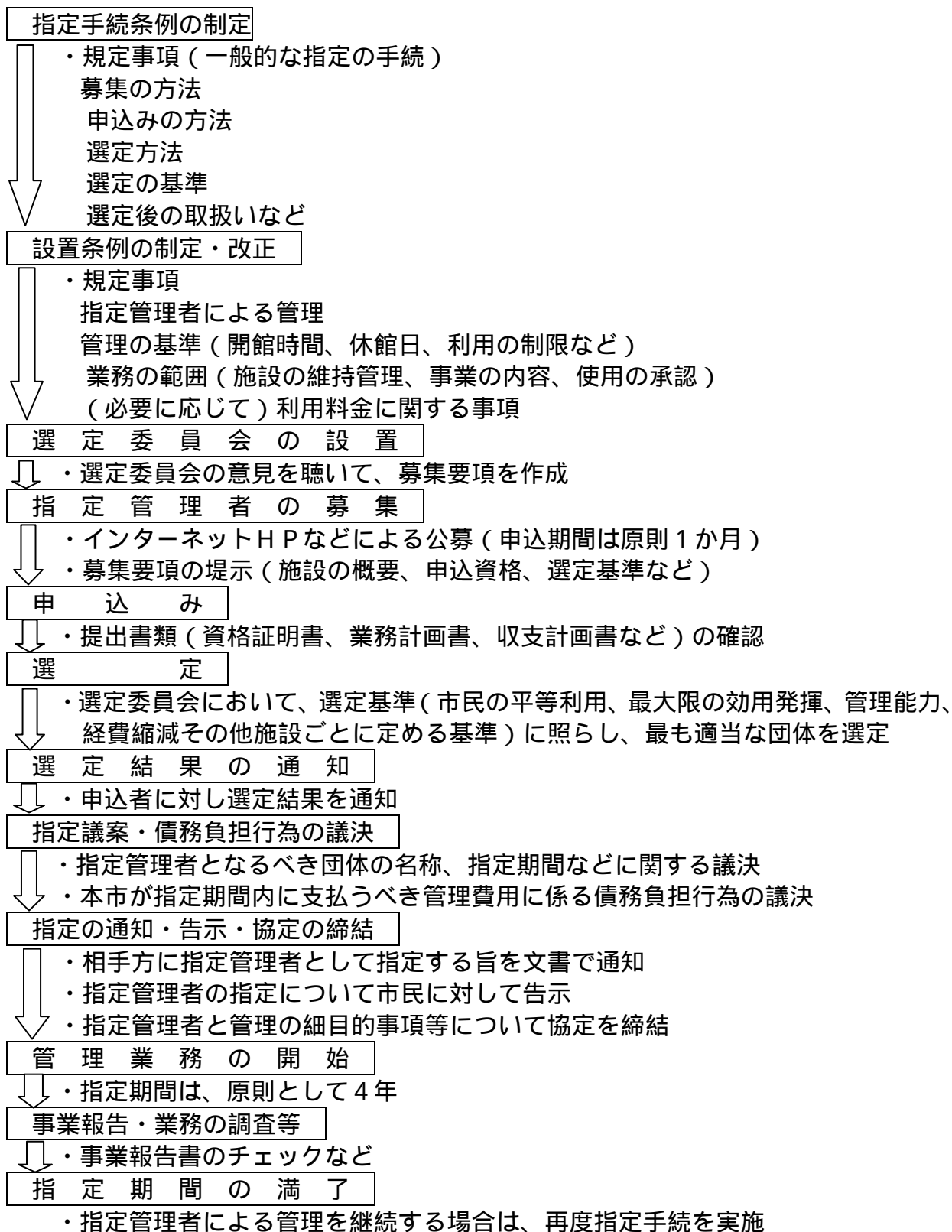
ふじみ野市

公の施設に係る指定管理者の指定に関する事務の手引

指定管理者の指定に関する事務の基本的な流れ	3
第1 総説	4
1 趣旨	4
2 指定手続条例、設置条例及び指定議案の関係	4
第2 設置条例の制定・改正	5
1 設置条例の制定・改正時期	5
2 設置条例に規定する事項	5
3 既存の施設の管理委託に係る経過措置	6
4 設置条例施行規則	6
第3 指定管理者の募集（指定手続条例第2条関係）	7
1 指定管理者の募集の方法	7
2 施設の概要（第1号）	7
3 申込資格（第2号）	7
4 申込期間（第3号）	8
5 申込みの際に提出する書類の内容（第4号）	9
6 選定基準（第5号）	9
7 管理の基準（第6号）	9
8 管理業務の範囲及び具体的内容（第7号）	9
9 利用料金に関する事項（第8号）	9
10 指定期間（第9号）	9
11 その他市長が別に定める事項（第10号）	9
12 募集の特例	11
第4 申込み（指定手続条例第3条関係）	12
1 申込みの受付	12
2 申込資格を有していることを証する書類（第1号）	12
3 管理業務の計画書・管理に係る収支計画書（第2号及び第3号）	12
4 当該団体の経営状況を説明する書類（第4号）	13
5 その他市長が別に定める書類（第5号）	13
第5 選定（指定手続条例第4条）	14
1 指定管理者選定委員会	14
2 選定方式	14
3 選定基準	15
4 申込者に対する聴き取り調査	16
5 選定の記録	16
第6 選定方法の特例（指定手続条例第5条関係）	17
1 適当な相手方がいない場合の措置	17
2 特例の内容	17

第 7	選定結果の通知・再度の選定（指定手続条例第 6 条及び第 7 条関係）	18
1	選定結果の通知	18
2	再度の選定	18
第 8	指定議案及び債務負担行為の議決	20
1	指定議案の提出時期	20
2	指定議案の内容	20
3	債務負担行為の議決	20
第 9	指定の通知・告示・協定の締結（指定手続条例第 8 条及び第 9 条関係）	21
1	指定の通知・告示	21
2	協定の締結	21
3	指定の通知、指定の告示及び協定の締結の関係	23
4	協定の改定	23
第 10	事業報告・業務の調査等（指定手続条例第 10 条及び第 11 条関係）	24
1	事業報告	24
2	市民ニーズの把握等	24
3	業務に係る調査・指示	24
第 11	指定の取消し・管理業務の停止（指定手続条例第 12 条関係）	25
第 12	原状回復義務・損害賠償義務（指定手続条例第 13 条及び第 14 条関係）	26
第 13	個人情報の取扱い（指定手続条例第 15 条関係）	27
第 14	指定期間の満了	28
第 15	様式例	29
	様式例 1（指定議案例）	29
	様式例 2（指定告示例）	30

指定管理者の指定に関する事務の基本的な流れ



第1 総説

1 趣旨

この手引は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「自治法」という。）第244条の2第3項に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）の指定に関し定めた「ふじみ野市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例（平成17年ふじみ野市条例第13号。以下「指定手続条例」という。）について、本市として統一して処理すべき事項等についての運用及び解釈を記したものである。

2 指定手続条例、設置条例及び指定議案の関係

自治法第244条の2第3項の規定に基づき、本市において自治法第244条第1項に規定する公の施設（以下「施設」という。）の管理を指定管理者に行わせる場合は、施設を設置することを規定した条例（以下「設置条例」という。）に必要な事項を規定した上、指定手続条例に従い、指定管理者を選定し、指定管理者の指定に係る議案（以下「指定議案」という。）について議会の議決を経て指定管理者を指定する必要がある。

それぞれの条例及び議案の主な内容は、次のとおり。

(1) 指定手続条例で規定する内容

一般的な指定の手続（募集の方法、申込みの方法、選定方法、選定の基準、選定後の取扱いなど）

(2) 設置条例で規定する内容（指定管理者関係）

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 管理の基準（開館時間、休館日、利用の制限に関する事項など）

ウ 指定管理者が行う管理業務の範囲（施設の維持管理、事業の内容、使用の承認など）

エ （必要に応じて）利用料金に関する事項

(3) 指定議案の概要

ア 指定管理者に管理を行わせる施設の名称等

イ 指定管理者となるべき団体の名称等

ウ 指定管理者を指定して管理を行わせる期間（以下「指定期間」という。）

第2 設置条例の制定・改正

1 設置条例の制定・改正時期

指定手続条例上、指定管理者の募集をする際には、設置条例の規定事項である施設に係る管理の基準及び業務の範囲等を明示することとなっているので、募集の期間を1か月間とする場合には、遅くとも指定議案を提出する予定の議会の一つ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。

2 設置条例に規定する事項

設置条例に規定する事項は、次のとおり。

(1) 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

(2) 管理の基準

ア 住民が公の施設を利用するに当たっての基本的条件（開館時間、休館日、利用の制限に関する事項等）

開館時間及び休館日（以下「開館時間等」という。）は、条例に規定すること。ただし、開館時間等の時間数等をあらかじめ固定せずに申込者の提案にゆだねる施設については、最低限の条件を条例に規定し、実際の開館時間等は選定後に規則で定めることができる。

イ その他適正な管理の観点から必要不可欠である業務運営の基本的事項

指定管理者が使用の承認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関する事項については、指定手続条例第15条に定めるもののほか、それぞれふじみ野市行政手続条例（平成17年ふじみ野市条例第12号）、ふじみ野市情報公開条例（平成17年ふじみ野市条例第8号）及びふじみ野市個人情報保護条例（平成17年ふじみ野市条例第9号。以下「個人情報保護条例」という。）に定めがあるので（第9の2（4）並びに（7）キ及びク参照）、それ以外の事項で施設の目的・性質から特に規定する必要があるものについて、適宜規定すること。

(3) 指定管理者が行う管理業務の範囲

指定管理者に施設の管理を行わせる場合は、条例において管理業務の範囲（施設の維持管理、事業の内容、使用の承認等）を規定すること。

このうち、「事業の内容」については、施設で行う事業（設置条例において事業の内容を定めた規定を参照）のうち、指定管理者に行わせることが適当と判断したものを規定すること。

(4) 利用料金に関する事項

利用料金を指定管理者の収入として収受させる場合は、利用料金に関する事項を規定すること。

(5) 指定手続の特例

指定管理者の指定手続については、指定手続条例で定めるとおり公募することが原則であるが、その機能、性質等から特定の団体に管理を行わせる必要がある施設（例：西口再開発事業による公共駐車場等）が考えられることから、例外を認める規定として指定手続条例第2条にただし書を置いた。

ただし、更なる住民サービスの向上・経費の縮減を目的として一般の民間事業者等の団体にも施設の管理業務を行えることとした指定管理者制度の趣旨を踏まえ、指定管理者選定委員会に諮ったうえで、厳格にその必要性を判断すること。

また、指定手続条例第2条ただし書の規定を適用させる場合であっても、特定の団体から指定手続条例第3条の書類を提出させ、指定手続条例第4条の選定の基準（以下「選定基準」という。）を用いて、慎重にその団体が指定管理者として適当であるかの判定を行うこと。

3 既存の施設の管理委託に係る経過措置

地方自治法の一部を改正する法律（平成15年法律第81号）附則第2条の規定により、同法の施行の際（平成15年9月2日）現に管理を委託している施設については、平成18年9月1日まで改正前の自治法第244条の2第3項の規定に基づく施設の管理の委託を続けることができるとされているが、本市では、管理委託契約の期間の関係から、原則として平成18年第1回定例市議会で指定議案の議決を受け、同年4月1日から指定管理者制度に移行することを想定している。

4 設置条例施行規則

指定管理者に施設の管理を行わせる場合は、設置条例の施行規則についても、指定管理者に関する規定を設ける必要がある。

第3 指定管理者の募集（指定手続条例第2条関係）

1 指定管理者の募集の方法

- (1) 指定手続条例第2条の規定に基づいて行う指定管理者の募集（公募）は、少なくとも次の方法のいずれかにより行う。
 - ア インターネットホームページへの掲載
 - イ 庁舎窓口又は施設での資料の配布
 - ウ 市報への掲載
- (2) 指定管理者の募集は、次の事項（以下「募集要項」という。）をすべて明示して行うことが原則であるが、募集要項が大量となる等の理由によりすべてを明示することが難しいときは、指定管理者を募集すること、申込みを受け付ける期間（以下「申込期間」という。）及び募集要項の配布場所のみを明示して募集することができる。
 - ア 施設の概要
 - イ 申込みの資格（以下「申込資格」という。）
 - ウ 申込期間
 - エ 申込みの際に提出する書類の内容
 - オ 選定基準
 - カ 管理の基準
 - キ 管理業務の範囲及び具体的内容
 - ク 利用料金に関する事項
 - ケ 指定期間
 - コ その他市長が別に定める事項
- (3) 募集要項は、募集を開始する前に施設を所管する部長が指定管理者選定委員会（第5の1参照）の意見を聴いて定める。

2 施設の概要（第1号）

施設の名称、施設の所在地、施設の設置目的、建物の構造などの施設の概要を明示すること。

原則として、指定管理者の募集は一施設ごとに行い、複数の施設（例：同一の目的のため地域ごとに設置した高齢者福祉施設など）について一の指定管理者を募集することはできない。（これが無制限にできることとすると、事実上新規参加者を排除することになりかねないため）。ただし、一施設ごとに募集を行うことによりかえって施設の効用が妨げられ、市民サービスの低下につながるなどの特別の事情があるときは、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。

3 申込資格（第2号）

- (1) 申込資格を定める場合は、不当に申込者を限定することにならないよう施設の目的・性質に応じた必要最小限のものとすること。
- (2) 具体的な申込資格としては、次のものが考えられる。なお、ア及びイ（ア）から（サ）までについては、必ず定めなければならない。

- ア 団体であること（法律上、個人は指定管理者になることはできないが、法人格の有無は問わない。）。
- イ 団体又はその代表者が次の者に該当しないこと。
 - （ア）法律行為を行う能力を有しない者
 - （イ）破産者で復権を得ない者
 - （ウ）地方自治法施行令（昭和22年政令第1号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている者
 - （エ）本市が行う建設工事又は製造の請負、物件の売買その他の契約に係る競争入札について、指名停止の措置を受けている者
 - （オ）自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある者
 - （カ）指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、自治法第92条の2【議員の兼業禁止】、第142条【長の兼業禁止】（同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項【委員会及び委員の兼業禁止】の規定に抵触することとなる者
 - （キ）暴力団（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をいう。以下同じ。）
 - （ク）暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある団体
 - （ケ）その代表者等（法人にあってはその役員（非常勤を含む。）及び経営に事実上参加している者を、その他の団体にあってはその代表者及び運営に事実上参加している者をいう。）が暴力団の構成員等であること。
 - （コ）本市における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - （サ）所得税または法人税、消費税及び地方消費税並びにふじみ野市税を滞納している者
- ウ 団体の人員の数、資産の額その他の経営の規模及び能力
- エ 事務所の所在地に関する事項
- オ 施設を管理するに当たって資格、免許等が必要な場合は、その資格等を有していること。
- カ その他施設の目的・性質に応じ施設の管理を行うに当たって不可欠の事項

4 申込期間（第3号）

申込期間は、原則として、募集を開始した日から起算して1か月間とする。ただし、1か月間を確保することが日程的に困難な場合又は申込みの際に提出する書類の作成上必要があると認める場合は、これよりも短期又は長期の期間を設けることができる。

5 申込みの際に提出する書類の内容（第4号）

第4参照。提出書類の内容は、その種類、記載事項等をできるだけ詳細に明示すること。

6 選定基準（第5号）

第5の3参照。選定基準は、指定手続条例第4条第1号から第4号までに定めるものを含め、すべて明示すること。

7 管理の基準（第6号）

管理の基準は、設置条例に規定したもの（開館時間等、利用の制限に関する事項等。第2の2(2)参照）のほか、個人情報保護条例（第9の2(4)参照）、ふじみ野市行政手続条例（第9の2(7)キ参照）及びふじみ野市情報公開条例（第8の2(7)ク参照）の適用並びにこれらの条例に規定した事項の実施に当たって必要な事項（例：使用の承認を要する施設に係る使用者の決定方法（抽選、先着順等））について明示する。

8 管理業務の範囲及び具体的内容（第7号）

管理業務の範囲は、設置条例に規定したもの（第2の2(3)参照）となるが、その具体的内容も明示し、申込者が管理業務の計画書や管理に係る収支計画書などを作成するのに十分な情報を提供すること。

9 利用料金に関する事項（第8号）

おおむね次の事項について明示するものとする。

- (1) 利用料金制度の採用の有無
- (2) 利用料金の額に関する事項
- (3) 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

10 指定期間（第9号）

指定期間は、原則として、管理業務を開始する日から起算して4年間とする。ただし、施設の目的・性質等からこれにより難い施設については、この限りではない。「施設の目的・性質等からこれにより難い施設」の例としては、次のようなものが考えられる。

- (1) PFI事業により建設する施設等
- (2) 施設運営のために必要な機器の償却期間を考慮する必要がある施設
- (3) 利用者と施設の管理者とが長期継続的な関係を有する必要がある施設
- (4) 施設の譲渡や廃止などが決定されている施設

11 その他市長が別に定める事項（第10号）

指定手続条例第2条第10号の「その他市長が別に定める事項」は、次のとおりとする。

- (1) 設置条例及び設置条例の施行規則の規定
- (2) 申込みの撤回・申込書類の修正は認めないこととする旨
申込みの撤回・申込書類の修正は、軽微な修正を除き原則として認めないこととする。ただし、申込書類を受理した後に、撤回・修正の連絡があった場合は、事実上そのことを考慮に入れて選定を行うことができる。
- (3) 選定結果の通知予定時期
- (4) 申込書類の提出先
- (5) その他施設の所管課において必要と認める事項

1 2 募集の特例（第2条ただし書）

- (1) 指定手続条例第2条ただし書「ただし、施設の機能、性質等を考慮し、合理的な理由があると認めるときは、公募によらないことができる。」とは、次の理由等によるものを想定している。
 - ア 専門的又は高度な技術を有する者が客観的に特定される場合
 - イ 施設の一体管理等の面から同一の指定管理者（業務請負者）を置くことが設備面、管理面等から効率的と考えられる場合
 - ウ P F I 事業の導入により管理者が特定される場合
 - エ 緊急な対応が必要な場合（例…福祉施設や医療施設などにおいて指定管理者として指定していた団体が倒産した場合）
 - オ 地域の人材活用、雇用の創出等地域との連携、協働によるまちづくりが相当程度期待できる場合
- (2) 指定手続条例第2条ただし書の規定を適用させ、公募によらず指定管理者の指定を行おうとする場合は、事前に指定管理者選定委員会に諮らなければならない。
- (3) 指定手続条例第2条ただし書の規定を適用させ、公募によらない場合であっても、指定手続条例第3条に規定する書類を提出させ、指定手続条例第4条の選定基準を用いて、慎重にその団体が指定管理者として適当であるかの判定を行うこと（第4参照）。

第4 申込み（指定手続条例第3条関係）

1 申込みの受付

申込期間内に申込みを受けるときは、次の書類が提出されていることを確認すること。なお、申込書の様式は、様式第1号（規則第3条関係）を参照のこと。

- (1) 申込資格を有していることを証する書類
- (2) 管理業務の計画書
- (3) 管理に係る収支計画書
- (4) 当該団体の経営状況を説明する書類
- (5) その他市長が別に定める書類

2 申込資格を有していることを証する書類（第1号）

第3の3により定めた申込資格を有していることを確認することができる書類が必要である。この書類の提出がなければ、実質的な選定を行う前に却下となってしまうので、場合によっては、追加提出を求めるなどの配慮も必要と思われる。

- (1) 団体であることを証する書類の例
 - ア 法人の場合 登記簿の謄本など
 - イ 自治法第260条の2第1項に規定する地縁による団体の場合 自治法第260条の2第12項の証明書など
 - ウ その他の非法人の場合 団体の規約、構成員名簿など
- (2) 団体又はその代表者が第3の3(2)イの事由に該当しないことを証する書類の例
 - ア 法律行為を行う能力の確認（非法人の場合）については、代表者の身分証明書など
 - イ その他の事由の確認については、代表者からの申立書、市税の納税証明書など
- (3) その他の書類の例
施設を管理するに当たって資格、免許等が必要な場合の当該資格等を有していることを証する書類など

3 管理業務の計画書・管理に係る収支計画書（第2号及び第3号）

管理業務の計画書及び管理に係る収支計画書については、書類の種類、様式（様式を指定しない場合にあつては、具体的な記載事項）等を第3の5の「申込みの際に提出する書類の内容」として募集の際に明示すること。

具体的な書類の例としては、次のようなものが考えられる。

- (1) 施設の管理に係る基本方針
- (2) 指定期間内の年度ごとの業務計画書
- (3) 業務の具体的実施要領
- (4) 人員体制について記載した書類
- (5) 指定期間内の年度ごと及び合計の収支計画書

4 当該団体の経営状況を説明する書類（第4号）

当該団体の経営状況を説明する書類は、指定手続条例第4条第3号の選定基準等について判断する際の資料として使用し、その内容は、おおむね次のとおりとする。

- (1) 前事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体のみ）
- (2) 前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類（作成しているもののみ）
- (3) 現事業年度若しくは翌事業年度の収支予算書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体及び新たに施設の管理業務以外の事業を開始する団体のみ）

なお、上記(1)及び(3)の書類がない場合は、これらを作成するよう依頼し、作成することができない特別の事情等がある場合は、団体の経営状況を説明する書類がない旨及びその理由を記載した申立書を提出してもらうこと。

5 その他市長が別に定める書類（第5号）

指定手続条例第3条第5号のその他市長が別に定める書類は、次のとおりとする。

- (1) 団体の活動内容等を記載した書類
団体の定款又は寄附行為、事業報告書、役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類など。なお、これらの書類は、申込資格を有していることを証する書類として使用することも可能である。
- (2) その他施設の所管課において必要と認める書類
(1)以外で選定に必要な書類があれば、第3の5の「申込みの際に提出する書類の内容」として募集の際に明示した上で、提出を求めることができる。

第5 選定（指定手続条例第4条関係）

1 指定管理者選定委員会（規則第4条関係）

- (1) 指定管理者選定委員会の設置（「指定管理者選定委員会設置要綱」参照。）
次の事務を行うための臨時的内部委員会として、指定管理者に管理を行わせようとする施設ごとに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、複数の施設の指定管理者の選定を行う合同の選定委員会を設置することもできる。
 - ア 募集要項について、募集の開始前に意見を述べること（第3の1(3)参照）。
 - イ 指定手続条例第2条ただし書き規定により、公募によらず指定管理者の指定を行おうとする場合に意見を述べること（第3の1(2)参照）。
 - ウ 指定管理者として指定すべき団体について、選定方式を決定し、選定を行うこと（2参照）。
- (2) 設置時期
指定管理者の募集の開始前とする。
- (3) 委員
選定委員会の委員は、次のとおりとする。なお、選定等に当たって、専門家の意見を聴く必要がある場合、特に手続の公正性を確保する必要があると認められる場合などには、必要に応じ、職員以外の者を委員に加えることとし、その場合の人選に当たっては、施設の管理に利害関係のない者を選ぶようにすること。
 - ア 施設の所管部長（委員長）
 - イ 施設の所管課長（副委員長）
 - ウ 施設の所管部の主管課長（その者がイであるときは、所管部の他の課長）
 - エ 施設の所管係長
 - オ 施設の所管課の庶務担当係長
 - カ 総合政策室長
 - キ その他施設ごとに委員長が特に認めた者（職員以外の者を含む。）
利害関係のない者とは、当該団体の役員、社員、構成員、それに準ずる身分の者等を想定している。また、3親等以内の親族が前記の身分でも同等と考えるものとする。
- (4) 委員長の職務等
委員長は、選定委員会を招集し、選定委員会の会務を総理する。
副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。
- (5) 庶務
選定委員会の庶務は、施設の所管課（合同選定委員会を設置する場合で、施設の所管課が複数あるときは、いずれか一の所管課）において行う。

2 選定方式

選定委員会は、指定手続条例第3条各号の書類に基づき、申込資格を有する申込

者の中から、選定基準に照らし、施設の管理を行うに最も適当と認められる団体を指定管理者となるべき相手方として選定するが、その具体的方式は、施設の目的・性質や申込者数等に応じて各選定委員会において決定する。その例としては、次のものが考えられるが、いずれの方法を採るにしても、選定結果については議会や市民に対する説明責任を有していることに留意し、公正かつ適切な選定を行うこと。

(1) 総合点数方式

あらかじめ設定した評価項目について点数化し、その合計が最も高くなる団体を相手方とするもの

(2) 採決方式

各委員が適当と思う団体について意見を表明し、選定委員会全体で議論した後、全委員による多数決等によって相手方を決定するもの

(3) 入札方式（管理費用以外の事項について競争する余地のない場合に限る。）

選定基準にかなう申込者の中で最も本市が負担する管理費用の額が低くなる団体を相手方とするもの

3 選定基準

(1) 市民の平等な利用が確保されること（第1号）。

自治法第244条第3項の規定から導きだされる基準である。なお、『「不当な差別的取扱い」に該当するかどうかは、個々具体的に判断するほかないが、一般的には、公の施設の利用に当たり、信条、性別、社会的身分、年齢等により、合理的な理由なく利用を制限し、あるいは使用料を減免する等は、不当な差別的取扱いに該当する。』（松本英昭著「新版逐条地方自治法第一次改訂版」学陽書房）

選定に当たっては、管理業務の計画書、団体の活動内容等を記載した書類等に基づき、上記の事項及び設置条例の趣旨並びに施設の設置目的をよく理解し、すべての利用者に対して公正中立な対応ができる団体であるかについて判断すること。

(2) 管理業務の計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮するものであること（第2号）。

具体的には、管理業務の計画書の内容が、施設の設置目的の達成により有効なものであるか、施設の性質・事業の内容に合致したものであるか等について判断すること。

(3) 管理業務の計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること（第3号）。

理想的な内容の提案をした団体であっても、指定期間中に安定した施設の管理を行うことのできる物的・人的な規模・能力を有しないと認められる団体を指定管理者に指定することはできないが、申込みの時に十分な規模等を有していない団体であっても、本市から管理費用等を収受できるなどその後十分な規模等を得ることが確実と認められる団体は、この選定基準を満たしているものとする。

なお、当該規模等の認定に当たっては、団体の経営状況を説明する書類、団

体の活動内容等を記載した書類等に基づき、申込者の経営状況、申込者が過去に行った事業又は現在行っている事業の内容、代表者又は他の構成員の経歴・資格、代行させる管理業務の具体的内容又は難易度などから客観的に判断すること。

- (4) 管理に係る収支計画書の内容が、施設の管理費用の縮減が図られるものであること（第4号）。

選定に当たっては、指定管理者に対して本市が支払うべき管理費用の基準となる額（以下「基準管理費用」という。）をあらかじめ定めておき、原則として基準管理費用を超える額の支出が必要となる団体は不選定とする。ただし、その団体が提案するサービスの内容が本市が想定していた以上のものである場合には、本市の支出額が基準管理費用を超えることとなっても、その団体を指定管理者となるべきものとして選定することができる。

- (5) その他市長又は教育委員会（以下「市長等」という。）が施設の目的又は性質に応じて別に定める基準（第5号）

第1号から第4号までの選定基準以外にも、施設の目的又は性質に応じて独自の選定基準を定めることができるが、そもそも施設を管理するに当たって不可欠の事項については、選定基準としてではなく申込資格として定めること（第3の3(2)カ参照）。

4 申込者に対する聴き取り調査

選定委員会は、必要に応じ、申込者に対し提出書類の内容等について任意の聴き取り調査を行うことができる。

5 選定の記録

選定委員会における選定結果及び選定理由は、文書に記録する。なお、当該文書又はその概要を記載した文書を指定議案の提出に係る起案に添付すること。

第6 選定方法の特例（指定手続条例第5条関係）

1 適当な相手方がいない場合の措置

申込期間中に申込みがなかった場合又は選定委員会における選定の結果、選定の基準に照らし、施設の管理を行うに相当と認める団体がないと判断された場合は、その旨を選定結果として申込者に通知する。

2 特例の内容

指定管理者になろうとする団体を公募することにより、現在管理業務を受託している団体はその施設管理から手を引いてしまうことも考えられ、公募したところでまったく応募がない状況もあり得る。

直営に戻すとしても、既に管理委託を長く続けており、市が管理のノウハウを保持していなかったり、必要な資格者がいないといったことも考えられる。また、今まで管理委託によって運営していた施設を直営に戻すことにより、今まで以上に経費を増加させたり、市民サービスが低下してしまうようでは、意味がない。

このような場合に対応するための特例として、施設の設置の目的を効果的に達成することができると思料する本市が出資等している法人、公共団体又は公共的団体を、再度の公募によらずに選定することができることとしたものである。

第7 選定結果の通知・再度の選定（指定手続条例第6条及び第7条関係）

1 選定結果の通知（指定手続条例第6条関係）

(1) 選定結果の通知

選定を行ったときは、速やかにその結果をすべての申込者に通知すること。
なお、選定結果通知書の様式は、様式第2号（規則第5条関係）を参照のこと。

(2) 通知の法的性質

この通知は、行政サービスとしての事実上の行為であり、行政処分としての性質を有するものではない。

(3) 通知に記載すべき事項

通知の内容は、選定結果のほか、できる限り選定（不選定）の理由を記載することが望ましい。

2 再度の選定（指定手続条例第7条関係）

(1) 再度の選定とは

選定の結果を通知した後に、選定した団体（以下「被選定者」という。）を指定管理者に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場合に、公募からやり直すこととすると、新たな被選定者（以下「新被選定者」という。）を選定するまでに一定の期間を要することとなり、また、前回とは別の申込者が現れる可能性も低いと思われることから、既に申込みを行った他の団体の中に指定管理者として適当な団体があれば、その団体を新被選定者とするすることができることとしたものである。

(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り、又は著しく不相当と認められる事情が生じたとき」の例としては、次のようなものが考えられる。

ア 議会により指定議案が否決されたとき。

イ 被選定者が倒産し、又は解散したとき。

ウ 被選定者が提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき。

(3) 旧被選定者への通知

再度の選定を行うときは、指定を行わない被選定者（以下「旧被選定者」という。）に対しその旨を通知するものとする。

(4) 再度の選定

再度選定委員会を開き、旧被選定者を除いた他の申込者の中から、新被選定者を選定することができる。

(5) 再度の選定の結果の通知

新被選定者を選定したときは、速やかにその旨を新被選定者に通知すること（このときは、他の申込者に対する通知は不要）。

なお、再選定通知書の様式は、様式第3号（規則第6条関係）を参照のこと。

(6) 選定結果を通知する前の場合

選定結果を通知する前に、旧被選定者を指定管理者に指定できない事由が発生したときは、外部との関係では選定が終了していないものとして、当然に再度選定委員会を開き、新被選定者を選定することができる。

第8 指定議案及び債務負担行為の議決

1 指定議案の提出時期

指定議案は、指定管理者が施設の管理業務を開始する前に、議決を受ける必要がある（自治法第244条の2第6項）。したがって、新たに設置する施設の設置条例において、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（いわゆる準備行為の規定）を設けた場合で、準備行為を指定管理者に行わせるときは、準備行為を指定管理者が開始する前に指定議案の議決を受ける必要がある。

2 指定議案の内容

指定議案の内容は、おおむね次のとおり。

- (1) 指定管理者に管理を行わせる施設の名称及び所在地
- (2) 指定管理者となるべき団体の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名
- (3) 指定期間（第3の10参照）

指定議案の様式例については、様式例1を参照のこと。

3 債務負担行為の議決

指定期間を2年以上にした場合であって、指定管理者の指定により複数年度にわたる管理費用の支払債務を負担するときは、債務負担行為の議決が必要となる。

債務負担行為に係る予算の提出時期は、債務負担行為の限度額を積算しなければならないことなどを考慮し、原則として、被選定者を特定し、業務内容等を事実上確定させた後の指定議案を提出する議会とする。

第9 指定の通知・告示・協定の締結（指定手続条例第8条及び第9条関係）

1 指定の通知・告示（指定手続条例第8条関係）

指定議案の議決があったときは、指定管理者を指定し、その旨を指定管理者に通知するとともに、ふじみ野市公告式条例（平成17年ふじみ野市条例第4号）の定めるところにより告示すること。ただし、議決後に、相手方が倒産した場合、提出書類の内容に虚偽があることが判明した場合などは、指定しないことができる（この場合、第7の2により再度の選定を行うか、公募からやり直すか、直営にするかを選択することになる。）。

(1) 指定の通知

指定管理者の指定は、行政処分であることから、要式行為として書面による通知を行うこととしたものである。なお、指定通知書の様式は、様式第4号（規則第7条関係）を参照のこと。

(2) 指定の告示

指定管理者の指定は、市民の施設利用に係る権利義務と密接にかかわる事項であることから、指定管理者を指定したことを市民に周知するため、告示を要することとしたものである。告示の様式例については、様式例2を参照のこと。

また、施設利用者への周知のため、各施設において告示事項の掲示を行うこととする（このほか所管課の判断によりインターネット等による周知を行うことは当然可能である。）。

2 協定の締結（指定手続条例第9条関係）

指定管理者の指定と同時に、管理に係る細目的事項、本市が支払うべき管理費用の額等を定めるため、指定管理者と協定を締結すること。

施設の管理に係る細目的事項等について協定で定めることとした趣旨は、このような事項については、市長等が指定の通知の中で一方的に定めるのではなく、市長等と指定管理者となるべき団体とがお互いに綿密な意思疎通を図った上で作成する協定という形で定めることが適当と思われることによる。

協定で定める事項は、次のとおり。

(1) 管理業務の計画書に記載された事項（第1号）

提案内容どおりの履行をさせるため、被選定者が提出した管理業務の計画書に記載された事項（業務の具体的内容など）について定める。

(2) 利用料金に関する事項（第2号）

次の事項について定める。

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 その他施設の所管課において必要と認める事項

(3) 本市が支払うべき管理費用に関する事項（第3号）

次の事項について定める。

- ア 管理費用の年度ごとの額
 - イ 管理費用の支払時期及び支払方法
 - ウ 管理費用の額等の変更方法
 - エ その他施設の所管課において必要と認める事項
- (4) 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項（第4号）
次の事項について定める。なお、個人情報保護条例第24条（指定管理者の義務）を参照のこと。
- ア 基本的責務（個人情報保護条例第4条参照）
 - イ 個人情報の保管等に係る業務の届出に関する事項（個人情報保護条例第7条参照）
指定管理者が指定期間の初日から個人情報の保管等に係る業務を行う場合には、あらかじめその旨を所管課を通じて庶務課に届け出ること。
 - ウ 個人情報の保管等の一般的制限、収集方法の制限、適正維持管理に関する事項、利用及び提供の制限、電子計算組織の結合の禁止並びに委託に関する事項（個人情報保護条例第6条、第8条から第11条まで、第22条及び第23条参照）
 - エ 市長等から利用者に関する個人情報の開示又は訂正等の要求があった場合に、これに応じなければならないこと（個人情報保護条例第12条から第21条まで参照）。
 - オ 個人情報の漏えい等の事故が発生した場合の措置
 - カ その他施設の所管課において必要と認める事項
- (5) 事業報告に関する事項（第5号）
第10の1参照
- (6) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項（第6号）
第11参照
- (7) その他市長等が別に定める事項（第7号）
指定手続条例第9条第2項第7号のその他市長等が別に定める事項は、次のとおりとする。
- ア 管理業務の第三者への委託に関する事項
管理業務を一括して第三者に委託することはできないが、管理業務の主要部分ではない施設の維持補修、警備、清掃等の業務を個々に委託することはできる。
 - イ 施設内での事故発生時の対応、本市への報告等に関する事項
 - ウ 指定管理者が本市に損害を与えた場合の賠償に関する事項
 - エ 指定管理者が施設・備付け物件を使用する場合の取扱いに関する事項
 - オ 管理業務を行うに当たって作成する帳簿等の保管・整備に関する事項
 - カ 協定の改定に関する事項
4参照
 - キ ふじみ野市行政手続条例の適用に関する事項
指定管理者は、ふじみ野市行政手続条例第2条第3号の「行政庁」に含まれ

ることから、指定管理者が使用の承認・取消しを行う場合には、同条例が指定管理者に直接適用される。したがって、使用の承認に係る審査基準等については、指定管理者がふじみ野市行政手続条例及び設置条例の規定に従って定めることとなるが、所管課において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と判断した場合には、これらの事項についてあらかじめ協定で定めておくこと（内容によっては募集要項の中で明示することが必要な事項もあり得ると思われる。）。

ク 情報公開に関する事項（ふじみ野市情報公開条例第15条（指定管理者の情報公開）参照）

指定管理者に対して情報公開の努力義務を課すとともに、本市から管理業務に関する文書等の提出の要求があった場合に、これに応じなければならない旨を定めること。

ケ その他施設の所管課において必要と認める事項

例：リスク分担（災害等の予期せぬ事態が発生した場合の費用負担のルール）に関する事項、管理業務上知り得た個人情報以外の秘密の保持、指定管理者が管理業務を行うに当たって購入する物品の所有権の帰属等に関する事項、自治法第238条の4第4項の規定に基づく目的外使用許可の取扱いに関する事項（目的外使用許可については指定管理者が行うことはできないことから、必要に応じて本市への取次ぎに関する事項を定めるなど）

3 指定の通知、指定の告示及び協定の締結の関係

協定は契約ではなく、行政処分である指定の「附款（ ）」であることから、指定の通知と協定の締結は同時になされることが望ましい。したがって、双方の日付は、同日とするのが適当である。

一方、指定の告示は、単なる事実の周知行為であるから、指定の通知をした日と同日に行う必要はないが、できるだけ速やかに行うこと。

行政行為の附款... 『行政行為の効果を制限したり、あるいは特別な義務を課すため、主たる意思表示に付加される行政庁の従たる意思表示をいう』（原田尚彦著「行政法要論全訂第三版」学陽書房）

4 協定の改定

協定で定めた事項については、指定期間中はみだりに改定しないこと。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の改定をすることができる。

「特別の事情があるとき」の例としては、次のようなものが考えられる。

- (1) 使用料の額に関する設置条例の規定を改正するとき。
- (2) 開館時間等に関する設置条例の規定を改正するとき。
- (3) 施設の一部を新設し、又は廃止するとき。
- (4) 物価の大幅な変動があったとき。
- (5) 災害が発生したとき。

なお、指定の告示の内容について改定したときは、変更の告示を行うこととする。

第10 事業報告・業務の調査等（指定手続条例第10条及び第11条関係）

1 事業報告

指定管理者は、毎年度終了後、管理業務に係る事業報告書を作成し、地方公共団体に提出しなければならないこととされている（自治法第244条の2第7項）。

なお、事業報告書の様式は、様式第5号（規則第8条関係）を参照のこと。

(1) 事業報告書の提出時期

毎年度終了後30日以内。ただし、年度の途中で指定を取り消したときは、その取り消した日から起算して30日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出させることとする。

(2) 事業報告書の内容

ウの書類は厳密には管理業務に係るものではないが、団体の経営状況は施設の管理業務にも影響を及ぼすものであることから、協定で定めることにより、これも併せて提出させることとする。

ア 当該年度の管理業務の実施状況報告書（各種事業の実施状況、使用の承認等の状況、利用料金の収入状況など）

イ 当該年度の管理に係る収支決算書

ウ 当該年度の団体の経営状況を説明する書類（収支（損益）計算書、貸借対照表、財産目録等。第4の4参照）

(3) 事業報告書の提出先

施設の所管課とする。

(4) 事業報告書の受理後の取扱い

内容を精査した上、施設の所管部長まで供覧し、必要に応じて業務内容に関する指導、調査・指示（3参照）等を行うこと。

2 市民ニーズの把握等

施設の所管課においては、施設の設置者としての責任を果たす立場から、指定管理者と協議の上、利用者等の要望・苦情やアンケートの実施等により施設管理に係る市民ニーズの把握に努めることとし、必要に応じて指定管理者に対し市民サービスの向上のために必要な指導を行うこと。

3 業務に係る調査・指示

市長等は、施設管理の適正を期するため、指定管理者に対して、管理業務について、業務内容又は経理の状況に関する報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができるとされている（自治法第244条の2第10項）。

施設の所管課においては、1の事業報告書の内容、実際の業務の状況等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行うこと。

第 1 1 指定の取消し・管理業務の停止（指定手続条例第 1 2 条関係）

地方公共団体は、指定管理者が市長等の指示に従わないときその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないとき、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ることとされている（自治法第 2 4 4 条の 2 第 1 1 項）。

なお、指定取消通知書の様式は様式第 6 号（規則第 9 条関係）、業務停止命令書の様式は様式第 7 号（規則第 9 条関係）を参照のこと。

取消し等の事由としては、次のようなものが考えられる。

- (1) 自治法第 2 4 4 条の 2 第 1 0 項の規定による報告の要求又は調査に対して、これに応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき。
- (2) 自治法第 2 4 4 条の 2 第 1 0 項の規定による指示に故意に従わないとき。
- (3) 設置条例、設置条例の施行規則又は協定に定める規定に違反したとき。
- (4) 指定手続条例第 2 条第 2 号の規定により明示する申込資格を失ったとき。
- (5) 申込み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) 団体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) 組織的な非違行為が行われていた場合など、当該指定管理者に管理業務を行わせておくことが、社会通念上著しく不相当と判断される時。
- (8) 管理業務が行われないうち。

これらの事由に該当した場合は、当該事由の重大性、当該事由が発生した原因（正当事由の有無）、処分を行った場合のその施設の運営と市民に対する影響の大きさ、他の指定管理者に対する措置との公平性等の観点から、

ア 取消し等の処分を行うかどうか。

イ 処分を行う場合、どの程度の処分（指定取消し、業務全部停止、業務一部停止）にするか。

ウ いつの時点で処分を行うか。

エ 処分を行った後の施設の管理方法

などを検討し、公平・適切な処分を行うこと。

市長等は、指定管理者の指定を取り消し、又は管理業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、その旨を市民に周知するため、告示しなければならないこと（第 9 の 1 (2) 参照）。

第 1 2 原状回復義務・損害賠償義務（指定手続条例第 1 3 条及び第 1 4 条関係）

指定管理者は、指定期間中に施設又は設備を変更しようとするときは、あらかじめ市と協議することとなるが、指定管理者の負担により設備を更新した場合は、原則として市長等の指示するところにより原状に回復しなければならない。

また、指定管理者が故意又は過失により、施設又は施設の設備を損傷し、又は滅失したときは、指定手続条例第 1 4 条の規定がなくても、民法第 7 0 9 条の不法行為の規定により、損害賠償請求権を有しているが、責任の所在を明らかにするため、損害賠償義務について明記するものである。

第 1 3 個人情報取扱い（指定手続条例第 1 5 条関係）

指定管理者及び施設の管理の業務に従事している者は、個人情報の取扱いについて、指定手続条例第 1 5 条の規定のほか、個人情報保護条例の規定が適用されるので、施設の管理に関し知り得た個人情報を他人に漏らした場合には、個人情報保護条例第 3 0 条に規定する罰則が適用される。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、同様である。

第 1 4 指定期間の満了

指定期間が満了したときは、当然に指定の効力は失われる。引き続き指定管理者に施設の管理を行わせる場合は、再度、公募から指定の手続を実施することとなる。

この場合、指定期間が満了する前に、指定期間満了後の指定管理者に係る指定議案の議決を受けておく必要がある。

様式例 1 (指定議案例)

第 号議案

(公の施設の名称) の指定管理者の指定について

下記のとおり指定管理者を指定することについて、議会の議決を求める。

記

- 1 指定管理者に管理を行わせる施設の名称及び所在地
- 2 指定管理者となるべき団体の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名

3 指定期間

年 月 日から 年 月 日まで

年 月 日提出

ふじみ野市長

印

提案理由

(公の施設の名称) の指定管理者の指定を行いたいので、地方自治法 (昭和 2 2 年法律第 6 7 号) 第 2 4 4 条の 2 第 6 項の規定により、この案を提出するものである。

地方自治法 (昭和 22 年法律第 67 号) 第 24 条の 2 第 3 項の規定に基づく公の施設に係る指定管理者の指定を行ったので、ふじみ野市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例 (平成 17 年ふじみ野市条例第 13 号) 第 8 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり告示する。

年 月 日

ふじみ野市長

印

記

- 1 指定管理者の名称及び所在地
- 2 指定管理者として指定する公の施設の名称及び所在地
- 3 指定管理者として指定する期間
年 月 日から 年 月 日まで
- 4 管理業務の範囲
 - (1)
 - (2)
 - (3)