

指定管理者制度の運用にかかる指針

令和5年4月（改訂版）

箕面市

< 目 次 >

| | | |
|-----|-------------------------|----|
| I | 指定管理者制度の運用にかかる指針の策定について | |
| 1 | 指針の位置づけ | 1 |
| 2 | 指定管理者制度の意義 | 1 |
| II | 指定の手続き・流れについて | 2 |
| III | 具体的手続きについて | |
| 1 | 指定管理者制度導入の適否の検討 | 4 |
| 2 | 施設の管理基準などの検討 | 4 |
| 3 | 設置条例の改正（制定） | 4 |
| 4 | 公募の実施 | 5 |
| 5 | 特別提案制度 | 7 |
| 6 | 指定管理者候補者選定会議 | 8 |
| 7 | 選定基準等 | 9 |
| 8 | 候補者の決定等 | 12 |
| 9 | 協定書の締結 | 12 |
| 10 | 指定の議案 | 13 |
| 11 | 可決後の対応 | 14 |
| IV | 指定管理者の評価等について | |
| 1 | 施設利用者等を加えた合議の実施 | 15 |
| 2 | 合議の実施方法 | 15 |
| 3 | 施設所管室等の役割 | 15 |
| 4 | 指定の取消し・業務の停止 | 16 |
| V | その他留意事項等 | |
| 1 | 協定書に記載する事項 | 17 |
| 2 | 仕様書に記載する事項 | 20 |
| 3 | その他 | 21 |

I 指定管理者制度の運用にかかる指針の策定について

1 指針の位置づけ

平成15年の地方自治法（以下「法」という。）の改正により、「公の施設」の管理に関し、公共団体や公共的団体、地方公共団体が出資する法人に限定されていた従来の「管理委託制度」から、民間事業者等も管理を行うことができる「指定管理者制度」が創設された。この制度は、市民ニーズが多様化する中、「公の施設」の管理に民間の能力を活用することにより、施設のより効果的な活用など市民サービスの向上を図ることを目的としている。

本市では、平成16年、障害者福祉センター及びケアセンターにはじめて指定管理者制度を導入した。平成17年には初期の移行時のルールを整理して、策定した「指定管理者制度への移行について」を基本的指針として、各施設の設置目的、様態、特性などを踏まえ指定管理者制度の運用を行ってきた。その後順次、管理委託制度などから指定管理者制度へ移行し、平成30年4月現在58の施設が指定管理者制度を導入している。なお、指定管理者制度導入の直後の指定では、条例の経過措置を適用し、従前の管理受託団体を引き続き指定管理者として指定してきた。

制度の導入から10年以上が経過し、公募による選定を実施していく中で、選定過程における透明性の確保、指定管理者制度のさらなる有効活用及び事務の効率化を図るべく、制度の導入や選定方法、導入後の運営等に関し、一定の方向性や考え方を示すため、当指針を定めている。

なお、今後も引き続き、制度の運営状況等について継続的に検証・評価を行い、必要に応じて当指針の見直しを行うとともに、関係室等との調整を図っていくものとする。

2 指定管理者制度の意義

指定管理者制度は、公の施設について、民間事業者等の競争原理や施設管理のノウハウを活用した質の高い市民サービスの提供や施設の稼働率の向上、経費の節減などの効果が期待できる。また、従前からの「使用料」と比較し、市民サービスの向上につながり、指定管理者にインセンティブを与え自主的な経営努力がさらに期待できる「利用料金制度」（公の施設利用にかかる料金を指定管理者に収受させるもの）は、行政側においても会計事務の簡素化が図れるなどの効果が期待できる。

このようなことを踏まえ、各施設において指定管理者制度を導入するにあたっては、「公募」及び「利用料金制」を基本原則とする。

Ⅱ 指定の手続き・流れについて

公の施設において、新たに指定管理者制度を導入する場合の手続き、流れは概ね次のとおりである。

1 指定管理者制度導入の適否の検討

施設の設置目的を効果的に達成し、市民の利便性の向上や経費の削減効果も考慮して、指定管理者に委ねることが適切であるか検討する。

2 施設の管理基準などの検討

施設の管理基準、利用料金制度などの基本的事項を検討する。

3 設置条例の改正(制定)

指定の手続きや管理の基準等を規定した施設設置条例の改正(制定)案を議会に提案し、議決を得る。

4 公募の実施

公募を原則とし、募集要項を作成し、公示、ホームページへの掲載、各公共施設への配置及び広報紙により応募者を募る。

5 特別提案制度

市から示した基本条件に加えて、応募者の発意による「特別提案」を受けることができる。

6 指定管理者候補者選定会議

学識経験者を含めた指定管理者候補者選定会議を開催することにより、客観的かつ公正な意見を取り入れることとする。

7 選定の基準等

原則、提案金額（定量的評価）、各施設の共通事項等（定量的定性評価）、提案内容（定性評価）のそれぞれに100点ずつ配点し、書類審査及びプレゼンテーションを通じて施設所管部局が審査する。

8 候補者の決定等

市は選定の結果を全応募者に通知し、候補者とするべき応募者と協議する。必要な条件について合意したうえで、議会に諮る候補者を決定する。

9 協定書の締結

施設の管理基準や利用料金、指定期間、業務範囲、市への報告・調査、指定の解除等を定めた「協定書」を締結する。なお、協定書は、議会の指定議決を得て効力を持つことも定める。

10 指定の議案

候補者を指定管理者として指定するための議案を議会に提出し、議決を得る。なお、協定書を議案の参考資料として提出する。

11 可決後の対応

指定管理者の決定に伴う通知や公表を行い、事業計画書の提出を求める。

Ⅲ 具体的手続きについて

1 指定管理者制度導入の適否の検討

指定管理者制度は、「公の施設」の管理に民間の能力を活用することにより、市民サービスの向上、施設のより効率的な活用、経費の削減等を図ろうとするものである。

本市の公の施設については、原則として指定管理者制度を導入する方向で検討するものとし、各施設の設置目的、性質、管理状況等を総合的に勘案して、制度を導入すべきか判断する。

2 施設の管理基準などの検討

指定管理者制度を導入した施設は、指定管理者が管理主体となるものの、施設の設置主体は市であることを前提に、当該施設の設置目的、市民サービスの向上、施設の効率的な活用、経費削減効果等を総合的に勘案して、施設の管理基準などの基本的な事項を検討する。

また、公の施設にかかる料金については、原則として、市民サービスの向上や指定管理者の経営努力が発揮されることが期待できる利用料金制を導入するものとする。

3 設置条例の改正（制定）

指定の手続きや管理の基準等を規定した施設設置条例の改正（制定）案を議会に提案し、議決を得る。

各施設の設置条例に規定する主な内容は、次のとおりとする。

- ① 施設の設置目的
- ② 実施する事業
- ③ 指定管理者による管理
- ④ 指定の手続（公募時の公示内容、選定の基準、事業計画書の提出等）
- ⑤ 管理の基準（休館日、開館時間、利用制限の要件等）
- ⑥ 業務の範囲（事業の実施、施設・設備の維持管理等）
- ⑦ 指定の取消し（取消しの要件等）
- ⑧ 準備行為（附則で定める）
- ⑨ その他必要な事項

4 公募の実施

(1) 原則は公募

指定管理者の選定にあたっては、公募を原則とする。また、公募の実施にあたっては、事前に市政統括政策推進室及び総務部総務室と協議しなければならない。ただし、公募を行わない合理的な理由がある場合には、公募によらず指定管理者を選定する。

非公募の場合は、仕様書などをもって法人その他の団体に、後述の「③提案に係る提出書類」を参考として定めた必要書類を提出させる。

【例】コミュニティセンター

地域住民がコミュニティ活動等を行う施設において、地域住民等が管理運営団体を設立し、管理運営を行う場合

公募は、一施設ごとに行うことを基本とするが、複数の施設についてまとめて管理を委ねる方が、施設の目的や効果をより高め、市民サービスの向上につながるなど特別の事情がある場合は、複数の施設をまとめて一体として公募することができる。

※ 異なる条例により設置されている施設を一体的に公募する場合は、各条例に一体的に公募できる旨を規定するものとする。

(2) 公募の方法

① 募集要項の作成と公示等

公募にあたっては、募集要項を作成し、次の方法で広く周知する。

- 公募の公示
- 市ホームページへの掲載
- 各公共施設等に配置
- 市広報紙に募集期間等の基本的事項を掲載

② 募集要項の記載事項

募集要項の主な記載項目は次のとおり。

- 施設等の概要
- 業務の範囲
- 指定の期間
- 管理の基準
- 応募の資格
- 募集期間
- 応募の方法
- 選定に関する事項
- 情報公開及び個人情報に関する事項
- 設備設置に関する事項
- 地方自治法及び労働基準法等の関連法令等の遵守
- 危機管理体制の確立及び災害時等における市への協力
- 指定の取消し
- 特別提案を受ける場合はその旨

③ 「提案に係る提出書類」

応募の際に提出させる書類の主なものは次のとおり。

- 応募団体の業務内容・経営状況に関する書類、定款その他これに類する書類
- 各年度の収支見込み（市負担金又は指定管理者納付金が分かるもの）
- 事業計画書（維持管理関係、備品等の更新計画、人員配置計画、事業の実施内容、施設の活性化策、サービスの向上策等）
- 施設の特徴に応じた提案内容
- 公租公課に関しての納付を証明する納付証明書等

（3）募集の期間等

原則として、募集要項の配布から応募書類の受付期間は1か月以上とする。その期間中に募集内容等に関する「質疑・応答」の機会を設けるとともに、現地視察も含めた説明会を開催するものとする。その後、5日間程度の応募書類の受付期間を設ける。

（4）応募資格、欠格事項

指定管理者として施設を管理する者は、法人その他の団体とし、必ずしも法人格は問わない（自治会などの法人格をもたない任意団体であっても応募可能とすることができる。）。

指定管理の公募に応募ができない団体（欠格事項）の要件は、概ね次のとおりとする。

- 会社更生法、民事再生法等による手続（「法的整理」に限る。）を行っている団体
- 暴力団・暴力団員が役員等を務める団体
- 箕面市指名競争入札参加者資格の指名停止を受けている期間
- 労働関係法令に違反し官公署から摘発・勧告等を受けている場合

5 特別提案制度

(1) 趣 旨

特別提案制度は、民間事業者のノウハウ等をより効果的に活用し、サービスの向上やコスト削減等を図っていくために、平成22年度公募時から新たに導入した。

(2) 概 要

特別提案は、施設の特性に応じ、積極的かつ柔軟な提案を促すもので、市が想定していないような創意工夫にあふれる提案を受けることにより、市民サービスの向上、施設活用の向上、施設設備の充実などを期待できる場合がある。

市から提示した基本条件に対する提案に加えて、「特別提案」として応募者の発意による提案を募集することができるものとする。

(3) 特別提案の具体例

特別提案としては、次のようなものが考えられる。

【具体的な事例】

- 指定期間を10年に延長して設備投資費の回収期間を長く取り、その分、市からの委託料を減額する。
- 施設の大規模修繕を実施し、利用率を10%向上することで納付額を増額する。
- 利用料金を平均1割値上げし、その増収分を全額設備の充実に投入することにより、5カ年計画で備品の8割を更新する。

<一般的な事例>

- ・指定期間の延長
- ・利用料金の変更／新設
- ・施設の大規模修繕等（負担按分含む）
- ・施設設備の充実
- ・低利用スペースの新たな活用
- ・委託料の減額／納付額の増額
- ・物販（施設設置目的内）
- ・有料事業の実施（施設設置目的内）
- ・利用時間・休館日の変更
- ・その他提案者が有用であると考えられるもの

※ 特別提案をする場合は、その効果や有効性を可能な限り定量的に示すように求めるものとする。

(4) 募集要項への記載

特別提案を受け付けるときは、あらかじめ募集要項にその旨を明記すること。

6 指定管理者候補者選定会議

(1) 選定会議による意見交換

公募・選定にあたっては、客観的かつ公正な意見を取り入れるため、当該施設の目的や特性等に基づき、当該施設の業務内容及び経理・会計等に関して優れた識見を有する構成員を含む指定管理者候補者選定会議（以下「選定会議」という。）において、応募者からの申込書・提案書等の内容及びプレゼンテーションを踏まえた意見交換を行うものとする。

なお、選定会議の開催等については、施設所管室等の決裁により決定する。

また、プレゼンテーションは、非公開とする。（公開することにより、順番の遅い応募者に先の順番の応募者の提案内容が漏れたり、応募者の独自ノウハウが盗用されたりするおそれがあるため。）

なお、この会議は「行政運営上の会合」として開催するものであり、地方自治法で規定される附属機関とは区別される。

※ 総務部総務室ライブラリ掲載（平成17年（2015年）4月27日付け箕公政第16号「附属機関と行政運営上の会合の取扱いについて（通知）」）参照。

(2) 選定会議の構成

選定会議の構成は、概ね次のとおりとする。

○市職員

- ・当該施設所管部局長
- ・指定管理者制度、予算、人事所管部局長
- ・その他関係部局長

○学識経験者

- ・当該施設の管理業務に関し専門性を有する者
- ・企業経営、経理、会計、労務管理等に関し専門性を有する者

- 選定会議の構成員は、概ね5名以上とする。
- 名称は構成員等とし、委員や委員長は使用しない。
- 指定管理者の応募者の役員等になっている者は、選定会議の構成員になることはできない。

(3) 選定会議の報告

聴取した意見等を選定会議の責任で集約することは好ましくなく、議事概要を作成する場合においても次の点に注意すること。

- ・各構成員からの意見のみを列挙し、結論は出さない。
- ・応募者ごとの評価点（評価項目ごとの得点及び総合得点）のみを列挙し、順位付けしない。

7 選定の基準等

(1) 指定管理者候補者の選定について

- 選定にかかる評価項目、審査基準、詳細な配点等については、本指針等をもとに決裁により決定する。
- 候補者選定については、施設所管部局において選定会議の意見を踏まえたうえで審査する。

(2) 評価項目と配点割合

指定管理者候補者の選定にあたって、各施設に共通する評価項目を設定することにより事務負担を軽減し、各項目の配点において一定の客観性を担保する等の観点から、評価項目、配点割合等の基準を、次頁の表のとおりとする。

また、配点は原則として、定量評価・定量的定性評価・定性評価の3項目を各100点満点で評価し、提案金額が同額で差がつかない場合は、例外として定量的定性評価を100点満点、定性評価を50点満点で評価すること。

※ 評価項目及び配点は、経済産業省「総合評価落札方式ガイドブック」等を参考に作成したもの。

＜評価項目の分類と配点割合＞

| 分 類 | 配 点 | |
|---|------|------|
| | 原 則 | 例 外 |
| A 提案金額に関する評価（定量評価） ● 価格面における提案者の努力を客観的かつ正当に評価する項目 ① 収支計画・提案金額に関する事項 など ＊規定の計算式にあてはめて採点する。 | 100点 | |
| B 団体そのもの・施設管理共通事項に関する評価（定量的定性評価） ● 応募団体の経営基盤の安定性や施設管理の基礎的部分を評価する項目 ① 団体そのものに関する事項 ② 施設管理共通事項に関する事項 など ＊あらかじめ審査基準を定めることができる。 ＊各項目内の配点は、施設の特性によって定める。 | 100点 | 100点 |
| C 提案内容に関する評価（定性評価） ● 地域活性化や施設の最大活用など、より良い市民サービスを提供できるかどうかを評価する項目 ① 事業計画 ② 事業の理解度や意欲 ③ 施設の特性を活かした事業提案 ④ 特別提案 など ＊審査基準は定めず、利用者の視点に立って採点を行う。 | 100点 | 50点 |
| 満点 | 300点 | 150点 |

（3）審査の方法

選定審査の公平性を確保するため、原則として、全ての提案者について、提案内容等のプレゼンテーションを実施し、選定会議の意見を踏まえた上で、前記の評価項目・配点に基づき審査を行うものとする。

これは、提案書類等の記載事項について、プレゼンテーションにより確実に実現性があるか等を確認するとともに、提案書に同様の表現がなされている場合などは、プレゼンテーションによりその内容の違い等を明らかにする必要があるためである。

- 1次審査（書類審査）と2次審査（プレゼンテーション等）を分離することなく、プレゼンテーションを経た上で、一括で審査するものとする。
- ただし、応募が数十件に及ぶなど、プレゼンテーションの実施が困難であることについての合理的な理由がある場合は、1次審査（書類審査）と2次審査（プレゼンテーション等）を分離して審査することができる。
- 非公募の施設の審査については、候補者の提案内容を吟味し、指定管理者としてふさわしい能力を有しているかどうかを審査するものとする。
- 各評価項目は100点満点であり、選定会議構成員による各評価項目の採点結果の平均点を評価項目ごとの得点として取り扱うものとする。

（4）審査結果について

施設所管室等は、選定会議での意見を踏まえ、選定の審査を行い、指定管理者候補者を選定する。選定は原則市長決裁とし、下記のを添付すること。

- ① 各応募者の評価点（評価項目ごとの得点及び総合得点）、順位
- ② 選定会議の議事概要（要点筆記）及び市の考え方

（5）選定に関する事項の公表

選定の経過については、次の事項をホームページで公表するものとする。

- ① 応募の締切り後：全応募者の名称
- ② 市として候補者を決定した後
 - ・ 選定会議の構成員氏名
 - ・ 施設所管室等の審査結果（候補者の名称）
 - ・ 評価点（全応募者の名称及び得点）
 - ・ 選定会議の議事概要（要点筆記）

※ 令和5年4月改訂の「指定管理者選定に関する事項の公表等について（運用基準）」参照。

※ なお、応募者から提出された提案書類等、選定に関する資料は、情報公開条例第7条第4号（審議、検討又は協議に関する情報）に該当するため、情報公開請求があった場合は、候補者が決定するまでの間、非公開とする。

※ 市として候補者を決定した後は、個人情報及び法人情報など情報公開条例第7条各号に規定する非開示情報を除き、開示する。

8 候補者の決定等

候補者が決定したとき、施設所管室等は全応募者にその結果を通知する。また、その結果を検討し、候補者とするべき応募者と協議し、管理運営のあり方や特別提案に関する内容等を確認するなど、必要な条件等について合意したうえで、議会に諮る候補者を決定する。

9 協定書の締結

議会に指定の議案を提出するにあたり、当該施設の管理の基準など基本的事項について、市と指定管理候補者の間で取り決めておく必要がある。その取り決めが、協定書である。

なお、議会における指定の議決を受けるにあたっては、上記の内容を確定させておく必要があるため、協定書は指定の議案を提出する前に締結するものとする。

(1) 協定の効力

○議会で可決されたとき、当該協定書の効力が発生するよう、次の一文を協定書に加える。

(協定の効力)

第〇条 この協定書は箕面市議会の可決を得て、効力を生ずるものとする。

○議会の可決を得られなかったときは、協定書の効力が発生しない。

(2) 協定書に記載すべき主な事項

○協定書の表題は、「(施設名)の指定管理に係る協定書」とする。

○協定書に盛り込む主な事項

- ①管理する施設、業務の範囲、指定期間
- ②委託金又は納付金：具体の金額や支払い時期等
- ③事業計画書の提出：毎年度の提出義務、計画書の記載内容等
- ④事業報告書の提出：毎年度の提出義務、市の確認の実施、報告書の記載内容等
- ⑤指定管理者からの変更の届出を必要とする事項
- ⑥市への報告、調査の実施：市の求めに応じ報告の義務、調査の実施、改善の指示等
- ⑦施設の補修等に関する事項
- ⑧個人情報及び情報公開の取扱い
- ⑨指定の取消し
- ⑩労働関係法規の遵守
- ⑪防災関連事項
- ⑫本市施策への協力
- ⑬文書の取扱い
- ⑭施設のホームページ管理
- ⑮指定管理者の評価に係る調整

など

※ 指定管理者制度の導入に際しては、サービス水準の確保が重要事項となるため、必要と考えられるときは、できるかぎり定量化・明確化したサービス水準に関しての合意文書を協定書の一部（仕様書等も可）あるいは独立した文書として取り交わすものとする。

※ 箕面市議会の可決を得た後、協定書等の締結した資料一式を行政資料コーナーに設置するものとする。

10 指定の議案

地方自治法第244条の2第6項で「指定管理者の指定をしようとするときは、あらかじめ、議会の議決を経なければならない。」と定められているため、市議会に対し「指定管理者の指定の件」として議案を提出する。

なお、指定議案の議会への提出にあたっては、議案の参考資料として「協定書」も提出する。

○指定議案に記載する主な項目

- ・ 施設の名称
- ・ 指定管理者の住所、団体名及び代表者名
- ・ 指定の期間

1 1 可決後の対応

○指定管理者の決定通知を行う。

※ 可決されたことが確認できるものを添付資料とすること。

○指定管理者を指定した公示を行う。

○初年度の事業計画書の提出を求める。

Ⅳ 指定管理者の評価等について

平成22年度の公募にあたっては、特別提案制度を導入し、これまで以上に指定管理者の施設管理運営状況や特別提案の実施状況などについての評価が重要となっている。これまでは主に施設所管室等において業務月報や事業報告書等に基づきチェック・点検を行ってきたが、平成24年度からは新たに施設利用者等で構成する「指定管理者の評価に係る合議」を行い、その意見等を踏まえ、業務改善やサービスの向上、適正な管理運営の確保をめざすべく評価を行う。なお、評価は毎年度1回行うものとする。

※ 評価の詳細な手続きは、総務部総務室ライブラリ掲載「指定管理者の評価について〔手順書〕」を参照。

1 施設利用者等を加えた合議の実施

合議を行うことで、職員のみでの評価に比べて、施設利用者からより公正かつ客観的な意見を得ることができる。

事業の実施状況やアンケート等による利用者の意見について外部の視点からチェックし、業務改善にフィードバックすることで、さらなる市民サービスの向上、施設の適正管理の確保などにつなげていく。

2 合議の実施方法

○施設ごと又は同種施設（福祉関係施設、社会教育施設等）ごとに実施するものとし、各施設の特徴や性格等を踏まえ、中立的・客観的な立場から合議ができる利用団体等の代表を合議メンバーとして登用する（外部機関から参加いただくメンバーへの謝礼が必要な場合に対応できるよう、総務室において謝礼を予算化している。）。

○合議メンバーは、利用者アンケート、利用者との意見交換会、現場視察及び指定管理者からの資料の提供等を求め、聞き取りをするなど、多様な手法を活用し、多角的な視点から合議を行う。

3 施設所管室等の役割

施設所管室等は、月報等の指定管理者からの報告を確認するとともに、必要

に応じて新たな報告や資料を求め、又は管理運営状況について調査することで、施設の適正な管理運用がなされているか把握する。

上記の状況把握の結果などから、指定管理者による施設の管理運営状況について課題があった場合は、施設所管室等は必要な指示を行う。

これらの把握状況や指示の内容は、合議においても重要な資料となるとともに、市民サービスの向上を図り、施設を適正な管理状態に保つために必要なものである。また、合議メンバーの意見等を踏まえ、施設所管室等は指定管理者に必要な指示を行う。

4 指定の取消し・業務の停止

指定管理者が、施設の管理の適正を期するため本市が行う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認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。指定管理者の管理運営状況が不相当と判断するにあたっては、客観性の確保という観点から、特に有識者等による意見が重要である。

V その他留意事項等

1 協定書に記載する事項

(1) 個人情報の保護

個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律に基づき適切に対応することとされているが、同法第66条第2項において、指定管理者が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は、市と同様の安全管理措置義務を負うこととされている。

また、同法に基づく罰則が指定管理者及びその従事者に適用される。

なお、契約書等に明記すべき事項は「箕面市の保有する個人情報等保護管理要綱」第43条に具体的に列挙されており、個人情報の取扱い及び罰則規定は、募集要項及び協定書に記載しなければならない。

加えて、同法で保護する「個人情報」は生存する個人に関する情報に限られているため、死者に関する情報の取扱いについては、市に準じた対応（内容については「箕面市死者情報取扱要綱」を参照。）を求めることを記載しなければならない。

(2) 情報の公開

情報公開条例においては、行政文書は原則公開となっており、指定管理者の応募に伴う資料等も行政文書であり、個人情報等の非開示情報でない部分は開示するものである。また、「指定管理者が保有する公の施設の管理にかかる情報で、市が保有していないものについて、開示請求等があったときは、指定管理者に当該情報の提供を求めるものとする。」という規定もある。

まずは、募集要項において、市に提出された文書は、情報公開の対象文書となり、原則公開となること、情報公開条例の趣旨を踏まえ、指定管理者が情報の公開に努めること、及び情報公開請求に係る情報の提供を市から求められたときは、これに応じることなどを記載する必要がある。協定書においても、同様の規定を設けるものとする。

(3) 苦情等への対応

利用者からの苦情等については、原則として次のように対応する。

- ① サービス内容の苦情等については、指定管理者が処理対応を行い、市への連絡・報告を行う。また、指定管理者が行ったサービス提供に関する苦情

等について、必要な場合は、市も処理対応を行う。

- ② 指定管理者が行った利用承認・不承認に対する不服申立てについては、市への審査請求となる。(地方自治法第244条の4第1項)。

(4) 事故があった場合の損害賠償等の対応

事故があった場合の損害賠償請求等については原則として次のように対応する。

- ① 市が設置した施設自体の瑕疵により、損害が生じた場合
市に損害賠償義務が生じる。ただし 指定管理者が行った維持補修等に原因がある場合には、原則として、指定管理者に損害賠償義務が生じる。
- ② 施設の管理に瑕疵があり、損害が生じた場合
指定管理者の管理に瑕疵があった場合、指定管理者に損害賠償義務が生じる。
- ③ 損害賠償に関する市と指定管理者との関係
指定管理者と市との両方に損害賠償義務が生じる場合で、損害を被ったものからの請求に応じて、どちらかが損害賠償金を支払った場合には、市と指定管理者との事故に対する責任の割合に応じて、相手方に対し求償を行うことができる。

(5) 第三者へ損害を与えた場合の対応

指定管理者の責に帰すべき事由により利用者又は第三者に損害を与えた場合や、指定管理者施設及び附属施設等を破壊し又は滅失した場合は、市の判断により指定管理料を減額することができる。

(6) 災害等への対応

災害等により緊急事態が発生した場合、または発生するおそれがあると判断した場合については原則として次のように対応する。

- ① 指定管理者はただちに必要な処置を講じるとともに、箕面市及び関係機関にその旨を連絡しなければならない。
- ② 箕面市地域防災計画の定めるところにより市が箕面市災害対策本部を設置した時は、市の指示に従わなければならない。

(7) 防災マニュアル

災害時に備えて防災マニュアルを作成し、管理業務の従事者に周知するとともに、市にその写しを提出するものとする。

【防災マニュアル記載事項】

- ・ 施設利用者の安全確保策（避難誘導等）
- ・ 入所施設においては、入所者の生命維持に係る業務継続策
- ・ 閉館時における地震発生時の初動体制
- ・ 風水害発生のおそれがある場合の対応体制
- ・ 市との緊急連絡体制

(8) 暴力団の排除

平成22年度に、指定管理者制度を導入している各公の施設のうち、貸館機能を有する施設について設置条例の改正を行い、施設の利用を許可しない事由及び許可の取消し事由として「暴力団の利益になるとき」を加えた。また、暴力団か否かを確認するため、箕面警察署長に意見を聴くことができることとした（指定管理者が意見聴取するよう市長に求め、市長が署長に意見を聴く。）。

指定管理者は、暴力団の利益になる施設の利用を制限する努めを負う。

(9) 指定管理者施設の情報管理

指定管理業務にかかる文書やホームページ情報など、施設にかかる情報管理については次のように対応する。

- ① 利用者の情報やイベント情報等の指定管理業務にかかる文書は、市の公文書ではないが、本市の事務事業の一端を担っている性質上、その文書管理については適切に作成・保管するものとする。
- ② 指定管理期間満了などで指定管理者が更新となる際、前指定管理者のホームページ上に施設ホームページが存在する場合は、速やかに次期指定管理者へ施設情報やイベント情報などのホームページ情報を引き継ぎ、利用者の利便性が低下しないようにしなければならない。

(10) 指定管理者の評価に係る調整

市が毎年1回実施する指定管理者の評価において、「指定管理者の評価について〔手順書〕」のとおり、施設所管室等と調整のうえ利用者アンケート、利用者による意見交換会及び合議を実施するものとする。

(11) 指定管理者からの変更の届出を必要とする事項

条例及び施行規則で変更の届出を規定している事項に変更があった場合には、届出を必要とする旨協定書に記載すること。なお、条例及び施行規則に変更の届出を規定していない事項については、変更があっても届出は不要であるため、変更の届出が必要な事項として協定書に記載しないこと。

2 仕様書に記載する事項

(1) 災害時の施設使用

災害発生時に公の施設を避難所等として使用することについて、あらかじめ所管室等と指定管理者との間で緊急時の対応等を取り決めるものとする。

(2) 地震時の対応

- ① 夜間・休館日等の閉館時において、震度4以上の地震が発生したときは、2名以上の従事者が施設に自動参集し、施設及び設備の点検、二次災害の防止等を行うものとする。
- ② 災害により施設を休館している間は、1名以上の従事者が施設に勤務し、箕面市災害対策本部の指示のもと、管理業務に従事するとともに、施設・設備の復旧作業に協力するものとする。
- ③ 災害により施設を休館している間において、施設は、箕面市災害対策本部の指定する用途に使用するものとし、施設の車両は、当該用途に資する範囲で市が使用できるものとする。

(3) 風水害時の対応

- ① 台風、豪雨等により災害発生の危険が予測される時は、市の指示に従い、施設閉館後も1名以上の従事者を施設に待機させるものとする。
- ② 夜間・休館日等の閉館時において、台風、豪雨等により災害発生の危険が高まった時は、市の指示に従い、1名以上の従事者が施設に参集するものとする。

3 その他

(1) 指定管理者名の表示

各施設には、当該施設の管理を誰が行っているのか明確にするため、指定管理者名（事業者名など）を表示させるものとする。

これは、管理主体を利用者に明示することにより、責任の所在を明らかにするものである。なお、表示には事業者名の他、事業者のロゴマーク等を表示しても差し支えない。

(2) 設備設置に関する事項

自動販売機の設置については、原則として「一般財団法人箕面市障害者事業団が当該施設の自動販売機設置管理を行うこと」を明記すること。

※ 障害福祉室ライブラリ掲載（平成23年（2011年）10月25日付け箕健障第387号「公共施設等における自動販売機の設置にかかる方針について（通知）」）を参照。

(3) 災害時等における施設の休館について

災害時等における施設の休館については、原則として市民安全政策室ライブラリ掲載「市公共施設休館基準（令和4年10月一部変更）」に基づき、指定管理者又は各施設長が判断すること。

資料

1. 指定管理者施設一覧

| 区分 | 施設名 | 指定管理者名 | 施設所管室等 | |
|-------------|-----------------|----------------------|------------|---------|
| 公募施設 | 障害者福祉センターささゆり園 | (社福) あかつき福祉会 | 障害福祉室 | |
| | あかつき園 | | | |
| | ワークセンターささゆり | | | |
| | 光明の郷ケアセンター | (社福) 大阪府社会福祉事業団 | 高齢福祉室 | |
| | 介護老人保健施設 | (社福) 箕面市社会福祉協議会 | | |
| | 西南老人デイサービスセンター | NPO 法人あそびりクラブ | | |
| | みのお市民活動センター | NPO 法人市民活動フォーラムみのお | 生涯学習・市民活動室 | |
| | 市民会館 | (公財) 箕面市メイプル文化財団 | | |
| | メイプルホール | | | |
| | 文化芸能劇場 | PFI 箕面船場まちづくり(株) | | |
| | 中央生涯学習センター | (公財) 箕面市メイプル文化財団 | | |
| | 東生涯学習センター | | | |
| | 西南生涯学習センター | | | |
| | 箕面文化・交流センター | 箕面都市開発(株) | | |
| | 第一総合運動場 | ミスノグループ | | 保健スポーツ室 |
| | 第二総合運動場 | | | |
| | 青少年教学の森野外活動センター | (株) OUTDOORLIVING | 青少年育成室 | |
| | 箕面駅前第一駐車場 | 箕面駅前パーキングサービス(株) | 交通政策室 | |
| | 箕面駅前第二駐車場 | | | |
| | 箕面駐輪場 | | | |
| | 桜井駐輪場 | (公社) 箕面市シルバー人材センター | 交通政策室 | |
| | 牧落駐輪場 | | | |
| | 箕面船場駐車場 | PFI 箕面船場まちづくり(株) | 公園緑地室 | |
| | 箕面船場第一駐輪場 | PFI 箕面船場駅前施設サービス(株) | | |
| | かやの広場 | 東急不動産 SC マネジメント(株) | | |
| | 船場広場 | PFI 箕面船場駅前施設サービス(株) | | |
| | 萱野老人いこいの家 | 福祉サービス「よってんか」 | | 人権施策室 |
| | 桜ヶ丘老人いこいの家 | | | |
| | 萱野中央人権文化センター | NPO 法人暮らしづくりネットワーク北芝 | | |
| | 桜ヶ丘人権文化センター | リリース・みのお | 市民サービス政策室 | |
| 聖苑 | 太陽築炉工業(株) | | | |
| 霊園 | | | | |
| 止々呂美ふるさと自然館 | (株) スノーピーク | 箕面営業室 | | |

| 区分 | 施設名 | 指定管理者名 | 施設所管室等 |
|-----------------------|-------------------------------|--------------------|------------|
| 非 公 募 施 設 | コミュニティセンター13 施設 | 各コミセン管理運営委員会 | 市民サービス政策室 |
| | 医療保健センター | (一財) 箕面市医療保健センター | 地域保健室 |
| | 医療保健センター分室 (豊能広域こども急病センター) | | |
| | 多世代交流センター | (社福) ひじり福祉会 | 高齢福祉室 |
| | 小野原多世代地域交流センター | (公社) 箕面市シルバー人材センター | 箕面営業室 |
| | 桜井駐輪場 | | 交通政策室 |
| | 牧落駐輪場 | | |
| | 多文化交流センター | (公財) 箕面市国際交流協会 | 文化国際室 |
| | 船場生涯学習センター | (大) 大阪大学 | 生涯学習・市民活動室 |
| | 船場図書館 | | 中央図書館 |

2. 地方自治法（指定管理者制度関係条文）

第10章 公の施設

（公の施設）

第244条 普通地方公共団体は、住民の福祉を増進する目的をもつてその利用に供するための施設（これを公の施設という。）を設けるものとする。

2 普通地方公共団体（次条第3項に規定する指定管理者を含む。次項において同じ。）は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならない。

3 普通地方公共団体は、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない。

（公の施設の設置、管理及び廃止）

第244条の2 普通地方公共団体は、法律又はこれに基づく政令に特別の定めがあるものを除くほか、公の施設の設置及びその管理に関する事項は、条例でこれを定めなければならない。

2 普通地方公共団体は、条例で定める重要な公の施設のうち条例で定める特に重要なものについて、これを廃止し、又は条例で定める長期かつ独占的な利用をさせようとするときは、議会において出席議員の3分の2以上の者の同意を得なければならない。

3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するもの（以下本条及び第244条の4において「指定管理者」という。）に、当該公の施設の管理を行わせることができる。

4 前項の条例には、指定管理者の指定の手續、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項を定めるものとする。

5 指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとする。

6 普通地方公共団体は、指定管理者の指定をしようとするときは、あらかじめ、当該普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。

7 指定管理者は、毎年度終了後、その管理する公の施設の管理の業務に関し事業報告書を作成し、当該公の施設を設置する普通地方公共団体に提出しなければならない。

8 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（次項において「利用料金」という。）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。

9 前項の場合における利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほ

か、条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものとする。この場合において、指定管理者は、あらかじめ当該利用料金について当該普通地方公共団体の承認を受けなければならない。

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。

11 普通地方公共団体は、指定管理者が前項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又は一部の停止を命ずることができる。

(公の施設の区域外設置及び他の団体の公の施設の利用)

第244条の3 普通地方公共団体は、その区域外においても、また、関係普通地方公共団体との協議により、公の施設を設けることができる。

2 普通地方公共団体は、他の普通地方公共団体との協議により、当該他の普通地方公共団体の公の施設を自己の住民の利用に供させることができる。

3 前二項の協議については、関係普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。

(公の施設を利用する権利に関する処分についての審査請求)

第244条の4 普通地方公共団体の長以外の機関(指定管理者を含む。)がした公の施設を利用する権利に関する処分についての審査請求は、普通地方公共団体の長が当該機関の最上級行政庁でない場合においても、当該普通地方公共団体の長に対してするものとする。

2 普通地方公共団体の長は、公の施設を利用する権利に関する処分についての審査請求があつたときは、議会に諮問してこれを決定しなければならない。

3 議会は、前項の規定による諮問があつた日から20日以内に意見を述べなければならない。

改訂履歴

| 項 | 年月 | 改訂の概要 |
|---|--------------|--|
| 1 | 平成 22 年 12 月 | ・ 策定 |
| 2 | 平成 23 年 11 月 | ・ 設備設置に関する事項を追加 |
| 3 | 平成 24 年 5 月 | ・ 箕面市障害者事業団の一般財団移行を反映 |
| 4 | 平成 24 年 11 月 | ・ その他留意事項に地震、風水害など災害時の対応を追加 |
| 5 | 平成 28 年 11 月 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 機構改革に伴う名称変更 ・ 選定基準に例外を追加し、配点を設定 ・ 非公募施設の選定方法を追加 ・ 「選定委員会⇒選定会議」の名称及び役割の変更 ・ 仮協定書と本協定書の一本化 ・ 協定書の行政資料コーナーへの設置 ・ 協定書の記載事項に文書管理、HP 管理及び評価に係る調整を追加 ・ 指定管理者評価制度についての修正 ・ 資料 1, 2 の追加 |
| 6 | 平成 29 年 4 月 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 指定管理者候補者選定会議の構成員について追加 ・ 非公募施設の選定方法についての修正 ・ 協定書に記載する主な事項を追加 |
| 7 | 平成 30 年 5 月 | ・ 資料 1 の修正 |
| 8 | 令和 4 年 4 月 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 「総務課⇒総務室」へ名称変更 ・ 資料 1 の修正 |
| 9 | 令和 5 年 4 月 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 指定管理者選定に係る評価点の満点について追加 ・ 合議謝礼の支払について追加 ・ 協定書に記載する事項の追加、修正 |