

指定管理者制度の運用にかかる指針

令和8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	3
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	5
2	施設の管理基準などの検討	5
3	設置条例の改正（制定）	5
4	公募の実施	6
5	特別提案制度	10
6	指定管理者候補者選定会議	11
7	選定基準等	13
8	候補者の決定等	17
9	協定書の締結	17
10	指定の議案	19
11	可決後の対応	20
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	20
2	合議の実施方法	21
3	施設所管課等の役割	22
4	指定の取消し・業務の停止	23
5	指定管理者に対する調査・指示	23
6	指定の取消し・業務の停止	25
V	その他留意事項等	
1	協定書に記載する事項	27
2	仕様書に記載する事項	30
3	その他	32

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のうえ、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、現在多くの施設が指定管理者制度を導入している。

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が制度が定着し、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、本指針は、本市が所管する公の施設のうち、指定管理者制度によって管理運営を行う施設（以下「指定管理施設」という。）における制度運用の「原則」を示すものであり、実施に当たっての細目等については、各施設の所管課が施設ごとに個別に決定する。したがって、各施設の特性に応じて指針とは異なる取扱いを行う場合、各施設の所管課は、市民・利用者等に対して説明責任を果たす必要がある。

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。日程に余裕を持って庁内協議を行い、導入の方向性を決定すること。

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

公募を原則として、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、広報紙及び公募情報発信サイト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、公正かつ透明性の高い手続きが求められることから、公募を原則とする。また、公募の実施にあたっては、庁内で意思決定を行うものとし、募集要項の内容について総務部総務課へ合議を行うものとする。

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。

【非公募の例】

- ・地域住民がコミュニティ活動等を行う施設において、地域住民等が施設の管理運営団体を組織され、管理運営が行われる場合
- ・P F I の選定事業者が、管理運営を含めて一体的に事業を行う場合
- ・公の施設と併設される施設の運営法人等を指定することにより、効率的・効果的な管理運営が確保される場合
- ・その他、立地、施設設置の経緯、施設の特性等により、公募しない合理的な理由がある場合
- ・指定取消しにより指定管理者が不在となり、公募を経て次の指定管理者を指定するまでの間、施設の管理運営上、指定管理者の指定を行う必要がある場合

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
- OSAKA施設紹介&公募予定ナビサイト
⇒<https://pref-osaka.viewer.kintoneapp.com/public/osakashiteikanriyotei>
※なお、より多くの事業者に公募情報を届けるため、近年のうちに指定管理者の公募を予定している施設の概要等を情報発信するためのホームページに早くから（公募開始月の1年前を想定）掲載しておくことが望ましい。
- OSAKA指定管理者公募情報ポータルサイト
⇒<https://pref-osaka.viewer.kintoneapp.com/public/osakashiteikanrikoubo>
※指定管理者公募の情報を発信するためのホームページ
公募開始と同時に掲載する。

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
- 事業費 ○リスク分担 ○応募資格 ○募集期間 ○応募方法
- 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

④ 選定に係る評価項目等

選定の透明性を高めるため、公募に際し、選定に係る評価項目、審査基準、配点等を明記する。

(3) 業務範囲

指定管理者が行う施設の管理運営にかかる業務の範囲を明確にする。業務の内容、職員の配置、使用申請に対する審査基準等、一括委託の禁止、自主事業（市の承認を受けて自主事業を実施できる旨、候補となる業務の内容）などについて明記する。

(4) 指定期間

指定期間は5年を標準とし、施設の特性に応じて適切な期間を設定する。

【5年を超える指定期間を設定する場合の例】

- ・ P F I 制度を活用する場合
- ・ 指定管理者による自己投資の回収に長期間を要すると認められる場合
- ・ 入所型の社会福祉施設など、利用者との関係で長期的に安定したサービスの提供が求められる場合

また、後述の「特別提案制度」により、応募者からの提案を採択する場合は、指定期間を延長することができる。

(5) 事業費

施設運営に係る事業費（市が想定する支出額）については、事前に財政課と協議する。市からの指定管理料で運営する施設については、原則、公募の際に指定管理料の目安となる金額（上限）を提示する。

また、過去3年間の事業費や収支実績額（新規施設は収支見込額）を参考に提示するとともに、施設運営に必要な事業費を賄う方法を明記する。

《指定管理料算定の基本的な考え方》

- ・ 指定管理料は、指定事業に係る人件費、事業運営費、施設維持管理費、物品費、事務費、一般管理費等の指定管理者が行う施設の管理運営に直接的・間接的に必要があると見込まれる総費用に、見込まれる利用料金収入額、指定事業の実施により利用者から徴収する実費相当の料金を充当しても、なお不足する金額とする。
- ・ 自主事業（目的内・目的外）に係る費用は、指定管理者自らが負担すべきものであるため、指定管理料の算定には含めない。
- ・ 指定管理料は、業務の範囲や管理の基準等に変更がない限り、指定期間中

変動しない(利用料金収入見込額も、原則として、指定期間中変動しない。)よって、指定管理者においては、リスク分担表も踏まえ、指定期間中における指定管理料や利用料金収入見込額を適切に見込む必要がある。

(6) リスク分担(責任分担)

施設の管理運営上想定されるリスクへの対応については、あらかじめ市と指定管理者の責任分担の考え方を定め、募集要項に明記する。

指定管理者が指定された後に行う業務については、指定管理者が責任をもって遂行し、業務に伴い発生するリスクについては、原則として指定管理者が負担する。ただし、市が責任を負うべき合理的な理由がある事項については、本市が責任を負うものとする。なお、原則、法令の変更や想定を上回る物価変動、自然災害など等の事情に伴い発生するリスクは協議事項となる。

(7) 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応募者の事業計画作成に十分な時間を確保できるよう、原則として60日程度を確保する。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。

(8) 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、概ね次のとおりとし、応募資格は施設の設置目的や特性に応じて施設ごとに定める。

- 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
- 国税及び地方税について滞納がある団体

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、市からの指定管理料を減額する。
- 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
- ・指定管理料の減額／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

指定管理者候補者の選定にあたっては、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、施設所管課等の決裁により決定決定し、開催要領を定めておく。

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。

※ 総務部総務課ライブラリ掲載（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。

【公募の場合】

○市職員

- ・当該施設所管部局長
- ・指定管理者制度所管部局長
- ・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、会計に関し専門性を有する者
- ・労務管理等に関し専門性を有する者

【非公募の場合】

○市職員

- ・当該施設所管部局長（又は副部長）
- ・指定管理者制度所管部局長（又は副部長）
- ・その他関係部局長（又は副部長）

※学識経験者は必須としないが、選定に当たり財務評価を行う必要がある施設の場合は、構成員に加えることも検討する。

※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。

※非公募の場合であっても、公募の場合と同様に選定会議を開催し、提出された事業計画書等をもとに、指定管理者候補者としての適否を審査する。

（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。

（4）市の附属機関による選定

経営の健全化、安定的・継続的な市民サービスの提供を確保する必要がある、専門性が著しく高い施設（市立病院など）の選定については、地方自治法第138条の4第3項に基づき、高度で専門的な知見を持つ第三者などで構成された市の附属機関を設置し、選定を行うものとする。

（5）指定管理者が組織再編をする場合の対応

①指定の取消しとあらためて指定が必要となる場合

指定により生じる権利義務は、協定書において第三者への譲渡又は承継を

禁止することとしており、これには、会社法等の法令に基づき、指定管理者が第三者に対し、すべての権利義務を承継する合併を行う場合であっても同様としている。上記のような場合には、指定の取消しを行い、あらためて指定管理者を指定すること。

※①の場合の手続きは、基本的に指定期間の更新による場合と同様。

※ただし、合併後存続する法人等が現指定管理者の施設の管理体制（基本協定の内容、事業計画、人員等）を維持することが確認できる場合は、現指定期間の残りの期間を指定期間とする限りにおいて、公募によらず合併後存続する法人等を候補者として選定することができることとする。

②指定の取消しが不要な場合

指定管理者が第三者に対し、指定により生じる権利利益の承継を伴わない組織再編をする場合は、原則として指定の取消しは不要とする。ただし、指定管理者として管理運営業務を継続させることが適当でないと認める場合なこの限りではない。

※組織再編については様々なケースが想定されることから、施設所管課において実態の把握に努め、総務部総務課と協議のうえ、適正な対応を行うこと。

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、公募実施の意思決定の際に、本指針等をもとに決裁のうえ、公募の際に公表する。

○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。

なお、評価項目のうち、財務評価基準の設定に当たっては、法人の業種等により目安とすべき値が異なることから、必要であれば、選定委員を依頼する学識経験者に相談の上、評価基準を定めることも検討する。また、指定管理者選定後においても、指定管理者運営団体の財務状況を毎年確認するため、サービス提供の継続性・安定性を評価する上で、目安とすべき値や留意点などについて、併せて確認しておくものとする。

※ 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。 ＊事業費の算出は、事前に財政課と協議する。	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。

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

施設所管課等は、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
 - ③ 全応募者への決定通知
- ※指定管理者候補者決定の決裁終了後、全応募者に対し結果を通知する。

（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
 - ・施設所管課等の審査結果（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）

※ 「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）（令和8年4月改訂）」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、施設所管課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、管理運営業務の具体的な内容、責任分担など基本的事項について、市と指定管理者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、協定書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管理経費（指定管理料）及び利用料金等：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公益通報等の報告
- ⑩指定の取消し
- ⑪労働関係法規の遵守
- ⑫防災関連事項
- ⑬本市施策への協力
- ⑭文書の取扱い
- ⑮施設のホームページ管理
- ⑯指定管理者の評価に係る調整
- ⑰リスク分担

など

・「業務の範囲」については、管理業務は市が指定管理者に実施を求めて協定書に位置づけて実施する業務とする。この財源は、市が支出する指定管理料又は利用料金施設においては利用者から徴収した利用料金収入を原則とする。自主事業とは管理業務を妨げない範囲で、指定管理者の責任と費用において自主的に企画・実施することができる業務で、施設の効用を高めるなど市が判断し承認を得た上で行う。

・「指定管理料」については、指定管理者による施設の管理運営に考えられる経費総額を積算しておく必要がある。最終的には、指定管理者に行わせる業務内容や応募者からの提案内容等を十分検討した上で、指定管理者による長期的視野に立った自主的な経営努力を見込んでおくとともに、管理経費の過度の削減により関係法令に違反することや住民サービスの質が低下するこ

とのないよう、利用料金とともに適切に設定する必要がある。

- ・市から支出する一定額の指定管理料によって管理経費を賄うもので、原則として経費が不足することとなっても補てんせず(リスク分担等による例外はある。)、逆に経営努力の結果剰余金が生じても原則として精算を行わないこととする(事業計画等に規定する業務の不実施により剰余金が生じた場合などは除く。)。なお、令和7年12月に物価変動に対する対応を整理し、協定締結後に予想を上回る物価や人件費の高騰が発生し、指定管理業務の収支計画に大きな影響があると判断される場合は、指定管理料の変更について「協議事項」としている。
- ・「指定管理料の年割額」については、管理期間における支払い時期とキャッシュフローを勘案して指定管理者と協議し、単純に指定期間の年数による均等割とはせず、実情に即した年割額を設定する。

※ 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、速やかに、協定書等の締結した資料の電子データを市ホームページ「行政資料コーナー」からリンクするページに掲載する。以降、更新においても同様に掲載する。

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

11 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。
- 市ホームページに協定書等の締結した資料の電子データを掲載する。

IV 指定管理者の評価等について

指定管理者制度の運用における評価等は、指定管理者による管理業務が協定書、管理運営基準、事業計画書等に従い、適正かつ確実に実施されているかを確認するとともに、指定管理者が安定的、継続的にサービスを提供することが可能であるかを確認・評価することであり、管理運営上の問題点や課題を日常的、継続的に把握し、業務やサービスの改善につなげることを目的としている。評価等の結果、問題点や課題が判明した場合、指定管理者自らが改善に取り組むのはもちろんのこと、市が指定管理者に対して助言、指導又は指示を行うことにより、改善を図ることを目指すものである。

指定管理者による施設運営について、定期的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」を開催し、利用者も交えた意見交換を通して評価を行うことにより、業務改善やサービスの向上、事故等の未然防止、適正な管理運営の確保を目指す。なお、合議による評価は毎年度1回行うものとする。

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

※ 財務分析評価の実施について

当初指定時に財務分析評価を行った団体を対象に、毎年、財務状況のモニタリングを行う。管理運営シート及び収支計算書の提出に加えて「財務分析評価シート」により実施する（「指定管理施設における財務分析評価について」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を参考に、施設の運営状況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。

合議の結果概要（合議で使用した資料一式を含む）については、市ホームページ上で公表するとともに、各施設において、利用者に周知するものとする。

2 合議の実施方法と結果の活用・公表

○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、総務課において謝礼を予算化している。）。

○合議メンバーは、指定管理者に事業実施の状況、利用者アンケート及び利用者との意見交換会結果について報告を求め、現場視察や聞き取りなど、多様な手法を活用し、多角的な視点から意見交換を行い、指定管理者による施設の運営が適正に行われているかどうかを評価する。

○合議の開催場所は、施設の特性や規模に応じた最適な場所で実施することとなるが、施設の安全管理面を実地に把握することも兼ねて、当該施設の会議課等において実施することが望ましい。

○合議結果の活用

①管理業務への反映

市及び指定管理者は、合議により把握された内容について整理を行い、業務改善に努め、次年度以降の事業計画にも反映させる。

②改善の指導等

市は、合議の結果に基づき、指定管理者の業務が適正に行われていないと判断した場合には、改善を求める指導又は指示を行う。この場合、指定管理者は速やかにそれに従うものとし、措置した結果を市に報告する。なお、市は、改善に相当の期間を要する、又は改善の範囲が多岐にわたる等の理由により計画的に改善を進める必要があると認められる場合は、改善

計画書の提出を求める。

市は、指定管理者から改善報告を受けたときは、実地調査等により改善状況の確認を行う。

③指定の取消し等

市は、指定管理者が協定書等に定める報告義務を怠ったとき、市の改善指示に従わないとき、その他管理運営を継続することが適当でないと認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、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。なお、指定の取消等の処分に当たっては、事象の重大性、原因、市民等への影響等を考慮した上で、処分の内容及び時期等を決定する。

○利用者意見への対応については、合議終了後、速やかに市ホームページ及び施設への掲示等により公表する。特に、複数年にわたり意見や要望があるもので、早急な対応が困難又は対応に時間を要するものなどについては、必ず、毎年の合議の場において状況を確認し、対応の有無、対応できない理由、将来の対応となる場合は進捗状況や対応時期（見通し）について評価のうえ公表する。

3 施設所管課等の役割

施設所管課等は、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営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、施設所管課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、施設所管課等は指定管理者に必要な指示を行う。

【財務分析評価について】

過去に指定管理者運営法人の経営悪化により、指定管理者の指定取消しに至った経験を踏まえ、施設所管課等は、指定管理者選定時に財務評価を実施している指定管理者運営団体に対し、毎年度、当該団体の決算後すみやかに

財務諸表（貸借対照表、損益計算書及びキャッシュフロー計算書（又はこれらの書類に類する書類）の提出を求めるとともに、「財務分析評価シート」により、当該団体の財務状況を確認するものとする。

なお、法人の業種等により目安とすべき値が異なるため、選定時に公認会計士等と相談の上、独自の評価基準を定めている場合等は、当該財務分析評価シートではなく、選定時に用いた評価基準で指定管理者運営団体の財務状況の評価を行うことも可能。

財務評価評価において課題があった場合は、指定管理者から説明を求めたり、必要に応じて改善指示する仕組みとする。

【対象】

指定管理者選定時に、財務評価を実施した施設とする。

【財務分析評価の視点】

財務諸表として貸借対照表及び損益計算書を提出も併用する。

①安全性・健全性分析

「自己資本比率」「流動比率」「固定比率」で、短期的な支払い能力や借入金に頼らない財務体質であるかを確認する。

②収益性分析

「営業利益」「経常利益」は、マイナス（赤字）でないかを確認

③その他個別分析

「未払金」や「借入金」の内容を確認し、資金ショート等の確認

財務状況を確認した結果、当該指定管理者による施設管理の継続性・安定性に疑義がある場合は、必要に応じて学識経験者に相談のうえ、必要な指導や措置を検討するものとする。

4 合議によらない評価の実施

地方自治法第138条の4第3項の附属機関を設置し、指定管理者の選定を行った施設については、市がより質の高いチェック機能を確保し、長期的かつ継続的にその責任を果たしていく必要があることから、引き続き附属機関において評価を行うものとする。

5 指定管理者に対する調査・指示

所管課は、当該施設の管理の適正を期すために必要がある認めるときは、指定管理者に対し、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。なお、必要に応じ、外部の専門家や有識者に意見を求めるものとする。(地方自治法第 244 条の 2)

(1) 不適切行為の把握・対応方法の検討

指定管理者からの報告、財務分析評価の結果、利用者からのアンケートや合議の場での意見交換、情報提供などにより、指定管理者による不適切な行為を把握した場合、速やかに指定管理者へ事実確認を行い、対応方法を検討する。

【指定管理業務における不適切な行為（例）】

指定管理者の帰責事由による、

- ・ 管理の基準を遵守しない（条例・規則違反）
- ・ 法令違反 ・ 市の指示や調査に従わない
- ・ 不当な利用拒否や差別的取扱い ・ 虚偽の報告
- ・ 業務の不履行（一部不履行・遅延を含む）
- ・ 施設、設備等の損傷 ・ 市や市民への損害
- ・ 税金、公共料金その他の債務不履行 ・ 暴力団との関与

【対応方法（例）】

① 口頭による改善指示

* 不適切な行為が、指定管理者の故意によるものではなく軽微な場合

② 文書による改善指導（注意）

* 不適切な行為が、指定管理者の故意によるものがあるが軽微な場合

* 上記①の改善指示を行っても改善しない場合

③ 文書による改善指導（厳重注意）

* 重大な不適切な行為の場合

* 上記②の改善指導（注意）を行っても改善されない場合

④ 改善計画書の提出（指定管理者から市へ）

* 上記③に該当する場合には提出を求める

⑤ 改善報告書の提出（指定管理者から市へ）

* 上記④の提出を求めた場合に提出を求める

⑥ 改善状況の確認（市）

⑦ 指定の取消し・業務の停止

* 上記①～⑥までの対応で改善が見込めないときは、指定の取消し・業務の停止を検討する

(2) 指定管理者による重大な不適切行為を把握したときの対応

- ① 施設所管課は、重大な不適切行為を把握したときは、総務部総務課及び法制課と対応を協議する。
- ② 上記（１）の改善指導を進めながら、事実関係を証明する証拠を整理するとともに、市からの指示内容や指示に対する指定管理者の対応等について記録を作成する。
- ③ 必要に応じ、外部の専門家や有識者に意見を求める。

6 指定の取消し・業務の停止

（１）指定の取消し・業務の停止の要件

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。

【指定の取消し・業務の停止の要件として想定される事由】

- ① 地方自治法第244条の2第10項の規定により、相当な期間を定めて改善措置を指示した場合において、指定管理者が当該期間を経過しても指示に従わないとき
- ② 地方自治法第244条の2第10項の規定により、報告の要求又は調査を指示した場合において、指定管理者がこれに応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき
- ③ 指定管理者が管理業務の遂行を放棄したとき、又は指定管理者の責めに帰すべき事由により協定上の義務の履行が不能となったとき
- ④ 前記①～③の場合のほか、指定管理者の責めに帰すべき事由により、協定上の義務を履行しない場合で、相当な期間を設けて履行の催告を行ったときにおいて、指定管理者が当該期間を経過しても、義務を履行しないとき
- ⑤ 指定管理者による重大な法令違反等（指定管理業務に直接関わらない法令違反等を含む）により、当該指定管理者による施設管理を継続することが、社会通念上適当でないと認められるとき
- ⑥ 指定管理者が支払不能又は支払停止となった場合
- ⑦ 指定管理者が不正な手段により指定管理者の指定を受けたとき
- ⑧ 指定管理者が当該施設にかかる指定管理者の応募資格を満たさなくな

ったとき（以下のいずれかに該当するに至ったとき）

- ア 会社更生法及び民事再生法等による手続（「法的整理」）を行っている法人等
 - イ 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又は同条第6号に規定する暴力団員が経営する法人若しくは暴力団員が実質的に経営を支配する法人等
 - ウ 地方自治法施行令第167条の4の規定により、市から入札の参加資格を取り消されている法人等（市から一般競争入札の指名停止等の措置を受けている法人等を含む）
 - エ 労働関係法令に違反し、官公署から摘発・勧告等を受けており、是正・改善が確認されていない法人等
 - オ 国税、地方税の滞納がある法人等
 - カ 上記ア～オの場合のほか、当該施設の指定管理者応募時の応募資格を満たさなくなったとき
- ⑨ その他、当該指定管理者による施設管理を継続することが適当でないと認められるとき

（2）指定の取消し等の手続

施設所管課において検討した結果、指定の取消し等が適当と判断した場合は、箕面市行政手続条例に基づき必要な手続を行わなければならない。なお、指定取消し等の手続において議会の議決は要しないが、指定にあたり議決を経ていることから、遅滞なく報告するものとする。

① 聴聞又は弁明の機会の付与

指定の取消し等は、行政手続条例で規定する不利益処分に該当することから、聴聞等の必要な手続を経た上で決定しなければならない。

※箕面市聴聞等の手続に関する規則、箕面市教育委員会聴聞等の手続に関する規則等も参照すること。

② 書面の送付・理由の提示

聴聞等の手続を経た上で処分を行うべきと判断した場合は、「指定取消通知書」等の書面により、指定取消し又は業務停止命令の処分を行う。この書面においては、行政手続条例に基づき、当該処分の理由を指定管理者に示さなければならない。

③ 指定取消し等に対する審査請求・行政訴訟

指定取消し等に対しては、行政不服審査法に基づく審査請求及び行政事件訴訟法に基づく取消訴訟の提起ができるため、指定取消通知書等には行政不服審査法及び行政事件訴訟法に基づく教示を記載する必要がある。

④ 告示

指定取消し又は業務停止命令を行ったときは、各施設の設置条例及び条例施行規則の規定に基づき、その旨を告示しなければならない。

⑤ 指定取消し後の施設管理

指定取消し等を行う施設については、速やかに非公募による暫定的な指定管理者を指定するなど、できる限り施設の供用休止の回避に努めるとともに、公募に向けた手続を並行して行うものとする。

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。具体的には、「箕面市の保有する個人情報等保護管理要綱」に準じた取扱いが求められる（ただし、市立病院については民間の規律が適用される）。

また、同法に基づく罰則が指定管理者及びその従事者（退職者を含む）に適用される。

なお、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。）を求められ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、同条例第24条に「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)。(地方自治法第244条の4第1項)。なお、当該審査請求が不適法であり、却下するときを除き、議会へ諮問した上、当該請求に対する裁決をしなければならない。

(4) 事故があった場合の損害賠償等への対応

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への対応

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、災害等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。内容については年1回確認し、情報が古くなっている場合は更新を行うものとする。
- ② 指定管理者は、災害等により緊急事態が発生した時又は発生するおそれがあると判断した時は、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。
- ③ 指定管理者は、市域内で災害が発生し、又は発生する恐れがある場合において、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

指定管理者は、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。内容については年1回確認し、情報が古くなっている場合は更新を行う。

(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」を加えている。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ている（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、情報公開条例第24条に基づく対象文書となるほか、本市の事務事業の一端を担っている性質上、また個人情報保護の観点から、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、施設所管課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。

(12) 第三者への委託

指定管理者は、例えば、清掃、警備といった個々の具体的業務を第三者へ委託することは差し支えないが、施設の管理に係る業務を一括してさらに第三者へ委託することはできない。

(13) 印紙税の取扱い

指定管理者制度における協定は、契約ではなく「指定」という行政処分の附款と考えられ、指定管理の法的性質は、「仕事の完成」を約する「請負」ではないとの総務省の見解を踏まえ、協定書に収入印紙の貼付は不要と考えられている（PFI事業の場合を除く）。ただし、協定の内容から請負と判断される場合は印紙税の課税対象となることから、協定の内容について疑義のある場合は管轄の税務署へ問い合わせを行うこと。

2 仕様書に記載する事項

(1) 防災マニュアルの必須記載事項

防災マニュアルには、以下の事項を記載するものとする。

- ・施設概要（施設管理者の名前、職員数、利用者数、建物構造、保有設備など）
- ・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
- ・開館時間中に発災した（発災する恐れが高まった）場合の対応体制
- ・閉館時間中に発災した（発災する恐れが高まった）場合の対応体制
- ・市との緊急連絡体制 ・備蓄品等一覧表

（2）平常時の備え

- ① 可能な範囲で、従業員又は施設利用者の帰宅が困難になった場合の滞在場所の確保、滞在者のための飲料水、食料、燃料等の物資の備蓄を行うものとする。
- ② 従業員等が災害時等の対応に関する知識又は技術を習得するために、積極的に防災訓練等を実施するものとする。

（3）地震時の対応

- ① 開館時間中において、震度5弱以上の地震が発生したときは、事業者及び施設の管理者として、防災マニュアルに基づき、施設及び設備の安全確認、障害物の除去、施設利用者の避難誘導、職員の安全確保等の初動対応を行うものとする。また、施設の被害状況等を市へ報告するとともに、災害対策活動拠点としての準備を行うものとする。
- ② 夜間・休館日等の閉館時において、震度5弱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。
- ③ 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。
- ④ 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。

(4) 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。

※ 障害福祉課ライブラリ掲載（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課ライブラリ掲載「市公共施設休館基準」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

◆公募施設

施設名	指定管理者名	施設所管課等
障害者福祉センターささゆり園	(社福) あかつき福祉会	障害福祉課
あかつき園		
ワークセンターささゆり		
(仮称)ワークセンター小野原	(社福) 大阪府社会福祉事業団	
いろはもみじ萱野		
光明の郷ケアセンター		
介護老人保健施設	(社福) 箕面市社会福祉協議会	高齢福祉課
西南老人デイサービスセンター	(特非) あそびりクラブ	
市民ギャラリー	(公財) 箕面市国際交流協会	アート・文化財課
みのお市民活動センター	(特非) 市民活動フォーラムみのお	生涯学習・市民活動課
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 (東京建物 Brillia HALL 箕面)	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・交流センター北館	箕面都市開発(株)	
箕面文化・交流センター南館		
青少年教学の森野外活動センター	大阪府青少年活動財団	
箕面駅前第一駐車場	箕面駅前パーキングサービス(株)	道路管理課
箕面駅前第二駐車場		
箕面駐輪場		
箕面船場駐車場	PFI 箕面船場まちづくり(株)	
箕面船場第一駐輪場	PFI 箕面船場駅前施設サービス(株)	
箕面船場第二駐輪場		
箕面市立かやの第一駐輪場	サイカパーキング(株)	
箕面市立かやの第二駐輪場		
箕面市立かやの第三駐輪場		
桜井駅前駐車場	レアル・ユウ(株)	
箕面市立かやの広場	東急不動産 SC マネジメント(株)	公園みどり課
船場広場	PFI 箕面船場駅前施設サービス(株)	
止々呂美ふるさと自然館	(株) スノーピーク	ブランド戦略課

第一総合運動場	みのお NEXT スポーツコミュニティパ ートナース	スポーツ振興課
第二総合運動場		
第二総合運動場 市民温水プール	(株) 関西テレビライフ	
萱野老人いこいの家	(一社) 福祉サービス「よってんか」	人権政策課
桜ヶ丘老人いこいの家		
萱野中央人権文化センター (らいとぴあ 21)	(特非) 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 (ヒューマンズプラザ)		
聖苑	太陽築炉工業 (株)	市民サービス政策課
霊園		
市営住宅5団地	日本管財(株)	住宅政策課
牧落団地		
箕面市立病院	医療法人 協和会	医療政策課

◆非公募施設

施設名	指定管理者名	施設所管課等
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	市民サービス政策課
医療保健センター	(一財) 箕面市医療保健センター	医療政策課
医療保健センター分室 (豊能広域こども急病センター)		
多文化交流センター	(公財) 箕面市国際交流協会	文化国際課
多世代交流センター	(社福) ひじり福祉会	高齢福祉課
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	商工労働課
桜井駐輪場		
牧落駐輪場		
箕面市立船場第二駐車場	大阪船場繊維卸商団地協同組合	
船場生涯学習センター	(大) 大阪大学	生涯学習・市民活動課
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
10	令和 8 年 4 月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指定管理料の公募時の上限提示について追加 ・ 選定後の物価高騰への対応について追加 ・ 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）の追加、修正 ・ 合議結果の活用と公表についての追加、修正 ・ 財務分析評価、指定管理者に対する調査・指示、指定の取消しについて追加 ・ 資料 1 の修正 <p>※詳細については、通知文及び新旧対照表参照</p>