

御殿場市指定管理者制度 運用ガイドライン

御 殿 場 市
平成31年4月改訂

目 次

はじめに	1
第1章 指定管理者制度の概要	
1 公の施設とは	2
2 指定管理者制度の概要	2
(1) 指定管理者制度とは	2
(2) 本市における指定管理者制度の運用状況	3
(3) 指定管理者制度の特徴	3
① 地方自治法と個別法	3
② 指定管理者の「指定」とは	3
③ 指定管理者の権限・義務等	4
④ 指定管理者に対する監督	5
⑤ 指定の取消し及び管理業務の停止	5
第2章 本市における指定管理者制度 全般に関する事項	
1 指定管理者制度導入・指定の標準的なスケジュール	6
2 指定管理者制度の適用の検討	7
3 指定管理者制度運用におけるマネジメントシステム	8
(1) 目標に基づくマネジメント	8
(2) 指標の設定	8
(3) 協定に基づく施設の管理運営及び評価	8
(4) PDCAサイクルの確立	9
4 運用における基本的事項	9
(1) 情報公開の実施	9
(2) 個人情報保護	9
(3) リスクの管理とリスク分担	10
① リスク管理とは	10
② リスク分担の原則	10
③ 災害等発生時の対応	10
(4) 損害賠償責任と施設賠償責任保険への加入	13
① 損害賠償責任	13
② 施設賠償責任保険への加入	13
(5) 利用者等の安全確保	13
① 施設の定期点検の実施	13
② 公の施設の器物損壊への対応	14

(6) 各種税の取扱い	14
第3章 本市における指定管理者制度 運用手続き	
1 募集手続き	15
(1) 公募・非公募の決定	15
(2) 選定単位	15
① 同種施設	15
② 複合施設	16
(3) 指定期間の設定	16
(4) 公募の方法	16
① 公募時期	16
② 公募期間	16
③ 公募媒体	16
④ 見学会・説明会の実施	17
(5) 公募要項の記載項目	17
① 施設の概要	17
② 管理の基準、管理業務の範囲及び内容	17
③ 管理の指定の期間	18
④ リスク分担及び保険加入等に関する事項	18
⑤ 利用料金及び管理費用に関する事項	18
⑥ 申請の方法、申請の期間	18
⑦ 指定管理者の資格要件	19
⑧ 選定の基準	19
⑨ 協定に関する事項	19
⑩ モニタリング及び評価に関する事項	20
⑪ その他	20
2 審査、選定及び指定	20
(1) 指定管理者選定審査会の設置	20
(2) 審査方法	21
① 審査基準	21
② 市（施設所管課）による事前審査	21
③ 審査会による審査	21
④ 指定管理者候補者の選定	22
⑤ 選定結果の通知	22
(3) 指定管理者の指定	22
① 指定の手続き	22
② 指定の市議会否決への対応	23
3 協定の締結及び管理運営の実施	23
(1) 協定の位置付け	23

(2) 協定書の記載項目	23
① 協定書に盛り込むべき基本的事項	23
② その他管理業務等の遂行に関し、必要な事項	24
4 モニタリング及び評価	25
(1) モニタリング及び評価とは	25
(2) 指定管理者の自己評価	25
(3) 指定管理者による事業報告書	25
(4) 市（施設所管課）による評価	26
(5) 第三者評価機関等による評価	26
(6) 結果のフィードバック	26

資料編

1 国関係通知

- (1) 地方自治法の一部を改正する法律の公布について
（平成 15 年 7 月 17 日付け総行行第 87 号総務省自治行政局長通知）
- (2) 指定管理者制度の運用について
（平成 19 年 1 月 31 日付け総行行第 15 号総務省自治行政局長通知）
- (3) 指定管理者制度の運用について
（平成 22 年 12 月 28 日付け総行経第 38 号総務省自治行政局長通知）

2 市関係通知等

- (1) 公共施設の危機管理マニュアルの作成及び提出について
（平成 22 年 12 月 21 日付け 22 御危管第 395 号危機管理監通知）
- (2) 計画停電に伴う指定管理者施設における管理経費の補填について
（平成 23 年 5 月 16 日付け企画部行政課部長連絡会資料）
- (3) 東日本大震災に関連する指定管理料補てんに関する「基本的な考え方」
（平成 23 年 10 月 31 日付け企画部行政課部長連絡会資料）
- (4) 指定管理者公募要項チェックリスト
- (5) 選定審査基準（例）
- (6) 選定審査採点表（例）
- (7) 指定管理者の指定について議案（例）及び議案関係資料（例）
- (8) 御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例
（平成 17 年 7 月 11 日条例第 14 号）
- (9) 御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則
（平成 17 年 7 月 11 日規則第 14 号）
- (10) 御殿場市指定管理者施設一覧（平成 31 年 4 月 1 日）

はじめに

平成15年9月の改正地方自治法の施行により、地方公共団体が設置する公の施設の管理運営については、従来の管理委託制度が廃止され、地方公共団体が自ら直接管理する方法（直営）か、地方公共団体が指定する団体が管理運営を行う方法（指定管理者制度）のいずれかの方法で行なわなければならないとされた。

指定管理者制度が創設されたことにより、市から指定される団体は、従来の管理委託制度では行うことができなかった公の施設の使用許可権限の行使や包括的な施設の管理が可能となり、民間のノウハウを活かした主体的で柔軟な管理運営ができるようになった。また、管理委託制度における管理受託者は、公共的であることが重視され、条件に一定の制限があったが、指定管理者制度では、民間企業やNPO法人等を含む多くの団体が指定管理者となることが可能になった。

本市では、平成31年4月1日時点で145の公の施設において、指定管理者制度を導入しており、施設によっては既に、2～4回の指定を更新している。

指定管理者制度を運用する中で、これまで多くの施設において諸課題に直面し、その都度対応を図ってきた。

本ガイドラインは、本市の公の施設の管理運営を効果的かつ効率的に行っていくために、これまでの指定管理者制度の運用方法や諸課題への対応を踏まえ、本市における全ての公の施設に対する『指定管理者制度の運用の原則』を定めるものである。

なお、本ガイドラインを実務に活用するにあたっての補足すべき細目等については、各施設の所管課が施設ごとの特徴や特性を生かし個別に決定することとする。

第1章 指定管理者制度の概要

1 公の施設とは

「公の施設」とは、『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に普通地方公共団体が設置した施設』と定義され（地方自治法第244条第1項）、その設置及び管理に関する事項は条例で定めることとされている。（地方自治法第244条の2第1項）。

「公の施設」であるための条件は、大きく以下の4点が挙げられる。

- | | | |
|---|------|------------------------|
| ア | 設置主体 | … 普通地方公共団体が設置するもの |
| イ | 設置目的 | … 住民の福祉を増進することを目的とするもの |
| ウ | 利用主体 | … 当該自治体の住民の利用に供されるもの |
| エ | 手段 | … 施設であること |

したがって、本市においては、都市公園、コミュニティ供用施設、地区広場、学校、幼稚園、保育園、図書館、市民会館、体育館、公営住宅等の施設が該当する。

一方で、これらの条件を満たさない市庁舎、事務所、研究所などは「公の施設」ではないとされている。

2 指定管理者制度の概要

(1) 指定管理者制度とは

指定管理者制度とは、普通地方公共団体が設置する「公の施設」の管理運営について、民間企業・NPO等を含む団体（以下「民間事業者」という。）に委ねることができることとした地方自治法上の制度である（地方自治法第244条の2第3項）。

その目的は、「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」であるとされている（平成15年7月17日総行第87号の総務省通知）。

(2) 本市における指定管理者制度の運用状況

本市では、平成31年4月現在、都市公園、市民会館、体育館、地区広場、駐車場等145の公の施設において、指定管理者の指定がなされている。

施設を特色ごと区分すると、基盤施設86施設（駐車場、都市公園）、産業振興施設3施設（職業訓練施設等）、社会福祉施設1施設（御殿場市民交流センター）、文教施設36施設（市民会館、コミュニティ供用施設等）、レクリエーション・スポーツ施設19施設（体育館、地区広場等）で構成されている。

(3) 指定管理者制度の特徴

① 地方自治法と個別法

指定管理者制度は、地方自治法に基づいて運用されている。

しかし、当該施設の運用が個別の法律において定められている場合で、かつ当該法律の中で地方自治法と異なる定めが置かれている場合は、**個別法の規定が優先される**ことになる。

したがって、各施設の個別法の適用について、指定管理者制度を導入することができるか、または管理業務の範囲が限定されないかを**事前に確認する**必要がある。

<個別法により指定管理ができない、または限定される施設の具体例>
学校、幼稚園（学校教育法）、道路（道路法）、河川（河川法）等

② 指定管理者の「指定」とは

指定管理者の「指定」は行政処分的一种であり、地方自治法上の**「契約」行為ではない**。従って、地方自治法上の「契約」に関する規定の適用はなく、**「入札」の対象にはならない**。

また、指定管理者の「指定」をするには、公募・非公募のいずれの方式で候補者を選定した場合であっても、最終的には**議会の議決が必要**となる（地方自治法第244条の2第6項）。

③ 指定管理者の権限・義務等

ア 利用者に対する利用許可等の権限

指定管理者は、従来市が行っていた利用許可権限等の公の施設の管理権限を行使することができる。

ただし次の事項については、**市長のみが行うこととされているため、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日総行行第87号の総務省通知)。

- | | |
|----------------|-----------------|
| ・ 使用料の強制徴収 | (地方自治法第231条の3) |
| ・ 行政財産の目的外使用許可 | (〃 第238条の4第7項) |
| ・ 不服申立てに関する決定 | (〃 第244条の4) 等 |

イ 利用料金制

利用料金制とは、指定管理者が公の施設の使用許可に加えて、その施設の利用料金について、条例で定められた上限額を超えない範囲で料金設定を行い、**指定管理者の収入として直接收受することができる**ものである(地方自治法第244条の2第8項)。

指定管理者は、市から利用料金制が認められた場合、市からの指定管理料及び利用料金を施設の管理運営経費に充てることができることから、公の施設の管理において、主体的で柔軟な管理が可能となる。

また、市は、利用料金制を採用する場合、あわせて**利用料金収入の一定の割合を指定管理者に納入させる規定を設けることも検討する**必要がある。

ウ 目的外使用許可

公の施設の利用許可等の権限については、指定管理者に付与することが可能であるが、目的外使用の許可権限については、市が引き続き有することとされているため、**指定管理者が権限を行使するものではない**(平成15年7月17日総行行第87号の総務省通知)。

④ 指定管理者に対する監督

普通地方公共団体の長は、指定管理者の管理する公の施設の管理に適正を期するため、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(地方自治法第244条の2第10条)。

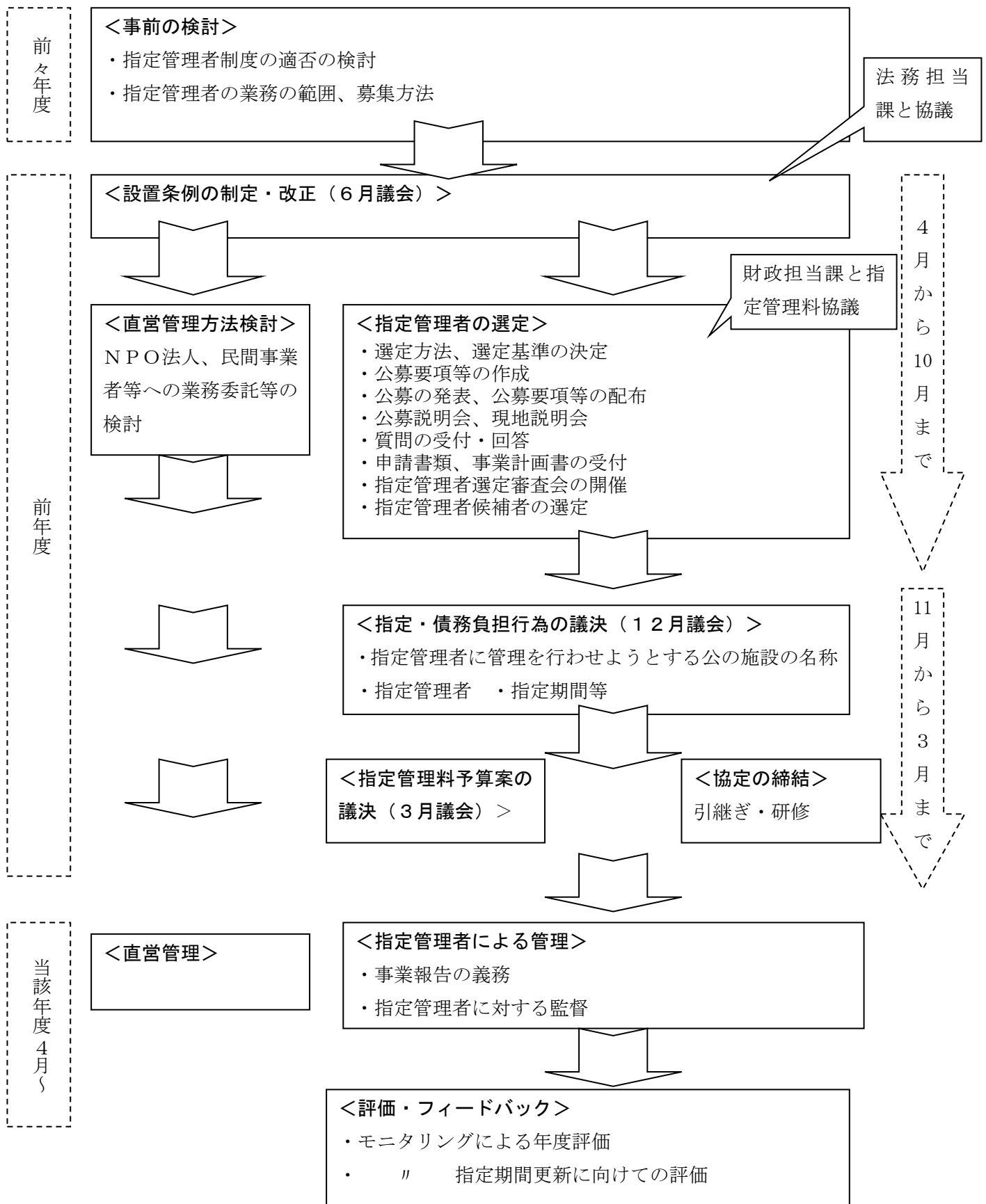
指定管理者のモニタリングについては、P25～「第3章 4 モニタリング及び評価」で詳述する。

⑤ 指定の取消し及び管理業務の停止

普通地方公共団体は、**指定管理者が自治体の指示に従わない、または公の施設の管理を継続することが適当でないと認められるときは**、その指定を取り消し、または期間を定めて管理の業務の全部または一部の停止を命ずることができる(地方自治法第244条の2第11条)。

第2章 本市における指定管理者制度 全般に関する事項

1 指定管理者制度導入・指定の標準的なスケジュール



※ あくまで標準的なスケジュールを示したものであるため、個々の施設の実情にあわせて設定する。

2 指定管理者制度の適用の検討

公の施設の管理運営に指定管理者制度を適用する場合は、費用対効果の向上だけを考えるのではなく、当該施設の設置目的や性質、市民サービス向上や市民の安全確保、また制度適用にあたっての課題等を総合的に勘案した上で検討が必要になる。

制度適用の検討は、次のような場合に行う。

- ア 新規に公の施設を設置した場合
- イ 直営から指定管理者制度へ移行する場合
- ウ 指定期間が満了し、指定管理者制度を継続する場合

アやイの場合は、施設の管理運営に新たに指定管理者制度を導入することになるため、細部にわたった検討が必要になる。

ウの場合は、継続して制度を適用していくことになるが、費用対効果や市民サービスの向上を図っていく必要がある。

いずれの場合にも、当該施設に制度を適用する際は、**決定にあたっての正当かつ合理的な理由を明確にし、市長の意思決定が必要となる。**

同種施設を追加する場合

都市公園のように、多数の施設を同一の条例を根拠として設置し、既に指定管理者制度を導入した後に、新たに施設を追加する場合は、必ずしも施設ごと指定管理者を選定しなければいけないわけではない。

既に管理運営を行っている指定管理者との基本協定への影響を考慮し、指定管理者と十分協議したうえで、指定期間途中で協定の変更をするか、個別の施設として、当該施設のみ指定管理者を選定するか、または当該施設のみ直営管理するかについて、**管理運営方針を明確にしなければならない。**

また、指定管理者制度の適用を決定する際は、あわせて指定管理者の選定にあたり、「公募・非公募の決定」の検討が必要になる。

「公募・非公募の決定」については、P 15 で詳述する。

3 指定管理者制度運用におけるマネジメントシステム

(1) 目標に基づくマネジメントシステム

指定管理者制度を活用することにより、公の施設を適正に管理運営するためには、施設の目的を明確に示し、その目的の達成のために指定管理者を方向付ける必要がある。

しかしながら、公の施設の設置目的は非常に抽象的なものが多いため、実際に指定管理者を方向付けるためには、客観的に判断ができるものが必要となる。

本市は、行政改革を推進するため、御殿場型NPMを基本方針として掲げ、事業評価の中で、業績測定指標による3か年実施計画の進捗管理に取り組んでいる。

そこで、指定管理者制度においてもこの事業評価の手法を活用し、公の施設の設置目的の達成にできるだけ寄与する「指標」を設定するとともに、その指標に対し、年度単位及び指定期間単位で「目標(値)」を掲げ、その「目標(値)」に対する実績の進捗管理を行うことで、より効果的で効率的な施設の活用を図ることとする。

(2) 指標の設定

目標に基づいた施設のマネジメントの有効性を高めるためには、できるだけ目的につながる具体的な「指標」の設定が必要となる。

「指標」を設定するには、それぞれの施設の特徴を生かすことを十分に考慮した上で、客観的な目標設定及びそれに対する評価を行うために、可能な限り、数値化した「指標」を設定することが望ましい。

(3) 協定に基づく管理運営及び評価

「目標(値)」の設定にあたっては、目標の実現性や指定管理者の民間活力を十分に発揮できるよう考慮し、市と指定管理者が十分に協議を行った上で明確かつ具体的なものを設定する。

設定した「目標(値)」については、原則として、協定書に明記する。

目標の達成状況については、毎年度の事業報告書の一部として指定管理者に提出させ、市はそれに基づいて管理運営状況の評価を行う。

(4) P D C A サイクルの確立

公の施設の管理運営にあたっては、単年度の状況を評価するだけでなく、その評価を指定期間内における管理運営の改善につなげていかなければならない。

このことが、持続的な改善につながり、施設の管理運営レベルの向上につながる。

したがって、管理運営の改善の循環を定着するために **P (Plan: 計画)**、**D (Do: 実行)**、**C (Check: 評価)**、**A (Action: 改善)** の4つの段階を経て、持続的に機能する **「PDCAサイクル」を確立する** ことが重要になる。

P (計画):	目的につながる指標と目標値の設定 基本協定、年度協定の内容
D (実行):	協定に沿った公の施設の管理運営
C (評価):	モニタリング及び評価
A (改善):	評価に基づく管理運営方法及び計画の改善、協定変更の検討

4 運用における基本的事項

(1) 情報公開の実施

指定管理者は、その職員が職務上作成し、又は取得した文書等であって、自己で管理している公の施設に関するものの公開に努めなければならない（御殿場市公文書公開条例第20条第1項）。

(2) 個人情報の保護

指定管理者は、公の施設の管理を行うに当たって個人情報を保有する場合には、「御殿場市個人情報保護条例第2章」の規定を準用し、個人情報を適正に取り扱わなければならない（御殿場市個人情報保護条例第35条の2第1項）。

(3) リスク管理とリスク分担

① リスク管理とは

公の施設の管理においては、事故や施設の破損、外部の要因による損害など様々な「リスク」が発生する可能性がある。

市及び指定管理者は、発生した「リスク」に伴う損失を最小化するために、発生しうる「リスク」の種類や内容、想定される影響の規模等を事前に分析・把握し、「リスク」の発生状況に応じて、適切に対応する必要がある。

② リスク分担の原則

リスク管理を可能にするには、想定される「リスク」について市と指定管理者において、**適切なリスクの分担を事前に行う**ことが重要である。

リスク分担の基本原則は、想定される「リスク」を可能な限り明確にした上で、**リスクを最も適切に管理できるものが負担する**ことである。

具体的な分担の判断基準は下記のとおりとする。

ア リスクの発生をより小さい費用で防ぐことができる。

イ リスクの発生の恐れが高い場合に損害を極力小さくすることができる。

リスク分担については、市と指定管理者の**どちらに故意又は過失があるか、また施設の特性等を踏まえ**、リスク分担表を作成し、**公募要項及び協定書に明記する。**

③ 災害等発生時の対応

公の施設の管理においては、災害等発生時に適切に対応するため、危機管理マニュアルの作成、従事する者への周知徹底及び研修等が必要となる。

また、公の施設は、その他の大規模施設等と同様に災害等発生時において、ボランティア活動拠点、ヘリポート離着陸場等として極めて重要な役割を担うことが想定されており、**「御殿場市地域防災計画 資料の巻」の「5 防災関連施設・設備等」**にその役割が掲載されているため、それらの施設については、災害等発生時の対応について、**公募要項及び協定書に明記する**必要がある。その他の施設についても災害時の施設利用について、指定管理者と協議しておく必要がある。

＜リスク分担の標準例＞

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	収支計画に多大な影響を与えるもの	○	
	それ以外のもの		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
住民への対応	地域との協調		○
	指定管理業務の内容に対する住民からの要望等		○
	それ以外のもの	○	
法令等変更	施設の管理・運営に影響を及ぼす変更	○	
	指定管理者自身に影響を及ぼす変更		○
税制変更	施設の管理・運営に影響を及ぼす変更	○	
	それ以外の税制変更		○
管理運営内容の変更	市の政策による変更	○	
管理運営の中断・中止	市に故意又は過失があるもの	○	
	指定管理者に故意又は過失があるもの		○
需要変動	大規模な外的要因によるもの	○	
	それ以外のもの		○
市議会の否決	条例・規則改正議案の否決による損失	○	
	指定管理者指定議案の否決による損失		○
資金調達	必要な資金の確保に関するもの		○
施設等の損傷	施設の設置上の瑕疵によるもの	○	
	指定管理者に故意又は過失があるもの		○
	小破修繕 ^{※1} に関するもの		○
第三者への損害賠償	市に故意又は過失があるもの	○	
	指定管理者に故意又は過失があるもの		○
公募要項等	公募要項等の瑕疵又は不備に基づくもの	○	
セキュリティ	警備不備による犯罪発生等		○
不可抗力 ^{※2}	不可抗力による施設・設備の復旧費用 ^{※3}	○	
	不可抗力による管理運営の変更、中断、中止 ^{※4}	○	

※1 小破修繕の基準は、一件当たり〇〇万円以内とし、年間合計を〇〇万円以内とする。

※2 不可抗力：暴風、豪雨、洪水、地震、積雪、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象。

- ※3 不可抗力による軽微な施設等の損傷については、「※1 小破修繕の基準」を適用し、指定管理者の負担とする。
- ※4 市は、自然災害等の発生により、施設を住民の避難場所、ボランティア活動拠点、ヘリポート離着陸場等に使用するなど、緊急にその施設を目的外で使用する必要がある場合には、指定管理者に対して管理運営の中断等について協力を要請することができることとする。
- この場合における管理費及び利用料金制度による施設の利用料の取扱いについては、その都度、指定管理者において著しい不利益とならないことを基本として、市と指定管理者との間で協議を行うこととする。
- ※ 上記に掲げる以外で、判断に迷うものについては、市と指定管理者の協議において決定する。

(4) 損害賠償責任と施設賠償責任保険への加入

① 損害賠償責任

公の施設においては、施設設置又は管理の瑕疵によって第三者に損害を与えた場合、**一義的には公の施設の設置者たる市が賠償責任を負う**ことになる(国家賠償法第2条第1項)。

しかし、施設の管理の瑕疵が指定管理者側に故意又は過失があるときは、**市は指定管理者に対する求償権を有する**(国家賠償法第2条第2項)。

② 施設賠償責任保険への加入

指定管理者は、万一の損害賠償責任に備え、自身の費用負担により、損害保険会社で提供されている**「施設賠償責任保険」**に加入し、当該保険から保険金の支払いによって損害賠償責任に対応することを原則とする。

市は、指定管理者に対し、事故等発生時の対人損害賠償補償額**1億円以上**の保険に加入する旨を**公募要項に明記する。**

(5) 利用者等の安全確保

① 施設の定期点検の実施

公の施設の管理運営においては、施設の利用者の安全を確保することが最も重要である。

指定管理者は、日頃より当該施設の適切な点検を行い、確認と改善を積み重ねることにより、施設内での**重大な事故を未然に防ぐ**ことに加えて、**適切な修繕を行うことで、長期間安全に施設を利用できるように、市に協力する**必要がある。

市は、当該施設の法定点検を含む、定期的な点検を指定管理者が確実に実施する旨を**公募要項及び協定書に明記する。**

また、それらの点検内容の報告を指定管理者に義務付け、必要に応じ現場の確認を行い、施設の管理方法に改善の必要があれば、指導や助言を行うことで、施設の設置者として、利用者等の安全の確保を図る必要がある。

② 公の施設の器物損壊等への対応

指定管理者は、公の施設の点検中に器物損壊等を発見したときは、まず利用者が怪我をしないよう周囲の安全の確保を図り、施設所管課に連絡する必要がある。

損壊の原因が第三者等によるもの、又は原因が不明な場合は、上記の対応に加えて、市の指示により指定管理者が警察に被害届を提出する。

また、その内容が悪質な場合は、市と指定管理者の協議の上で、告訴することを検討する。その際、最もよく状況を把握している指定管理者が告訴権者となる。

(6) 各種税の取扱い

ア 消費税及び地方消費税

消費税法は、課税対象を「資産の譲渡等」について、「事業として対価を得て行われる資産の譲渡及び貸し付け並びに役務の提供をいう」(消費税法第2条第1項第8号)と規定していることから、指定管理料は、原則として、その全額が消費税及び地方消費税の課税対象となる。

イ 印紙税

印紙税法においては、契約の手續にあたる「請負に関する契約書」は課税対象となる(印紙税法第2条)。

一般的に指定管理者の指定は、行政処分的一种であり、「契約」ではない。また、指定管理の法的性質は、「請負」ではないと解釈されているため、指定管理者制度における協定書は「請負に関する契約書」にあらず、印紙の貼付は必要ないとされている。

第3章 本市における指定管理者制度 運用手続

1 募集手続

(1) 公募・非公募の決定

指定管理者の選定にあたっては、「原則公募」とする。（御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第2条第1項）

ただし、次に掲げる場合は「非公募」による選定も可能とする。

- | | |
|---|---|
| ア | P F I法に基づいて設置された公の施設をP F I法により定義される選定事業者に行わせようとする場合 |
| イ | 当該公の施設に併設する施設の運営法人等を指定することにより一体的な施設の活用が図られる場合 |
| ウ | 喫緊の事情等により公募する期間を十分に確保することができず、かつ、当該公の施設の管理を指定管理者に行わせる必要がある場合 |
| エ | 施設の性格、規模、機能等を考慮し、設置目的を効果的かつ効率的に達成するため、地域等の活力を積極的に活用した管理を行うことにより、事業効果が明確に期待できると認める場合 |
| オ | ア～エに掲げるもののほか、市長が必要と認める場合 |

なお、非公募とする場合には、決定にあたっての正当かつ合理的な理由を明確にし、市長の意思決定が必要となる。

(2) 選定単位

指定管理者の選定は、通常個々の施設ごと選定するが、施設の設置目的や特性等を考慮し、複数の施設を一つの指定管理者が管理を行うことの方が、より効果的かつ効率的と判断した場合には、一括して選定することも可能とする。

① 同種施設

同一の条例を根拠として設置される施設が多数存在する場合には、複数の施設を一体として、指定管理者を選定することもできる。

② 複合施設

異なる条例を根拠として設置される施設が一つの建物に合築された場合、それぞれの施設について指定管理者を選定することが原則となるが、一体的な管理運営により、具体的に効率性の向上や市民サービスの向上が見込まれる場合には、一体として指定管理者を選定することもできる。

(3) 指定期間の設定

指定期間の設定については、指定管理者が公の施設の管理運営に民間のノウハウを活用し、成果を発揮するためには一定の期間を要することと、ある程度の期間で競争原理を働かせる必要があることから、**5年を標準**とする。

ただし、施設の特性や政策的な理由から標準より短い期間や長い期間にする方が公の施設の管理運営として望ましいと判断した場合、市（施設所管課）は合理的な根拠を明確にし、市長の意思決定が必要となる。

(4) 公募の方法

① 公募時期

公募の時期については、次の各期間を確保した上で、検討する。

- ア 適切な周知期間
- イ 応募期間（書類等の提出期間）
- ウ 準備・引継ぎ期間
- エ 公募に対して応募がないことが事前に想定される場合には、再公募等の実施に要する期間

② 公募期間

公募を行う期間については、応募者側の参入検討や事業計画書等の作成期間を確保できるように、公募要項の公表から応募の締切りまで、**30日以上**とする（御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則第2条第2号）。

③ 公募媒体

公募その他の情報提供のための媒体としては、公告のほかに本市のウェブサイトや広報紙への掲載等、可能な限り多くの応募者の確保に努めることとする。

④ 見学会・説明会の実施

積極的な情報提供の一環として、公募要項公表後の可能な限り早い段階で、該当施設の現場見学会や説明会等を実施する。

(5) 公募要項の記載項目

公募要項の記載項目については、各施設の状況や特性等により記載すべき項目が異なるが、ここでは原則的に公募要項に記載する必要がある項目を示す。(御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則第2条)

また、非公募の場合もこの規定を準用し、必要項目を記載した**業務要項を作成する。**

① 施設の概要

施設の概要については、主に次の事項について記載する。

- | | |
|---|-----------|
| ア | 施設の名称 |
| イ | 施設の所在地 |
| ウ | 施設規模、施設構成 |
| エ | 設置目的、特性 等 |

② 管理の基準、管理業務の範囲及び内容

管理の基準、管理業務の範囲及び内容は、主に次の事項について記載する。

「その他詳細は、別添「〇〇業務仕様書」を参照」という形式で、詳細な内容は、別途仕様書を作成し、記載しても良い。

- | | |
|---|--|
| ア | 施設運営業務（施設貸出・利用管理、ソフト事業等の企画、広報・営業業務等） |
| イ | 維持管理業務（保守管理、清掃管理、設備・備品等の管理、保安警備 等）
☞P13「(5)①施設の定期点検の実施」参照 |
| ウ | 経営管理業務（管理体制、従業員の雇用、連絡調整 等） |
| エ | その他の業務（災害等緊急時の対応、危機管理マニュアル等の作成及び訓練等）☞P10(3)③災害発生時の対応参照 |
| オ | 自主事業 |

③ 管理の指定の期間

- ア 指定期間 指定を開始する時期及び終える時期を記載する。
「平成〇〇年〇月〇日から平成〇〇年〇月〇日まで」の形式
- イ 指定の取消し 指定の取消しの条件やその対応について記載する。

④ リスク分担及び保険加入等に関する事項

リスク分担及び保険加入等については、それぞれの内容を記載する。

- ア リスク分担 市と指定管理者のリスク分担を記載し、リスク分担表（案）を添付する。☞P11 リスク分担の標準例参照
- イ 保険加入等 指定管理者が施設賠償責任保険に加入することや保険の内容について記載する。☞P13 「(4)②施設賠償責任保険への加入」参照
- ウ 災害等発生時の対応 災害が発生した時の対応や施設の利用について記載する。☞P10 「(3)③災害等発生時の対応」参照

⑤ 利用料金及び管理費用に関する事項

利用料金及び管理費用に関する事項は、主に次の事項について記載する。

- ア 利用料金制 （利用料金制の有無や利用料金の範囲・水準、過去の利用者数や利用料金収入の実績 等）
- イ 指定管理料 （指定管理料の上限や根拠、支払い条件 等）
- ウ 修繕費等 （修繕の考え方や修繕費の分担 等）
- エ 使用料の徴収 （市の収入がある場合の徴収事務に関すること 等）

⑥ 申請の方法、申請の期間

申請の方法、申請の期間は、公募期間30日以上とした上で、公募のスケジュールを記載するとともに、主に次の事項について記載する。

- ア 公募要項の配布 （配布時間、配布場所 等）
- イ 公募説明会 （開催時間、開催場所 等）
- ウ 質問の受付 （受付時間、受付方法 等）
- エ 質問の回答 （回答方法 等）
- オ 応募書類の受付 （受付時間、受付方法 等）

⑦ 指定管理者の資格要件

指定管理者の資格要件は、主に次の事項について記載する。

ア	応募資格、制限等
イ	応募書類 「御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則第3条」 <ul style="list-style-type: none">・ 指定管理者指定申請書（様式第1号）・ 事業計画書・ 定款の写し及び登記事項証明書又は法人若しくは団体の概要が分かるもの・ 経営状況を示す書類・ その他市長が必要と認める書類
ウ	応募に係る留意事項 （除外要件、応募書類の変更禁止、虚偽記載、応募書類の取扱い、応募の辞退、費用負担、グループにおける構成団体の変更、著作権 等）

⑧ 選定の基準

選定の基準は、主に次の事項について記載する

ア	選定の基準 「御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第4条」 ☞P21(2)①審査基準参照
イ	選定の基本項目 事業計画書に必ず盛り込む項目を記載する。 <ul style="list-style-type: none">・ 指定管理者の資質、適正に関する事項（申請者の適正、申請者の経営状況 等）・ 指定管理業務運営能力に関する事項（施設運営計画、施設管理計画、事業計画及び事業効果、収支計画 等）・ その他審査すべき重要な事項 ☞P21(2)③審査会による審査参照
ウ	選定の手順 （応募書類の受理、審査方法、結果通知 等） ☞P21～(2)審査方法参照

⑨ 協定に関する事項

協定については、主に次の事項について記載する

ア	基本的事項 （仮協定、協定の発効日 等）
イ	協定内容 「御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則第5条」 ☞P23 3(2)協定書の記載項目参照

⑩ モニタリング及び評価に関する事項

モニタリング及び評価については、主に次の事項について記載する

- ア 事業計画書（提出時期 等）
- イ 各種報告書の提出（提出時期 等）☞P25 4(3)指定管理者による事業報告参照
- ウ 指定管理者による自己評価（利用者アンケート、指標の設定 等）
- エ 市による評価（モニタリング 等）
☞P264(4)市（施設所管課）による評価参照
- オ 評価結果のフィードバック（指示及び指導、改善 等）
☞P26(6)結果のフィードバック参照

⑪ その他

協定書に盛り込むことになる項目（情報の公開、個人情報の保護、関係法令の遵守、事務引継ぎ等）や各公の施設の管理運営上、**必要と考えられる項目については、可能な限り全て記載**することが望ましい。

2 審査、選定及び指定

(1) 指定管理者選定審査会の設置

市長は、指定管理者の指定手続等に関し、公平性、公正性を期するため、**御殿場市指定管理者選定審査会**（以下「審査会」という。）を設置する（御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第14条の2）。

審査会は、会長及び委員10人以内で組織され、次に掲げる者のうちから委嘱、又は任命する。

- ア 知識と経験を有する者
- イ 市職員
- ウ その他市長が必要と認める者

(2) 審査方法

① 審査基準

市は、指定管理者の選定に係る申請があった場合は、次に掲げる基準について審査し、当該公の施設の管理を行わせることが最も適当と認めるものを**候補者**として選定する(御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第4条)。

- ア 当該公の施設の平等利用が常に確保されること。
- イ 当該公の施設の目的を効果的に発揮することができること。
- ウ 当該公の施設の管理を安定して行うための物的、人的能力を有していること。
- エ 当該公の施設の管理に要する経費の縮減を図ることができると認められること。

② 市（施設所管課）による事前審査

市の施設所管課は、申請者の資格要件を確認し、指定管理者指定申請書等の内容確認をした上で、書類を受理する。

③ 審査会による審査

市は、指定管理者の選定において、公平、公正に審査を進められるよう、「**選定審査基準**」及び「**選定審査採点表**」を明確にしておく必要がある。

「**選定審査基準**」及び「**選定審査採点表**」は、施設所管課が作成し、**審査会において決定する。**

「選定審査採点表」については、次に掲げる事項等について、細かい項目を設定し、**評価細目の評点及びその評点に乗じる係数**を規定する。

評価細目及び**その評点に乗じる係数**は、各施設の特性に応じて変動する。

- ア 指定管理者としての資質、適正に関する事項（適格性）
 - ・ 申請者の適正に関する項目
 - ・ 申請者の経営状況に関する項目
- イ 指定管理者業務運営能力に関する事項（平等性、効果・効率性、物的・人的能力、経費縮減 等）
 - ・ 施設運営計画に関する項目
 - ・ 施設管理計画に関する項目
 - ・ 事業計画及び事業効果に関する項目

- ・収支計画に関する項目

審査会による審査は、各委員が申請書類等の書類審査及び申請者へのヒアリング審査により、「選定審査採点表」の各項目について、評価、採点を行う。

④ 指定管理者候補者の選定

審査会の出席委員の総合得点が高い順に優先順位を付け、**総合得点が最も高い申請者を指定管理者候補者**とする。

総合得点が高い申請者が辞退した場合には、**次点の申請者を指定管理者候補者**とする。

また、あらかじめ合格のボーダーラインを規定し、総合得点が高い申請者の得点が**ボーダーラインに満たないときは、再度公募及び選定の手続を行う。**

非公募施設については、**申請書類（事業計画等）を修正し、再度審査を行う。**

ボーダーラインについては基準を明確にしておくこと。

⑤ 選定結果の通知

審査会は、施設所管課へ結果内容を通知し、その内容を**施設所管課が申請者に通知する。**

(3) 指定管理者の指定

① 指定の手続

施設所管課は、指定管理者の指定に関する議案が議決された後に、指定に関する手続（指定・告示及び通知）を行う。（御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第5条及び第6条）指定は行政処分にあたるため、専決者は部長とする。

決裁終了後、告示を行うため総務課に連絡する。

② 指定の市議会否決への対応

市（施設所管課）は、審査会で指定管理候補者として選定された団体が、市議会において否決された場合の対応を事前に定めておく必要がある。

なお、この場合の「不指定」は、一種の行政処分であるが、不服申し立ての対象とならない「議会の議決を経て行われるべきものとされている処分」にあたるため、**市は「不指定」による損失の補償等を行う責を負わない**（行政不服審査法第4条第1項第3号）。

3 協定の締結及び管理運営の実施

(1) 協定の位置付け

「指定管理者に支出する委託費の額等、細目的事項については、地方公共団体と指定管理者の間で協議により定めることとし、別途両者の間で協定等を締結することが適当である。」とされている（平成15年7月17日総行第87号の総務省通知）。「協定」としているのは、指定管理者の「指定」が行政処分の一環であり、**地方自治法上の「契約」行為ではない**からである。

しかしながら、協定書には、公の施設の管理運営の細目的事項を市と指定管理者の協議により定めていることから、**実質的には、契約と同等の法的効力をもつ**と考えるのが適当である。

(2) 協定書の記載項目

① 協定書に盛り込むべき基本的事項

協定書は、公の施設の管理運営を行うにあたり必要な事項について、**可能な限り全て定めておく**必要がある。

協定書には、少なくとも次の事項について記載する（御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則第5条）。

- ア 指定の期間に関する事項
- イ 事業計画、業務範囲及び内容に関する事項
- ウ 利用料金に関する事項
- エ 事業報告及び業務報告に関する事項
- オ 市が支払うべき管理費用に関する事項
- カ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項

② その他管理業務等の遂行に関し、必要な事項

その他の必要な事項として、具体的には次の事項について、必要に応じて記載する。

ア モニタリング及び評価に関する事項

モニタリング及び評価の実施方法等について記載する。

☞P25～「4 モニタリング及び評価」を参照

施設の設置目的の達成のために設置した指標と目標（値）を記載する。

☞P8～「3 指定管理者制度運用におけるマネジメントシステム」参照

イ 引継ぎに関する事項

次期指定管理者の選定の結果、従前とは異なる事業者を指定した場合に、新しい指定管理者が管理開始日から円滑に公の施設の管理運営を行えるよう、**引継ぎ事項について適切に協力するよう規定する**必要がある。

また、過去に発生した**トラブルの記録や危険箇所の引継ぎ**、指定期間中に要した**光熱費・通信料・リース料等の支払いの取扱い等**の重要な事項については、具体的に記載する。

ウ 第三者への委託等

指定管理者の管理運営業務の一部を第三者に委託することは可能である。

しかし、その**指定管理業務の根幹を成すような業務**については、可能な限り具体的な業務を挙げ、委託することはできない旨を記載する。

エ 法令の遵守

法令の遵守は当然のことであるが、確認的に記載する。

オ 債権債務の譲渡等の禁止

市と指定管理者の法的関係を明確に保つために、**指定管理者の市に対する債権債務については、第三者に対して譲渡、担保提供等ができない**旨を記載する。

カ リスク管理とリスク分担

施設を管理するうえで発生しうる「リスク」について市と指定管理者で協議し、適切なリスク分担を事前に行い、リスク分担表を作成する。

☞P10(3)リスク管理とリスク分担参照

4 モニタリング及び評価

(1) モニタリング及び評価とは

本市におけるモニタリング及び評価とは、指定管理制度の運用を効果的かつ効率的に行うためのP D C Aの仕組みの中で、**C (Check : 評価) の役割**を担う行程をいう。

ここでいうモニタリングとは、「**市が施設の利用や施設に係る収支等、指定管理者の管理運営状況について確認又は監視すること**」をいい、評価とは「**市がモニタリングの結果を基に、利用者に適切かつ確実なサービスを提供できているかについて、指定管理者の管理運営方法を評価する**」ことである。

モニタリング及び評価の目的は、公の施設の管理運営方法に改善の必要があれば、市が指定管理者に対し、**指導や助言を行うことで、施設の管理運営レベルを向上させ、最適な市民サービスを提供する**ことである。

(2) 指定管理者の自己評価

指定管理者は、施設の管理運営が設置目的や協定書・仕様書、選定時の事業計画書等に沿って行われているか、目標（値）の達成状況はどうか等の点について、原則として定期的に自己評価を行い、その結果を事業報告書の一部として提出するよう、市は**協定書に明記する。**

(3) 指定管理者による事業報告書

指定管理者は、毎年その施設の管理運営状況について、事業報告書を作成し、市へ提出することが地方自治法上も義務とされている(法第244条の2第7項)。

事業報告書には、以下の事項を**必ず記載する**こととする。

- ア 管理経費の支出状況
- イ 利用料金の収入状況
- ウ 利用実績（利用者数、自主事業への参加者数 等）
- エ 管理運営の実施状況（自主事業の実施状況、施設の管理状況、施設点検の実施状況及び結果 等）
- オ 指定管理者による自己評価結果（利用者会議・アンケート 等）
- カ 事故・災害時発生時の対応等

キ 目標（値）に対する達成状況

(4) 市（施設所管課）による評価

市（施設所管課）は毎年及び指定管理の更新前に、事業報告書等を活用し、施設の管理運営状況についてモニタリングを実施したうえで、指定管理者の管理運営方法の評価を行う。

(5) 第三者評価機関等による評価

専門性を有する施設については、施設の特性を最大限に生かせるよう、市（施設所管課）及び指定管理者とは異なる客観的、または専門的な視点による第三者評価機関等の評価を活用し、施設の管理運営レベルの向上を図ることも検討する必要がある。

(6) 結果のフィードバック

評価の結果は、各段階においてそれぞれ管理運営の改善のためにフィードバックを行うことが必要である。

ア 日常的な指定管理者の自己評価による改善

⇒ 随時日常の管理運営へ反映する。

イ 市の定期・随時モニタリングによる指示・指導

⇒ 市が改善指示・指導を行い、管理運営へ反映する。

ウ 市の毎年度の評価によるフィードバック

⇒ 翌年度の管理運営や指定管理料へ反映する。（年度協定）

エ 市の指定管理期間全体に対する評価によるフィードバック

⇒ 次期選定（公募要項等）へ反映する。

施設の必要性等の検討のための基礎資料とする。

1 国関係通知

- (1) 地方自治法の一部を改正する法律の公布について
(平成 15 年 7 月 17 日付け総行行第 87 号総務省自治行政局長通知)
- (2) 指定管理者制度の運用について
(平成 19 年 1 月 31 日付け総行行第 15 号総務省自治行政局長通知)
- (3) 指定管理者制度の運用について
(平成 22 年 12 月 28 日付け総行経第 38 号総務省自治行政局長通知)

2 市関係通知等

- (1) 公共施設の危機管理マニュアルの作成及び提出について
(平成 22 年 12 月 21 日付け 22 御危管第 395 号危機管理監通知)
- (2) 計画停電に伴う指定管理者施設における管理経費の補填について
(平成 23 年 5 月 16 日付け企画部行政課部長連絡会資料)
- (3) 東日本大震災に関連する指定管理料補てんに関する「基本的な考え方」
(平成 23 年 10 月 31 日付け企画部行政課部長連絡会資料)
- (4) 指定管理者募集要項チェックリスト
- (5) 選定審査基準（例）
- (6) 選定審査採点表（例）
- (7) 指定管理者の指定について議案（例）及び議案関係資料（例）
- (8) 御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例
(平成 17 年 7 月 11 日条例第 14 号)
- (9) 御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則
(平成 17 年 7 月 11 日規則第 14 号)
- (10) 御殿場市指定管理者施設一覧（平成 29 年 4 月 1 日）

総行行第 87 号
平成 15 年 7 月 17 日

各都道府県知事 殿

総務省自治行政局長

地方自治法の一部を改正する法律の公布について（通知）

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。）は、平成 15 年 6 月 6 日に成立し、同月 13 日に公布されました。

今回の地方自治法の一部改正は、地方公共団体の内部組織に関する規定を見直すとともに、公の施設の管理について指定管理者制度を導入し、その適正かつ効率的な運営を図ることを目的としたものです。

指定管理者制度の導入に伴い、この法律の施行の際現に改正前の地方自治法（以下「旧法」という。）第 244 条の 2 第 3 項の規定に基づき管理の委託を行っている公の施設については、この法律の施行後 3 年以内に当該公の施設の管理に関する条例を改正する必要がある、その際、公の施設の管理状況全般について点検し、指定管理者制度を積極的に活用されるようお願いいたします。

また、指定管理者制度と地方独立行政法人制度との関係等については、「地方独立行政法人法及び地方独立行政法人法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律の公布について（通知）」（平成 15 年 7 月 17 日付け総行行第 86 号、総行公第 39 号、総財公第 61 号、総財務第 71 号、15 文科高第 275 号総務省自治行政局長・総務省自治財政局長・文部科学省高等教育局長通知）を参照してください。

貴職におかれましては、下記事項に留意の上、地方公共団体の内部組織に関する規定及び公の施設の指定管理者制度の適正な運用に十分配慮されるとともに、貴都道府県内の市町村に対してもこの旨周知願います。

なお、施行に当たって留意すべき事項については、政令、省令等と併せ後日お示しします。

記

第 1 地方公共団体の内部組織に関する事項

1 改正の趣旨及び留意点

- (1) 今般の改正は、都道府県の自主組織権を尊重する観点から、都道府県の局部数

の法定制を廃止し、地方公共団体の長の権限に属する事務を分掌させるため、必要な内部組織を自主的に設けることができることとし、この場合において、当該地方公共団体の長の直近下位の内部組織の設置及びその分掌する事務について条例で定めることとしたものであること。(第158条第1項関係)

(2) 地方公共団体の内部組織の編成に当たっては、その事務及び事業の運営が簡素かつ効率的なものとなるよう十分配慮しなければならないものであること。すなわち、組織の改編を行うに当たっては、社会経済情勢の変化に対応し、新たな行政課題や住民の多様なニーズに即応した施策を総合的かつ機動的に展開できるような見直しを行うとともに、既存の組織についても従来のあり方にとらわれることなく、スクラップ・アンド・ビルドを徹底することとされたいこと。(第158条第2項関係)

2 地方公共団体の内部組織のあり方に関する事項

第158条第1項の地方公共団体の長の直近下位の内部組織とは、地方公共団体の長の権限に属する事務を分掌するために設けられる最上位の組織を意味するものであり、局又は部若しくはこれに準ずる組織の名称如何にかかわらず、条例で定めることが必要となるものであること。(第158条第1項関係)

3 条例の制定又は改廃をした場合の届出に関する事項

(1) 上記2の条例を制定し又は改廃したときは、都道府県にあっては総務大臣に、市町村にあっては都道府県知事に遅滞なく届け出るものとされたこと。(第158条第3項関係)

(2) 上記(1)により総務大臣又は都道府県知事に届け出なければならない事項は、当該条例の要旨のほか、総務省令で定めるものであるが、その内容は、新旧対照表及び改正理由並びに当該地方公共団体の組織図(当該地方公共団体の長の直近下位の内部組織を示すもの)を予定しているものであること。

第2 公の施設の管理に関する事項

今般の改正は、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ものであり、下記の点に留意の上、公の施設の適正な管理に努められたいこと。

1 指定管理者に関する事項

(1) 今般の改正により導入される指定管理者制度は、地方公共団体が指定する法人その他の団体に公の施設の管理を行わせようとする制度であり、その対象は民間事業者等が幅広く含まれるものであること。(第244条の2第3項関係)

(2) 地方公共団体の長は、条例の定めるところにより、指定管理者に使用許可を行わせることができるものであるが、使用料の強制徴収(第231条の3)、不服申立てに対する決定(第244条の4)、行政財産の目的外使用許可(第238条の

4第4項)等法令により地方公共団体の長のみが行うことができる権限については、これらを指定管理者に行わせることはできないものであること。(第244条の2第3項関係)

- (3) 指定に当たって議決すべき事項は、指定管理者に管理を行わせようとする公の施設の名称、指定管理者となる団体の名称、指定の期間等であること。(第244条の2第6項関係)

2 条例で規定すべき事項

- (1) 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は条例で定めることとされており、その具体的な内容は以下のとおりであること。(第244条の2第4項関係)

「指定の手續」としては、申請の方法や選定基準等を定めるものであること。なお、指定の申請に当たっては、複数の申請者に事業計画書を提出させることとし、選定する際の基準としては例えば次のような事項を定めておく方法が望ましいものであること。

ア 住民の平等利用が確保されること。

イ 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮するとともに管理経費の縮減が図られるものであること。

ウ 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有していること。

「管理の基準」としては、住民が当該公の施設を利用するに当たっての基本的な条件(休館日、開館時間、使用制限の要件等)のほか、管理を通じて取得した個人に関する情報の取扱いなど当該公の施設の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を定めるものであること。

「業務の範囲」としては、指定管理者が行う管理の業務について、その具体的な範囲を規定するものであり、使用の許可まで含めるかどうかを含め、施設の維持管理等の範囲を各施設の目的や態様等に応じて設定するものであること。

- (2) 旧法第244条の2第4項及び第5項と同様、指定管理者制度においても、利用料金を当該指定管理者の収入として収受させることができることとし、当該利用料金は、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していること。(第244条の2第8項及び第9項関係)

- (3) 指定管理者に支出する委託費の額等、細目的事項については、地方公共団体と指定管理者の間の協議により定めることとし、別途両者の間で協定等を締結することが適当であること。

3 適正な管理の確保等に関する事項

- (1) 「事業報告書」においては、管理業務の実施状況や利用状況、料金収入の実績

や管理経費等の収支状況等、指定管理者による管理の実態を把握するために必要な事項が記載されるものであること。(第244条の2第7項関係)

(2) 清掃、警備といった個々の具体的業務を指定管理者から第三者へ委託することは差し支えないが、法律の規定に基づいて指定管理者を指定することとした今回の制度の趣旨にかんがみれば、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ものであること。

(3) 指定管理者が管理を通じて取得した個人情報については、その取扱いについて十分留意し、「管理の基準」として必要な事項を定めるほか、個人情報保護条例において個人情報の保護に関して必要な事項を指定管理者との間で締結する協定に盛り込むことを規定する等、必要な措置を講ずべきものであること。また、指定管理者の選定の際に情報管理体制のチェックを行うこと等により、個人情報が適切に保護されるよう配慮されたいこと。

その際、「地方公共団体における個人情報保護対策について」(平成15年6月16日付け総行情第91号総務省政策統括官通知)の内容を十分に踏まえて対応されたいこと。

4 その他

道路法、河川法、学校教育法等個別の法律において公の施設の管理主体が限定される場合には、指定管理者制度を採ることができないものであること。

第3 施行期日等

1 この法律は、公布の日から起算して3月を超えない範囲内において政令で定める日から施行するものとする。(改正法附則第1条関係)

2 指定管理者制度の導入に伴い、この法律の施行の際現に旧法第244条の2第3項の規定に基づき管理の委託を行っている公の施設については、この法律の施行後3年以内に当該公の施設の管理に関する条例を改正し、改正後の地方自治法第244条の2の規定による指定等を行う必要があるものであること。(改正法附則第2条関係)

総行行第15号
平成19年1月31日

各都道府県知事 殿

総務省自治行政局長

指定管理者制度の運用について（通知）

地方自治法第244条に規定する公の施設の管理については、地方自治法の一部を改正する法律（平成15年法律第81号）により、指定管理者制度が導入されたところですが、平成18年9月1日をもって平成15年改正法附則第2条に規定する経過措置期間が終了し、地方公共団体は、公の施設について自ら直接管理を行うか、指定管理者による管理を行なうかのいずれかによることとなったところです。また、指定管理者の導入状況については、別添のとおり「公の施設の指定管理者制度の導入状況に関する調査結果」として公表しました。

公の施設の管理及び指定管理者制度の運用にあたっては、引き続き、下記の点に留意の上、運用されるようお願いします。

なお、貴都道府県内の市区町村に対しても、本通知について周知方よろしく願いいたします。

記

- 1 公の施設の管理については、既に指定管理者制度を導入している施設も含め、引き続き、そのあり方について検証及び見直しを行い、より効果的、効率的な運営に努めること。
- 2 指定管理者の選定手続については、透明性の高い手続が求められていることから、指定管理者の指定の申請に当たっては、複数の申請者に事業計画書を提出させることとし、選定する際の基準、手続等について適時に必要な情報開示を行なうこと等に努めること。

総行経第38号
平成22年12月28日

各都道府県知事
各指定都市市長
各都道府県議会議長
各指定都市議会議長

） 殿

総務省自治行政局長

指定管理者制度の運用について

指定管理者制度は、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である公の施設について、民間事業者等が有するノウハウを活用することにより、住民サービスの質の向上を図っていくことで、施設の設置の目的を効果的に達成するため、平成15年9月に設けられたところです。

本制度は、その導入以降、公の施設の管理において、多様化する住民ニーズへの効果的、効率的な対応に寄与してきたところですが、地方公共団体において様々な取組がなされる中で、留意すべき点も明らかになってきたことから、これまでの通知に加え、下記の点に留意の上、改めて制度の適切な運用に努められるよう、地方自治法第252条の17の5に基づき助言します。

なお、貴都道府県内の市区町村に対しても、本通知について周知方よろしくお願いいたします。

記

- 1 指定管理者制度については、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に活用できる制度であり、個々の施設に対し、指定管理者制度を導入するかしないかを含め、幅広く地方公共団体の自主性に委ねる制度となっていること。
- 2 指定管理者制度は、公共サービスの水準の確保という要請を果たす最も適切なサービスの提供者を、議会の議決を経て指定するものであり、単なる価

格競争による入札とは異なるものであること。

- 3 指定管理者による管理が適切に行われているかどうかを定期的に見直す機会を設けるため、指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとしてとされている。この期間については、法令上具体の定めはないものであり、公の施設の適切かつ安定的な運営の要請も勘案し、各地方公共団体において、施設の設置目的や実情等を踏まえて指定期間を定めること。
- 4 指定管理者の指定の申請にあたっては、住民サービスを効果的、効率的に提供するため、サービスの提供者を民間事業者等から幅広く求めることに意義があり、複数の申請者に事業計画書を提出させることが望ましい。一方で、利用者や住民からの評価等を踏まえ同一事業者を再び指定している例もあり、各地方公共団体において施設の態様等に応じて適切に選定を行うこと。
- 5 指定管理者制度を活用した場合でも、住民の安全確保に十分に配慮するとともに、指定管理者との協定等には、施設の種別に応じた必要な体制に関する事項、リスク分担に関する事項、損害賠償責任保険等の加入に関する事項等の具体的事項をあらかじめ盛り込むことが望ましいこと。
- 6 指定管理者が労働法令を遵守することは当然であり、指定管理者の選定にあたっては、指定管理者において労働法令の遵守や雇用・労働条件への適切な配慮がなされるよう、留意すること。
- 7 指定管理者の選定の際に情報管理体制のチェックを行うこと等により、個人情報適切に保護されるよう配慮すること。
- 8 指定期間が複数年度にわたり、かつ、地方公共団体から指定管理者に対して委託料を支出することが確実に見込まれる場合には、債務負担行為を設定すること。

計画停電に伴う指定管理者施設における管理経費の補填について

企画部行政課

1 経 緯

東北地方太平洋沖地震の影響による計画停電に伴い、指定管理者施設では、提供サービスの縮小や閉館等の影響が生じた。地震等の不可抗力による損失が生じた場合、各施設の協定ではその責任・リスク分担においては、指定管理者と市の協議によると定められている。

指定管理者はその管理する施設ごとに、多様な管理形態をとっている上、その管理経費の賄いについては、利用料のみ、指定管理料と利用料の両方を充当する場合等がある。

このような様々な指定管理の形態の中では、最終的には、担当部署と指定管理者との個別の協議の中で管理経費の補てんについては決定がなされるべきだが、少なくとも、その基本的スタンスや方向性は、市として統一されていなければならない。

そこで、行政課では各施設の状況を把握するために関係課の職員を集めて、4月28日に東北地方太平洋沖地震による各施設への影響に関する会議を開催した。その会議では、施設所管課から状況報告を受け、今後の対応等について協議を行った。

今回、施設の影響については、各施設所管課での状況把握に留まっていることや、今後の協議結果によっては、市費による管理経費の補てんの可能性もあるため、現状を部長連絡会で報告するものである。

2 現 状

最初の情報として、神奈川県相模原市で3月の専決補正で指定管理経費の補てんについて予算化したとの情報を得た。

その後、行政課では、東電の計画停電区域内で先進的な経営をしている指定管理施設を調査した。被災地の施設については、調査が困難であったが、調査したほとんどの施設においては、補てん金を支払わないということであった。

しかし、最近になって神奈川県の一部において、管理経費を補てんする方向で話が進み出した自治体があられたとの情報を得ている。

当市としては、もう少しの間、他自治体の様子を見た上、さらに協議を進めたのち、最終的に基本的スタンスや方向性を部長会において決定したい。

計画停電等による指定管理者施設への影響に関する報告について 一覧表

No.	施設所管課名	施設名	指定管理者名	不可抗力時のリスク分担
1	市民協働課	イベント BE-ONE	御殿場地域イベントホール BE-ONE管理運営委員会	協議
2	市民協働課	玉穂地区屋内プール・ 玉穂コミュニティ供用 施設	社団法人 玉穂報徳会	協議
3	市民協働課	印野地区スポーツ公 園(丸尾パーク)	印野地域振興施設管理運 営委員会	協議
4	市民協働課	高根ふれあい広場・中 郷館・西広場	高根ふれあい広場中郷館 管理運営委員会	協議
5	市民協働課	御殿場地区広場(パ レット御殿場)	御殿場地区広場管理運営 委員会	協議
6	市民協働課	友愛パーク原里	原里地区広場管理運営委 員会	協議
7	市民協働課	玉穂地区東広場・西 広場	玉穂地区広場管理運営委 員会	協議
8	社会福祉課	御殿場市民交流セン ター	御殿場市社会福祉協議会 グループ	協議
9	介護福祉課	シルバーワークプラザ	御殿場市シルバー人材セ ンター	市
10	文化スポーツ課	御殿場市東山旧岸邸	株式会社 虎玄	協議
11	文化スポーツ課	御殿場市民会館	御殿場総合サービス株式 会社	市
12	文化スポーツ課	総合体育施設	御殿場総合サービス株式 会社	市
13	文化スポーツ課	馬術・スポーツセン ター	御殿場総合サービス株式 会社	市
14	農林課	乙女森林公園	御殿場総合サービス株式 会社	市
15	農林課	たくみの里	印野地域振興施設管理運 営委員会	協議
16	商工観光課	駿東地域職業訓練セ ンター	職業訓練法人 駿東地域 職業能力開発協会	協議
17	商工観光課	温泉会館	御殿場総合サービス株式 会社	市
18	商工観光課	市営駅南駐車場	御殿場総合サービス株式 会社	協議
19	都市整備課	秩父宮記念公園	御殿場総合サービス株式 会社	市
20	都市整備課	都市公園	御殿場総合サービス株式 会社	協議
21	市民協働課	児童厚生体育施設・コ ミセン等	各区	協議

東日本大震災に関連する指定管理料補てんに関する「基本的な考え方」

平成 23 年 10 月 31 日

企画部行政課

東日本大震災に関連する施設の修繕費等及び計画停電の影響で指定管理施設が休止したことによる利用料金等（平成 23 年 3 月 11 日～3 月 31 日分）の損失補てんについての「基本的な考え方」を定める。

記

1.補てんについての基本的考え方

- (1) 市と指定管理者との基本協定等の取り決めの中、不可抗力による損害を被った場合の規定で、市が負担若しくは協議となっている指定管理者に対し損失を補てんするものとする。
- (2) 利用料金収入の減収及び地震被害の修繕費等について補てんすることを基本とする。よって、利用料金以外（売店、自動販売機及び自主事業等の収入）の減収については補てんしない。
- (3) 指定管理者が業務の一部を実施できなかったことにより支出されなかった費用分を指定管理料から減額する。（基本協定書の中で明記）
EX：利用料金収入は減収したが、閉館により電気料金が安くなり、黒字となってしまった。
- (4) 平成 23 年度と平成 22 年度において、東日本大震災や計画停電とは明らかに関係のない、利用料金収入及び維持管理運営費の増減については、個別に担当課と指定管理者と協議する。
EX：昨年 3 月に 3 年分のコピー用紙をまとめ買いした。
- (5) 保険等で補てん済み、または、これから補てんされる予定の額は損失補てん額から控除する。
- (6) 今後、実施される可能性のある計画停電や予測不可能な突発的工事等により大幅な利用不能期間が生じた場合の指定管理料の変動に関する場合もこの考え方を準用する

2.用語の定義

(1) 平成 22 年 3 月 11 日から 31 日までの利用料金収入から平成 23 年 3 月 11 日から 31 日までの利用料金収入を差し引いた額に地震に起因する施設の被害にかかる修繕費等を加えた額を基本損失額とする。

(2) 維持管理運営費とは、小規模な修繕費、設備管理費、保安警備費、消耗品費、廃棄物処理費、広報費、印刷製本費、光熱水費、燃料費、保険料、使用料・賃借料、公租公課費、謝金、委託料、旅費、通信運搬費、支払い手数料、会費及び負担金、間接事務費、人件費及びそれに係る費用（地震被害に係る修繕費等は損失額に計上されるので除く。）とし、利用料金収入と違い日単位の算出が困難であるので 1 か月を単位とする。

尚、利用料金以外の収入に関わる支出については除いて算定する。

また、特殊な施設等で上記以外の経常的支出がある場合は別途担当課と協議し決定。

(3) 損失補てん額は下の計算式で算出した額とする。なお、マイナスになった場合は減額とする。

計算式：基本損失額－（平成 22 年 3 月時維持管理運営費－平成 23 年 3 月時維持管理運営費）－保険等で補てんされた額＝損失補てん額

3. 補てんする根拠

(1) 市の主な施設（馬術スポーツセンター、総合体育施設、森林公園キャンプ場、御殿場市民会館、シルバーワークプラザ等）の仕様書等においてリスク分担に対する基本的な考え方で、不可抗力（自然災害等）による損害は市の負担となっていること。

(2) 不可抗力時のリスク分担が協議によると明示されている施設についても同様の取扱いをしないと公平性が保てないこと。

4. 予算措置

予算措置を伴う場合は 3 月補正で予算措置とする。

今後、詳細については担当課、指定管理者及び財政課で協議する。また財源を伴うものについてはその者（財産区等）と協議すること。

5.協定の変更

平成23年度の年度協定書を変更することにより指定管理料を変更し処理する。

6.特殊な場合

特殊な事情で指定管理料を市が支払っていない、基本協定の中で割合を決めて市に納入金を納付している場合等は担当部署の決定、または、担当課と指定管理者との協議において決定する。また、個別の協定等の中で定めがある場合や今回の協議の中で損害額が軽微等の理由で損失補てんする必要がないと結論が出た場合についてはそれに従う。

7.スケジュール

(1) 担当課と指定管理者の協議	H23年10月～11月上旬
(2) 損失補てん額の仮算定	H23年11月上旬
(3) 担当課と財政課の協議	H23年11月中旬
(4) 担当課と指定管理者の再協議	H23年11月中旬
(5) 担当課補正予算要求締め切り	H23年12月22日
(6) 3月補正予算議決	H24年3月上旬
(7) 変更負担行為	3月補正予算通過後
(8) 指定管理者との年度協定変更	3月補正予算通過後
(9) 損失補てん金支払	H24年4月上旬

8.その他

東電への求償については、他の自治体でも状況を注視している状況あり、今後の検討課題とする。

なお、この「基本的考え方」に疑義が生じた場合は行政課において判断し各課に通知するものとする。



〇〇〇の管理に関する年度協定の変更協定書

1. 協定書名
_____年度協定書
2. 締結年月日
平成 ____年 ____月 ____日
3. 御殿場市（以下「甲」という。）と_____との間で締結した上記の協定の一部を、平成23年3月11日に発生した東日本大震災及びそれに係る計画停電により営業を休止した期間における遺失収入および地震被害による修繕費等について、_____に関する基本協定書第____条の規定に基づき、次のとおり変更する。

第1条 _____に関する年度協定書（以下「年度協定書」という。）第____条第____項に定める_____の管理に必要な経費を次のとおり変更する。

必要経費 _____円から、 _____円に増額する。

第2条 ____年度協定書____条____項に次の1行を加える。

損失補てん金 平成____年____月____日 _____円

この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、当事者双方記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

平成____年____月____日

甲 御殿場市萩原483番地
御殿場市長 若林洋平 印

乙 _____

_____ 印

施設名

黄色の欄を記入
してください。

指定管理料補てん算出計算表
1総括表

(1) 収入 (単位:円)

項目	平成22年 3/11~ 3/31 実績(A)	平成23年 3/11~ 3/31 実績(B)	地震に関 連する被害 修繕費	基本損失額 (A-B)	備考
利用料金収入・修繕費 等				0	

(2) 支出 (単位:円)

項目	平成22年 3月 (C)	平成23年 3月 (D)		支出削減額 (C-D)	備考
項目				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
合計	0	0		0	

(3) 損失補てん額

損失基準額	-	支出削減額	-	保険等ほてん額	
0		0			
				=	0
					損失補てん額 (-は減額)

指定管理者募集要項チェックリスト

施設名:	有	無	ページ	備考
※ 募集形態				
1 施設概要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ア 施設の名称	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
イ 所在地	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ウ 施設規模、施設構成	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
エ 設置目的、特性 等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2 管理の基準、管理業務の範囲及び内容	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ア 施設運營業務(施設貸出・利用管理、ソフト事業等の企画、広報・営業業務)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
イ 維持管理業務(保守管理、清掃管理、設備備品等の管理、保安警備)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ウ 経営管理業務(管理体制、従業員の雇用、連絡調整)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
エ その他の業務(災害等緊急時の対応、危機管理マニュアル等の作成及び訓練)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
オ 自主事業	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3 管理の指定の期間	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ア 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで 年間				
イ 指定の取消しについて	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4 リスク分担及び保険加入等に関する事項	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ア リスク分担表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
イ 保険加入等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5 利用料金及び管理費用に関する事項	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ア 利用料金制(利用料金制の有無、利用料金の範囲・水準、過去の利用者数や利用料金収入の実績)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
イ 指定管理料(指定管理料の上限や根拠、支払い条件)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ウ 修繕費等(修繕の考え方や修繕の分担)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
エ 使用料の徴収(市の収入がある場合の徴収事務に関する事)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6 申請の方法、申請の期間	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ア 公募要項の配布(配布時間、配布場所)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
イ 公募説明会(開催時間、開催場所)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ウ 質問の受付(受付時間、受付方法)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
エ 質問の回答(回答方法)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
オ 応募書類の受付(受付時間、受付方法)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

指定管理者募集要項チェックリスト

施設名:	有	無	ページ	備考
7 指定管理者の資格要件	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ア 応募資格、制限	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
イ 応募書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ウ 応募に係る留意事項	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8 選定の基準	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ア 選定の基準「御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第4条」	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
イ 選定の基本項目	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
・指定管理者の資質、適正に関する事項	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
・指定管理業務運営能力に関する事項	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
・その他審査すべき重要な事項	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ウ 選定の手順(応募書類の受理、審査方法、結果通知)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9 協定に関する事項	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ア 基本的事項(仮協定、協定の発効日)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
イ 協定内容「御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則第5条」	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10 モニタリング及び事業評価に関する事項	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ア 事業計画書(提出時期)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
イ 各種報告書(提出時期)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ウ 指定管理者による自己評価(利用者アンケート、指標の設定)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
エ 市による評価(モニタリング)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
オ 評価結果のフィードバック(指示及び指導、改善)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
11 その他	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ア 情報の公開	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
イ 個人情報の保護	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ウ 関係法令の遵守	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
エ 事務引継ぎ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

〇〇〇指定管理者候補者選定審査基準

1. 〇〇〇指定管理者候補者の選定審査について

「御殿場市指定管理者選定審査会」（以下「審査会」という。）を設置し、審査会において「御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例」第4条各号の基準に基づく審査を行い、指定管理者候補者を選定する。

（参考）御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（抄）

第4条 市長は、前条の規定により申請があったときは、次の各号に掲げる基準につき審査し、当該公の施設の管理を行わせることが最も適当と認めるものを候補者として選定する。

- (1) 当該公の施設の平等利用が常に確保されること。
- (2) 当該公の施設の目的を効果的に発揮することができること。
- (3) 当該公の施設の管理を安定して行うための物的、人的能力を有していること。
- (4) 当該公の施設の管理に要する経費の縮減を図ることができると認められること。

2. 審査事項

審査は、次に掲げる事項について行う。

I 指定管理者としての資質、適性に関する事項（適格性）

- ① 申請者の適性に関する項目
- ② 申請者の経営状況に関する項目

II 指定管理者業務運営能力に関する事項

（平等性、効果・効率性、物的・人的能力、経費縮減等）

- ① 施設運営計画に関する項目
- ② 施設管理計画に関する項目
- ③ 事業計画及び事業効果に関する項目
- ④ 収支計画に関する項目

3. 審査方法

(1) 施設所管課による事前審査

施設所管課が、申請者から提出された申請書類について、書類の不備や虚偽記載の有無、応募資格の適否等について審査する。

(2) 審査会による審査

施設所管課の書類審査を通過した申請者の申請書類について、御殿場市指定管理者選定審査会委員（以下「委員」という。）が、別紙審査表に基づく書類審査及び必要に応じてヒアリング審査を行う。

4. 評価項目及び採点方法について

審査会による審査は、2の審査事項に基づいて評価細目を定めた別紙審査表の各項目について、各委員が評価、採点を行う。

(1) 評価、採点方法

- ① 評価細目の評点は、4点から0点までの5段階評価とする。
 - 4点・・・施設の管理運営にあたり、たいへん優れた提案内容である
 - 3点・・・施設の管理運営にあたり、優れた提案内容である
 - 2点・・・施設の管理運営にあたり、十分な提案内容である
 - 1点・・・施設の管理運営にあたり、やや不十分な提案内容である
 - 0点・・・施設の管理運営にあたり、不十分な提案内容であるか提案がない
- ② 各評価細目に定める係数は、選定にあたりその重要度を示す値である。
 2. 0～0. 5の4段階とし、各委員の評点に係数を乗じたものを各評価細目の得点とする。
 2. 0・・・施設の管理運営上、特に重大な影響を及ぼす項目
 1. 5・・・施設の管理運営上、重要な項目
 1. 0・・・安定した施設の管理運営の維持のために必要な項目
 0. 5・・・施設の管理運営の維持のために基本的で優先度の低い項目
- ③ 委員1人の最高得点は、全ての評価細目の評点を集計した〇〇点とする。
- ④ 委員全員の得点合計（以下「総合得点」という。）をもって評価する。ただし、欠席委員があるときは、出席委員の得点合計をもって総合得点とする。

(2) 指定管理者候補者の選定

総合得点が高い順に優先順位を付け、総合得点が最も高く、下記①の選定条件を満たす申請者を指定管理者候補者とする。

① 選定条件

総合得点が、評価を行った委員の配点合計の〇〇%以上であること。

②選定条件を満たす申請者がいなかった場合

全ての申請者が上記①の選定条件を満たさなかった場合は再度公募及び選定手続きを行うものとする。

〇〇〇指定管理者候補者選定審査基準

1. 〇〇〇指定管理者候補者の選定審査について

御殿場市指定管理者選定審査会の委員のうちの市職員（以下「内部委員」という）により、「御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例」第4条各号の基準に基づく審査を行い、指定管理者候補者を選定する。

（参考）御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（抄）

第4条 市長は、前条の規定により申請があったときは、次の各号に掲げる基準につき審査し、当該公の施設の管理を行わせることが最も適当と認めるものを候補者として選定する。

- (1) 当該公の施設の平等利用が常に確保されること。
- (2) 当該公の施設の目的を効果的に発揮することができること。
- (3) 当該公の施設の管理を安定して行うための物的、人的能力を有していること。
- (4) 当該公の施設の管理に要する経費の縮減を図ることができると認められること。

2. 審査事項

審査は、次に掲げる事項について行う。

I 指定管理者としての資質、適性に関する事項（適格性）

- ① 申請者の適性に関する項目
- ② 申請者の経営状況に関する項目

II 指定管理者業務運営能力に関する事項

（平等性、効果・効率性、物的・人的能力、経費縮減等）

- ① 施設運営計画に関する項目
- ② 施設管理計画に関する項目
- ③ 事業計画及び事業効果に関する項目
- ④ 収支計画に関する項目

3. 審査方法

(1) 施設所管課による事前審査

施設所管課が、申請者から提出された申請書類について、書類の不備や虚偽記載の有無、応募資格の適否等について審査する。

(2) 内部委員による審査

施設所管課の書類審査を通過した申請者の申請書類について、内部委員が、別紙審査表に基づく書類審査及び必要に応じてヒアリング審査を行う。

4. 評価項目及び採点方法について

内部委員による審査は、2の審査事項に基づいて評価細目を定めた別紙審査表の各項目について、評価、採点を行う。

(1) 評価、採点方法

- ① 評価細目の評点は、4点から0点までの5段階評価とする。
 - 4点・・・施設の管理運営にあたり、たいへん優れた提案内容である
 - 3点・・・施設の管理運営にあたり、優れた提案内容である
 - 2点・・・施設の管理運営にあたり、十分な提案内容である
 - 1点・・・施設の管理運営にあたり、やや不十分な提案内容である
 - 0点・・・施設の管理運営にあたり、不十分な提案内容であるか提案がない
- ② 各評価細目に定める係数は、選定にあたりその重要度を示す値である。
 - 2.0～0.5の4段階とし、各内部委員の評点に係数を乗じたものを各評価細目の得点とする。
 - 2.0・・・施設の管理運営上、特に重大な影響を及ぼす項目
 - 1.5・・・施設の管理運営上、重要な項目
 - 1.0・・・安定した施設の管理運営の維持のために必要な項目
 - 0.5・・・施設の管理運営の維持のために基本的で優先度の低い項目
- ③ 内部委員1人の最高得点は、全ての評価細目の評点を集計した〇〇点とする。
- ④ 内部委員全員の得点合計（以下「総合得点」という。）をもって評価する。ただし、欠席委員があるときは、出席委員の得点合計をもって総合得点とする。

(2) 指定管理者候補者の選定

下記の選定条件を満たした場合、当該施設の指定管理者候補者として選定する。

① 選定条件

総合得点が、評価を行った委員の配点合計の〇〇%以上であること。

② 選定条件を満たさなかった場合

上記①の選定条件を満たさなかった場合、申請者は事業計画書等を修正し、再度委員の審査を受けるものとする。

申請者： ▲▲▲	受付番号：
----------	-------

審査事項	項目	細目	評点	係数	得点	項目計	備考	条例第4条			
I 指定管理者としての資質、適性に関する事項	① 申請者の適性に関する項目	1 申請者の活動理念、活動目標、活動内容は施設設置目的と整合しているか		・係数 細目毎重要度に 合わせて2.0~0.5 の4段階で記載 ・得点 評点4点に係数 を乗じたもの。2.0 ~8.0となる			・備考欄 申請書類の中で各細目に関することが記載されている箇所を記載 (例)事業計画書P3 ・条例第4条欄 条例第4条の何項に該当するかを記載 (例)第1項の場合：(1)				
		2 申請者は、指定管理者業務を遂行できうる実績を有しているか									
		3 申請者は指定管理業務遂行に伴う専門性を有しているか									
	② 申請者の経営状況に関する項目										
		1 申請者の経営状況は安定しているか									
II 指定管理者業務運営能力に関する事項	① 施設運営計画に関する項目	1 基本理念（業務の取り組み方針等）は設置目的を理解し、かつ整合性がとれているか									
		2 施設利用の平等性の確保は図られているか									
		3 休館日、利用時間、利用料金等は、利用を促進するため適正に設定されているか									
		4 利用促進の方策（PR・広報活動、インターネットを活用した情報提供サービス等）は適切か									
		5 利用者への案内、受付及び接遇について適切に対応する内容となっているか									
		6 利用者ニーズの把握及びサービスの向上を図る計画になっているか									
		7 安定かつ効率的に業務を遂行するための人員、勤務体制がとられているか									
		8 職員が知識・技能を向上させるための適切な研修等が計画されているか									
		9 環境負荷の低減に向けた取り組みが計画されているか									
		10 適切なモニタリング計画が立てられているか									
	② 施設管理計画に関する項目	1 施設管理に関する基本方針は施設の特徴、機能を活かしたものか									
		2 清掃（日常・定期）業務・環境衛生業務計画は適切か									
		3 防犯対策（機械警備・パトロール等）は適切か									
		4 個人情報保護が十分に図られているか									
		5 利用者の安全が十分に確保される計画になっているか									
		6 緊急時及び災害時の危機管理対策は適切か									
		7 管理運営に必要な機器等の定期的な保守点検計画（日常点検業務等）は適切か									
		8 損害賠償能力（保険への加入等）は適当か									

議案第 号

《施設名》の指定管理者の指定について

《施設名》の指定管理者について、次のとおり指定したいので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第6項及び御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年御殿場市条例第14号）第5条の規定により、議会の議決を求める。

平成 年 月 日 提 出

御殿場市長

- 1 施設の名称 《施設名》
- 2 指定管理者 《指定管理者所在地、名称、代表者職・氏名》
- 3 指定の期間 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

議案第 号関係資料

指定管理者の指定に関する参考書（《施設名》）

1 候補者選定の経過及び結果

- (1) 公募期間《又は、非公募の場合は、「申請受付期間」等》

平成 年 月 日（ ）から平成 年 月 日（ ）まで

- (2) 公募説明会《又は「現地説明会」等》

平成 年 月 日（ ） 参加団体 《団体数》団体

- (3) 指定管理者応募受付期間

平成 年 月 日（ ）から平成 年 月 日（ ）まで

応募団体 《団体数》団体

ア 《〇〇株式会社》

イ 《〇〇有限会社》

ウ 《〇〇グループ》

- (4) 御殿場市指定管理者選定審査会審査

平成 年 月 日（ ）

《施設名》に係る指定管理者の選定について、指定管理者指定申請書に基づき、御殿場市指定管理者選定審査会を開催し、審査を実施しました。

- (5) 指定管理者候補者の決定

御殿場市指定管理者選定審査会の審査結果を受け、《施設名》の指定管理者の候補者は、「《団体名》」に決定しました。

2 《決定団体名》の概要

- (1) 設立年月日 昭和 年 月 日

- (2) 所在地 御殿場市〇〇〇

- (3) 代表者

- (4) 事業内容

- (5) 事業実績

3 施設管理及び運営に係る候補者の提案要旨

《以下、項目の例を示します。各項目は、例ですので、必要に応じて加除してください。提案の特徴に基づく項目を列記します。項目ごとに候補者の申請内容に基づく提案要旨を数行で記述してください。下記は、あくまで一例です。具体的には、過去の

議案資料を参照してください。》

(1) 管理運営の基本方針

《施設名》の設置目的である〇〇を十分理解し、「施設の設置目的を効果的に発揮すること。」及び「費用対効果を高めた効率的な運営をすること。」を使命として、管理運営に努めます。

また、社会的責任の重みを理解し、各種法令及び社会規範を遵守することで安全、安心を確保し、信頼を得る管理運営に努めます。

加えて、利用者の利便性の向上させる、又はニーズに応える柔軟な対応を心がけ、新たなサービス向上策を実現し、「施設価値の最大化」を目指します。

等

(2) 市民ニーズの把握及び市民サービスの向上

利用者の利便性を考慮し、〇〇〇をいたします。

利用者からのニーズ把握のための利用者アンケートやセルフモニタリング及び利用者モニタリングを定期的を実施し、サービスが要求基準を充足しているか確認し、不具合がある場合は業務改善を図ります。

等

(3) 利用促進の方策

《施設名》の魅力を多くの方に知っていただき、利用促進につながるようPRいたします。このため指定期間中を前・中・後期に区分し、前期は「施設を知っていただく」、中期は「リピーターを増やす」、後期は「利用者数の安定化と更なる利用促進を目指す」というそれぞれ目標を設定し、インターネットやパンフレット、広報誌によりPRいたします。

等

(4) 平等利用の確保

施設の予約受付方法は「誰でも」、「いつでも」、「簡単に」受付できるよう、窓口まで来ることが困難な方にも対応するため、電話、ファックス、メール、インターネットによる受付を実施いたします。

また利用料金については減額・免除団体に加え、高齢者や障害のある方が利用しやすいよう、高齢者団体及び身体障害者団体が利用する場合は、利用料金を免除し、利用しやすい施設運営を目指します。

等

(5) 自主事業、 (6) 管理運営組織体制、 (7) 個人情報の保護、 (8) 災害時、緊急時の対応 等

○御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例

平成17年7月11日

条例第14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。以下「法」という。)第244条の2第3項の規定に基づき、市が設置する法第244条第1項に規定する施設(以下「公の施設」という。)の管理を行わせる指定管理者の指定の手続等に関し、必要な事項を定める。

(指定管理者の募集)

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、規則に定めるところにより、指定管理者を公募する。ただし、次に掲げる場合はこの限りでない。

- (1) 民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律(平成11年法律第117号。以下この号において「PFI法」という。)に基づき設置された公の施設の管理をPFI法により定義される選定事業者に行わせようとする場合
- (2) 当該公の施設に併設する施設の運営法人等を指定することにより一体的な施設の活用が図られる場合
- (3) 喫緊きつきの事情等により公募する期間を十分に確保することができず、かつ、当該公の施設の管理を指定管理者に行わせる必要がある場合
- (4) 施設の性格、規模、機能等を考慮し、設置目的を効果的かつ効率的に達成するため、地域等の活力を積極的に活用した管理を行うことにより、事業効果が明確に期待できると認める場合
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める場合

(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、市長が指定する期間内に、規則に定める書類を市長に提出しなければならない。

(指定管理者の選定)

第4条 市長は、前条の規定により申請があったときは、次の各号に掲げる基準につき審査し、当該公の施設の管理を行わせることが最も適当と認めるものを候補者として選定する。

- (1) 当該公の施設の平等利用が常に確保されること。
- (2) 当該公の施設の目的を効果的に発揮することができること。
- (3) 当該公の施設の管理を安定して行うための物的、人的能力を有していること。
- (4) 当該公の施設の管理に要する経費の縮減を図ることができることと認められること。

(指定管理者の指定)

第5条 市長は、前条の規定により選定した候補者について、法第244条の2第6項の規定による議会の議決を経て、指定管理者として指定する。

(指定管理者の指定の告示等)

第6条 市長は、前条の規定により指定管理者の指定をしたときは、速やかにその旨を告示するとともに、指定をしたものに通知する。

2 市長は、第14条の規定により指定管理者の指定の取消し等を命じたときは、速やかにその旨を告示するとともに、指定管理者に通知する。

(協定の締結)

第7条 市長は、第5条の規定により指定した指定管理者と、当該公の施設の管理に関する協定を締結する。

(公の施設の利用に係る料金の扱い)

第8条 指定管理者は、その管理する公の施設の利用に係る料金(以下「利用料金」という。)を収入とすることができる。

2 指定管理者は、前項により利用料金を収入とするときは、あらかじめ市長の承認を得て、利用料金を定めることができる。

3 指定管理者は、公益上その他必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、その利用料金を減額し、又は免除することができる。

4 指定管理者は、前2項の規定により利用料金及び利用料金の減額又は免除の基準を定めたときは、直ちにこれを公表するとともに、利用者に周知しなければならない。

(事業報告書の作成及び提出)

第9条 第5条の規定により指定を受けた指定管理者は、毎会計年度の終了後及び指定の満了日後(第14条の規定により指定を取り消された場合にあつては、その取り消された日後)、30日以内に規則で定める書類を作成し、市長に提出しなければならない。

(業務報告の聴取等)

第10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報告を求め、実地を調査し、又は必要な指示をすることができる。

(原状回復義務)

第11条 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は第14条の規定により指定の

取消し等を命ぜられたときは、その管理をしないこととなった公の施設の設備又はこれらに付随する備品等を速やかに原状に回復しなければならない。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12条 指定管理者は、故意又は過失により、その管理する公の施設の設備又はこれらに付随する備品等を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害に相当する額を市に賠償しなければならない。ただし、市長がやむを得ない事情があると認めたときは、この限りでない。

(個人情報の取扱い等)

第13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、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。

2 従事者は、御殿場市個人情報保護条例(平成15年御殿場市条例第35号)の定めるところにより個人情報を適正に取り扱わなければならない。

3 指定管理者(当該公の施設を利用する権利に関する処分の権限を有するものに限る。)は、その管理する公の施設の管理の業務により保有することとなった情報について公開請求があったときは、御殿場市公文書公開条例(平成7年御殿場市条例第37号)の定めるところにより、情報を公開しなければならない。

(指定の取消し等)

第14条 市長は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当したときは、指定の取消し又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

(1) この条例及び指定管理者が管理する公の施設の設置及び管理に関して規定する条例又はこれらの条例に基づく規則等に違反したとき。

(2) 虚偽その他不正な手段により管理を行ったとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、指定管理者の責めに帰すべき事由により公の施設の管理を継続するに適當でないとき。

(一部改正〔平成20年条例30号〕)

(御殿場市指定管理者選定審査会)

第14条の2 市長は、指定管理者の指定手続等に関し公平性、公正性を期するため、御殿場市指定管理者選定審査会(以下「審査会」という。)を置く。

2 審査会は、市長の諮問に応じ、次に掲げる事項を審査する。

- (1) 第4条の規定による指定管理者の候補者の選定に関する事。
 - (2) 前条の規定による指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止に関する事。
 - (3) その他指定管理者の指定手続等に必要の事項に関する事。
- 3 審査会は、会長及び委員10人以内で組織する。
- 4 委員は、次に掲げる者のうちから市長が委嘱し、又は任命する。
- (1) 知識と経験を有する者
 - (2) 市職員
 - (3) その他市長が必要と認める者
- 5 委員の任期は、1年とし、再任することができる。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 6 前各項に定めるもののほか、審査会の運営に関し、必要の事項は、規則で定める。
(追加〔平成20年条例30号〕)

(教育委員会が所管する公の施設への適用)

第15条 御殿場市教育委員会が所管する公の施設についてこの条例の規定を適用する場合においては、第2条から第12条までの規定及び第14条中「市長」とあるのは、「教育委員会」と、第2条、第3条、第9条、第14条及び次条中「規則」とあるのは「教育委員会規則」とする。

(一部改正〔平成20年条例30号〕)

(委任)

第16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の事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の際、現に法第244条の2第6項による指定管理者の指定を受けているものについては、平成18年3月31日までの間は、なお従前の例による。

(御殿場市公文書公開条例の一部改正)

3 御殿場市公文書公開条例(平成7年御殿場市条例第37号)の一部を次のように改正する。

第20条を第21条とし、第19条の次に次の1条を加える。

(指定管理者の情報公開)

第20条 指定管理者(地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。)は、その職員が職務上作成し、又は取得した文書等(文書、図画、

写真(これらを撮影したマイクロフィルムを含む。)及び電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。)をいう。)であつて、組織的に用いるものとして、自己が管理している同法第244条第1項に規定する公の施設(以下「公の施設」という。)に関するものの公開に努めなければならない。

- 2 実施機関は、前項の公の施設に関する文書等であつて、実施機関が保有していないものの公開の申込みがあつた場合においては、当該指定管理者に対し、当該文書等を公開のため実施機関に提出するよう求めるものとする。

(御殿場市個人情報保護条例の一部改正)

- 4 御殿場市個人情報保護条例(平成15年御殿場市条例第35号)の一部を次のように改正する。

第35条の次に次の1条を加える。

(指定管理者に関する特例)

第35条の2 指定管理者(地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)が同法第244条第1項に規定する公の施設(以下「公の施設」という。)の管理を行うに当たって個人情報を取り扱う場合については、第2章の規定を準用する。この場合において、第16条第1項中「あらかじめ」とあるのは「当該指定管理者を指定した実施機関(以下「指定実施機関」という。)を通じて、あらかじめ」と、同条第3項中「速やかに」とあるのは「指定実施機関を通じて、速やかに」と読み替えるものとする。

- 2 前項に規定する場合における第3章及び第4章の規定の適用については、第17条第1項中「実施機関」とあるのは「指定実施機関」と、「保有個人情報」とあるのは「指定管理者が保有する個人情報」と、第18条、第19条第1項、第20条及び第21条中「実施機関」とあるのは「指定実施機関」と、第22条第1項中「実施機関が」とあるのは「指定管理者が」と、「実施機関に」とあるのは「指定実施機関に」と、第23条第1項中「実施機関が」とあるのは「指定管理者が」と、「実施機関に」とあるのは「指定実施機関に」と、第24条、第25条、第26条及び第27条中「実施機関」とあるのは「指定実施機関」とする。

(選定の特例措置)

- 5 市長は、この条例の施行の際、現に市が出資している法人等が管理する公の施設の指定管理者の選定については、当分の間、公募によらず、市が出資している法人等を指定管理者の候補者として選定することができる。

附 則(平成20年9月18日条例第30号)

この条例は、公布の日から施行する。

○御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則

平成17年7月11日

規則第14号

(趣旨)

第1条 この規則は、御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例(平成17年御殿場市条例第14号。以下「条例」という。)の施行に関し、公の施設の指定管理者の指定の手続等について必要な事項を定める。

(指定管理者の公募に関する事項)

第2条 条例第2条の規定による規則で定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 指定管理者を公募するときは、次に掲げる事項をあらかじめ公告等の方法により公表することとする。
 - ア 施設の概要
 - イ 管理の基準、管理業務の範囲及び内容
 - ウ 管理の指定の期間
 - エ 利用料金に関する事項
 - オ 申請の方法、申請の期間
 - カ 指定管理者の資格要件
 - キ 選定の基準
 - ク その他申請に必要な事項
- (2) 公募の期間は、前号に掲げる公表の日から起算して30日以上設けることとする。

(指定の申請に関する事項)

第3条 条例第3条の規定による規則で定める書類は、次のとおりとする。

- (1) 指定管理者指定申請書(様式第1号)
- (2) 事業計画書
- (3) 定款の写し及び登記事項証明書(全部事項証明書に限る。)又は法人若しくは団体の概要がわかるもの
- (4) 経営状況を示す書類
- (5) その他市長が必要と認める書類
(一部改正〔平成20年規則39号〕)

(指定等の通知に関する事項)

第4条 条例第6条第1項の規定による選定した者への指定の通知は、指定管理者指定通知書(様式第2号)により行う。

- 2 条例第6条第2項の規定による指定管理者への指定取消しの通知は、指定管理者指定取消し通知書(様式第3号)により行う。
- 3 条例第6条第2項の規定による指定管理者への業務の全部又は一部の停止を命ずる通知は、指定管理者業務停止命令書(様式第4号)により行う。

(協定で定める事項)

第5条 条例第7条の規定において協定で定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 指定の期間に関する事項
- (2) 事業計画、業務範囲及び内容に関する事項
- (3) 利用料金に関する事項
- (4) 事業報告及び業務報告に関する事項
- (5) 市が支払うべき管理費用に関する事項
- (6) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (7) その他管理業務等の遂行に関し、必要な事項

(利用料金の事前承認に関する事項)

第6条 条例第8条第2項及び第3項の規定に基づく利用料金の承認申請に必要な書類は、次のとおりとする。

- (1) 利用料金(設定・減額・免除)承認申請書(様式第5号)
- (2) 収支計画書(様式第6号)
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 条例第8条第2項及び第3項の規定に基づく市長の承認は、利用料金承認書(様式第7号)により行うものとする。

(事業報告に関する事項)

第7条 条例第9条の規定に基づき提出する書類は次のとおりとする。

- (1) 事業報告書(様式第8号)
- (2) 収支報告書(様式第9号)
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(補則)

第8条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成20年10月27日規則第39号)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成20年12月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則施行の日前に、改正前の御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則、御殿場市墓地、埋葬等に関する規則及び御殿場市指定地域密着型サービス事業所及び指定地域密着型介護予防サービス事業所の指定等に関する規則の規定によりなされた手続、処分その他の行為は、改正後の御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則、御殿場市墓地、埋葬等に関する規則及び御殿場市指定地域密着型サービス事業所及び指定地域密着型介護予防サービス事業所の指定等に関する規則の規定による手続、処分その他の行為とみなす。

御殿場市指定管理者制度運用ガイドライン

発 行 御殿場市総務部管財課

改訂版 平成31年4月

御殿場市萩原483番地

TEL 0550-82-4322 FAX 0550-84-3420

E-mail:kanzai@city.gotemba.lg.jp

〈指定管理者施設一覧〉

H31.4.1

	施設名	制度区分	指定期間 (自)	指定期間 (至)	指定管理者	所管課
1	御殿場市営駅南駐車場	基盤施設	31 4 1	36 3 31	御殿場総合サービス株式会社	商工振興課
2	秩父宮記念公園	基盤施設	31 4 1	36 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
3	中央公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
4	桜公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
5	湯沢平公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
6	駒門公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
7	富士岡公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
8	神場南公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
9	友愛パーク・朝日	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
10	新橋公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
11	馬車道公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
12	二の岡公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
13	東田中富士見公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
14	鮎沢公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
15	二枚橋公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
16	永原公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
17	神山ふれあい公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
18	神山平優遊公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
19	アウトレットパーク	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
20	富士見原うさぎ島公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
21	富士見原中央公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
22	富士見原つつじ公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
23	富士見原あじさい公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
24	北畑馬見塚公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
25	新橋せせらぎ公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
26	南ふれあい自然公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
27	神山平富士見が丘公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
28	神山平見晴らし公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
29	富士御殿場工業団地第1公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
30	富士御殿場工業団地第2公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
31	二子公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
32	平石公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
33	宮前公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
34	日垣田公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
35	第1グリーンタウン公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
36	吉田公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
37	まむし沢公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
38	永原追分公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
39	第2グリーンタウン公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
40	大子山公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
41	永原南タウン公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
42	第3グリーンタウン公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
43	便船塚公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
44	グリーンタウンかまど公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
45	永塚グリーンタウン公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
46	両賃田公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
47	中央グリーンタウン公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
48	大石公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
49	反田公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
50	夏川公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
51	下村公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
52	宮ヶ崎公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
53	阿原公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
54	南原公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
55	畑ヶ田公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
56	サンタウン公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
57	ねむの木平公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
58	前の田公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
59	富士見原杉の子公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課

	施設名	制度区分	指定期間 (自)	指定期間 (至)	指定管理者	所管課
60	富士見原ひばり公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
61	富士見原ふれあい公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
62	富士見原みどり公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
63	山沢公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
64	駅前通り線公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
65	便船塚第2公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
66	杉名沢道公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
67	中休場東公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
68	永原追分第2公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
69	中休場下公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
70	萩原西公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
71	神山ラビットランド公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
72	神山フェザント公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
73	栢ノ木北公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
74	北畑西公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
75	蕪木沢ふれあい公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
76	竈クノ木原公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
77	蕪木沢西公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
78	栢ノ木公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
79	グミの実公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
80	杉名沢ふれあい公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
81	北久原内久根公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
82	みくりや公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
83	陽だまりの郷公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
84	横町公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
85	カリヤヅカ公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
86	サニーヒルズ南公園	基盤施設	28 4 1	33 3 31	御殿場総合サービス株式会社	公園緑地課
87	御殿場市シルバーワークプラザ	産業振興施設	30 4 1	35 3 31	(公社)御殿場市シルバー人材センター	長寿福祉課
88	駿東地域職業訓練センター	産業振興施設	28 4 1	33 3 31	職業訓練法人 駿東地域職業能力開発協会	商工振興課
89	たくみの郷	産業振興施設	28 4 1	33 3 31	(社)印野郷土振興協会	農政課
90	御殿場市民交流センター	社会福祉施設	30 4 1	35 3 31	(社福)御殿場市社会福祉協議会グループ	社会福祉課
91	東山地区コミュニティ供用施設	文教施設	28 4 1	33 3 31	東山区	市民協働課
92	印野南地区学習等供用施設	文教施設	28 4 1	33 3 31	印野区	市民協働課
93	駒門地区児童厚生体育施設	文教施設	28 4 1	33 3 31	駒門区	市民協働課
94	杉名沢地区コミュニティ供用施設	文教施設	28 4 1	33 3 31	杉名沢区	市民協働課
95	西田中地区コミュニティ供用施設	文教施設	28 4 1	33 3 31	西田中区	市民協働課
96	仁杉・北久原地区コミュニティ供用施設	文教施設	28 4 1	33 3 31	(社)御殿場愛郷報徳社	市民協働課
97	中畑南地区コミュニティ供用施設	文教施設	28 4 1	33 3 31	中畑南区	市民協働課
98	永原地区コミュニティ供用施設	文教施設	28 4 1	33 3 31	永原区	市民協働課
99	新橋地区コミュニティ供用施設	文教施設	28 4 1	33 3 31	新橋区	市民協働課
100	二枚橋地区コミュニティ供用施設	文教施設	28 4 1	33 3 31	二枚橋区	市民協働課
101	中畑東地区コミュニティ供用施設	文教施設	28 4 1	33 3 31	中畑東区	市民協働課
102	萩原地区コミュニティ供用施設	文教施設	28 4 1	33 3 31	萩原区	市民協働課
103	川島田地区コミュニティ供用施設	文教施設	28 4 1	33 3 31	川島田区	市民協働課
104	川柳地区コミュニティ供用施設	文教施設	28 4 1	33 3 31	川柳区	市民協働課
105	塚原地区コミュニティ供用施設	文教施設	28 4 1	33 3 31	塚原区	市民協働課
106	印野地区コミュニティ供用施設	文教施設	28 4 1	33 3 31	印野区	市民協働課
107	山之尻地区コミュニティ供用施設	文教施設	28 4 1	33 3 31	山之尻区	市民協働課
108	栢ノ木地区コミュニティ供用施設	文教施設	28 4 1	33 3 31	栢ノ木区	市民協働課
109	二の岡地区コミュニティ供用施設	文教施設	28 4 1	33 3 31	二の岡区	市民協働課
110	尾尻地区コミュニティ供用施設	文教施設	28 4 1	33 3 31	尾尻区	市民協働課
111	時之栖地区コミュニティ供用施設	文教施設	28 4 1	33 3 31	時之栖区	市民協働課
112	中清水地区コミュニティ供用施設	文教施設	28 4 1	33 3 31	中清水区	市民協働課
113	高内地区コミュニティ供用施設	文教施設	28 4 1	33 3 31	高内区	市民協働課
114	永塚地区コミュニティ供用施設	文教施設	28 4 1	33 3 31	永塚区	市民協働課
115	柴怒田地区コミュニティ供用施設	文教施設	28 4 1	33 3 31	柴怒田区	市民協働課
116	萩蕪地区コミュニティ供用施設	文教施設	28 4 1	33 3 31	萩蕪区	市民協働課
117	御殿場地区コミュニティ供用施設	文教施設	28 4 1	33 3 31	御殿場区	市民協働課
118	中畑北地区コミュニティ供用施設	文教施設	28 4 1	33 3 31	中畑北区	市民協働課

	施設名	制度区分	指定期間 (自)			指定期間 (至)			指定管理者	所管課
119	中畑西地区コミュニティ供用施設	文教施設	28	4	1	33	3	31	中畑西区	市民協働課
120	茱萸沢上地区コミュニティ供用施設	文教施設	28	4	1	33	3	31	茱萸沢上区	市民協働課
121	大坂地区コミュニティ供用施設	文教施設	28	4	1	33	3	31	大坂区	市民協働課
122	玉穂地区コミュニティ供用施設	文教施設	28	4	1	33	3	31	(社)玉穂報徳会	市民協働課
123	中郷館	文教施設	28	4	1	33	3	31	高根ふれあい広場・中郷館管理運営委員会	市民協働課
124	東山旧岸邸	文教施設	31	4	1	36	3	31	株式会社 虎玄	社会教育課
125	御殿場市民会館	文教施設	29	4	1	34	3	31	御殿場総合サービスグループ	社会教育課
126	富士山交流センター	文教施設	23	4	1	33	3	31	(社)印野郷土振興協会	観光交流課
127	玉穂地区屋内プール施設	レクリエーション・スポーツ施設	28	4	1	33	3	31	(社)玉穂報徳会	市民協働課
128	御殿場地区広場(パレットごてんば)	レクリエーション・スポーツ施設	28	4	1	33	3	31	御殿場地区広場管理運営委員会	市民協働課
129	原里地区広場(友愛パーク・原里)	レクリエーション・スポーツ施設	28	4	1	33	3	31	(社)原里愛郷振興協会	市民協働課
130	玉穂地区西広場	レクリエーション・スポーツ施設	28	4	1	33	3	31	(社)玉穂報徳会	市民協働課
131	玉穂地区東広場	レクリエーション・スポーツ施設	28	4	1	33	3	31	(社)玉穂報徳会	市民協働課
132	印野地区スポーツ公園(丸尾パーク)	レクリエーション・スポーツ施設	28	4	1	33	3	31	(社)印野郷土振興協会	市民協働課
133	高根ふれあい広場	レクリエーション・スポーツ施設	28	4	1	33	3	31	高根ふれあい広場・中郷館管理運営委員会	市民協働課
134	高根西ふれあい広場	レクリエーション・スポーツ施設	28	4	1	33	3	31	高根ふれあい広場・中郷館管理運営委員会	市民協働課
135	御殿場市陸上競技場	レクリエーション・スポーツ施設	31	4	1	36	3	31	御殿場総合サービスグループ	市民スポーツ課
136	御殿場市中央テニスコート	レクリエーション・スポーツ施設	31	4	1	36	3	31	御殿場総合サービスグループ	市民スポーツ課
137	御殿場市体育館	レクリエーション・スポーツ施設	31	4	1	36	3	31	御殿場総合サービスグループ	市民スポーツ課
138	御殿場市東運動場	レクリエーション・スポーツ施設	31	4	1	36	3	31	御殿場総合サービスグループ	市民スポーツ課
139	御殿場市南運動場	レクリエーション・スポーツ施設	31	4	1	36	3	31	御殿場総合サービスグループ	市民スポーツ課
140	御殿場市馬術・スポーツセンター	レクリエーション・スポーツ施設	31	4	1	36	3	31	御殿場総合サービスグループ	市民スポーツ課
141	乙女森林公園第1	レクリエーション・スポーツ施設	31	4	1	36	3	31	御殿場総合サービスグループ	農林整備課
142	乙女森林公園第2	レクリエーション・スポーツ施設	31	4	1	36	3	31	御殿場総合サービスグループ	農林整備課
143	市民の森フォレスト乙女	レクリエーション・スポーツ施設	31	4	1	36	3	31	御殿場総合サービスグループ	農林整備課
144	御殿場市温泉会館	レクリエーション・スポーツ施設	31	4	1	32	3	31	御殿場総合サービス株式会社	観光交流課
145	青少年広場	レクリエーション・スポーツ施設	29	4	1	34	3	31	公益財団法人日本YMCA同盟	社会教育課