

# 指定管理者制度の運用指針

令和6年4月改定版

国 分 寺 市

# 目次

はじめに	1
I 基本的な考え方	2
1. 指定管理者制度活用の必要性	2
2. 指定管理者制度への移行に当たって	2
3. 指定管理者の選定のあり方	2
4. 指定管理者の管理・監督と評価の実施	3
5. 使用料の徴収	3
II 必要となる事務処理及び留意事項	4
<b>指定管理への移行・準備に関する項目</b>	
1. 指定管理への移行効果の確認と、求めるサービス水準、 移行スケジュールの策定	4
2. 指定管理者の業務範囲等の検討	5
(1) 指定管理者の業務の範囲	
(2) 施設の類型別、管理業務設定の考え方	
(3) 利用料金制の採用	
3. 協定書・仕様書等に反映する指定管理者の管理内容等	6
(1) 市民サービスの拡充	
(2) 使用料の徴収に関する事務の委託	
(3) 適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応	
(4) 使用許可の基準・使用制限の要件	
(5) 管理上取得した個人情報の保護対策及び法令等の遵守	
(6) 指定期間	
(7) 指定管理者の応募資格等	
(8) 市主催事業と指定管理者による自主事業	
4. 募集要項の作成	9
5. 協定書・仕様書の作成	9
6. 選定の際の評価基準の作成	10
<b>候補者の募集・選定から協定締結に関する項目</b>	
1. 募集及び申請の受付	12
2. 指定管理者候補者の選定	12
(1) 「選定委員会」による選定	
(2) 指定管理者の選定方法	
(3) 指定管理者の選定段階の情報公開	
(4) 選定結果の公表	

(5) 仮協定書の締結	
<b>3. 議会の議決</b>	14
(1) 公の施設の設置条例の改正に係る議決	
(2) 指定管理者の指定に係る議決	
(3) 予算に係る議決	
(4) 議会への上程時期	
<b>4. 議会議決後の手続</b>	15
(1) 指定と公表	
(2) 本協定書の締結	
(3) 指定管理者との引継ぎ	

#### 指定管理者の監督・評価に関する項目

<b>1. 指定管理者に対する監督、指導等</b>	17
(1) 事業計画書の受付	
(2) アンケート調査とモニタリングの実施	
① 指定管理者による利用者アンケート調査と事業実施状況自己評価	
② 主管課によるモニタリング	
(3) 事業報告書の受付	
(4) 業務報告等	
(5) 指定管理者の監査	
<b>2. 指定管理者の評価</b>	19
(1) 評価項目	
(2) 主管課長評価	
(3) 評価委員会による評価	
(4) 評価の決定	
(5) 評価の通知及び指示・指導	
(6) 評価結果の公表	

#### その他に関する項目

<b>1. 利用者からの苦情等の対応</b>	21
(1) 指定管理者が行った使用承認・使用不承認に対する不服申立て	
(2) 施設利用に際してのサービス内容についての苦情等	
<b>2. 利用者等に対する事故等の対応</b>	21
(1) 市が設置した施設自体の瑕疵により損害を与えた場合	
(2) 施設の管理に瑕疵があり損害を与えた場合	
(3) 損害賠償に関する市と指定管理者との関係	
<b>3. 指定取消し及び管理業務の停止</b>	22
<b>4. 指定期間中の変更について</b>	23
<b>5. 議案に添付する協定書の留意点</b>	24



## はじめに

- 本市では、平成17年8月に、スムーズな指定管理者制度導入を目的として「指定管理者制度に関する基本方針」（以下「基本方針」という。）を定め、この方針に基づき、市民サービスの向上と経費の縮減を目的に、平成18年度より指定管理者制度を公の施設の管理運営に原則として適用してきた。
- さらに、平成22年1月には、限られた経営資源の中で多様化・高度化した市民ニーズに対応するため「アウトソーシング基本方針」を定め、行政からの直接のサービス提供を見直し、民間活力の活用によるサービス提供の可能性を検討し、積極的にアウトソーシングを推進している。指定管理者制度は、このアウトソーシング基本方針の中でも採用すべき具体的手法の一つとして位置づけを行った。
- また、平成24年7月に、指定管理者制度の適正かつ効率・効果的な運用を一層図ることを目的として、基本方針を廃止し、「指定管理者制度の運用指針」（以下「運用指針」という。）を策定し、指定管理者制度の導入を図ってきた。その結果、令和6年4月現在、52の施設で指定管理者制度を導入している。
- 今後も、市としては、限られた財源の中で、多様化・高度化した市民サービスに対応するため、また公の施設の管理等経費の縮減を図るため、指定管理者制度の導入を図って行く方針である。
- この「運用指針」は、指定管理者制度の更なる適正かつ効率・効果的な運用を図るため、制度導入から運用・評価において必要となる事務処理の考え方及び留意事項を示すものである。



## I 基本的な考え方

### 1. 指定管理者制度活用の必要性

- 指定管理者制度が創設された平成18年度以降、市は、本制度が業務委託に比較して、法制度上、選定手続の公平性・透明性を担保する手続が設けられていること、制度を導入することによって、市民サービスの向上や経費の縮減が期待できることから、公の施設の管理運営に当たっては原則として指定管理者制度を適用することを基本としてきた。
- 現在市は、厳しい財政状況の中で多様化・高度化した市民ニーズに対応していくため、更に行財政改革を進めるとともに、民間活力の活用によるサービス提供の可能性について検討し、推進を図っている状況にある。
- このことから、市民サービスの向上や経費の縮減が期待できる指定管理者制度について、公の施設の管理運営に当たって原則適用することを基本とする。

### 2. 指定管理者制度への移行に当たって

- 指定管理者制度は、公の施設の管理に民間のノウハウを活用することで、市民サービスの向上や経費の縮減等を図ることを目的とした制度である。このことから、指定管理への移行に当たっては、資料編（2ページ参照）「指定管理移行検討」を活用して、指定管理者制度がなじむ領域か確認等を行った上で、サービス水準の向上や経費の縮減等の効果がどの程度期待できるかについても確認を行い、指定管理への移行の判断を行うものとする。
- 指定管理移行に当たっては、移行までのスケジュール等を作成の上、利用者への事前説明、周知等を実施するものとする。
- 指定管理移行後においても、サービス水準の維持・向上につながっているか点検し、管理業務の範囲等の見直しや改善を図るものとする。

### 3. 指定管理者の選定のあり方

- 指定管理者の選定に当たっては、制度の趣旨を踏まえ、より一層のサービス向上や経費の縮減が期待される公募によることを原則とする。
- 指定管理者を募集する際には、サービスの維持・向上を目指すため、指定管理者に求める事務処理能力、サービス水準等を公表して募集を行うものとする。そして、募集時に示した水準については、指定管理者選定時の評価に反映するとともに、協定書等にも盛り込み、サービスの水準の維持・向上を図るものとする。
- ただし、例外的に次の条件に該当する場合は、特定の事業者を指定管理者として選定できるものとする。なお、その指定期間は、原則5年以内とする。
  - ①当該施設の管理運営を目的として、市が設立した団体を指定管理者とする場合
  - ②当該施設の管理運営を目的として、市が市民活動団体等の構成員となる市民の公募等を行い、市民活動団体等と施設の管理運営に関する協定を結んでいる場合
  - ③施設の事業内容によって、事業の継続性という観点や現在の受託団体の実績等から、引き続き指定管理者とすることが最適であると認められる場合
- ①、②の条件により公募によらない選定を採用する場合は、主管部の責務において調整

を行い、庁議の議を経て採用するものとする。

- ③の条件により公募によらない選定を採用する場合は、あらかじめ国分寺市指定管理者候補者選定委員会の意見を聴いた後、庁議の議を経て採用するものとする。
- 公募によらない選定を採用したとしても、常に他の事業者の参入情報を把握し、将来、他に適切な事業者が出現した場合は、原則に戻り複数の事業者の競争による選定を実施することとする。また、指定管理者に求めるサービス等の水準についても、協定書・仕様書において明確にするものとする。

#### 4. 指定管理者の管理・監督と評価の実施

- 指定管理への移行目的は、サービスの向上と経費の縮減である。それは、当該公の施設において、施設の設置目的に即した管理・運営が当然の前提として担保されている上でのことである。
- 従って、施設の設置目的、協定等に基づいたサービス提供や事務処理等が適正に実施されているか、市として指定管理者が提供するサービスの水準や業務の実施状況等を確認するものとする。
- また、指定管理者に対しても協定書・仕様書及び事業計画に基づいた事業遂行状況について、自己評価の実施と、利用者アンケートの実施についても求めるものとする。
- 市は、指定管理者の適格性を確認し、必要により改善勧告等を実施するものとする。
- また、年度終了後に、指定管理者の適格性等について評価し、サービスの維持・向上を図るものとする。

#### 5. 使用料の徴収

- 使用料の徴収は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の2（指定公金事務取扱者）により、指定し、指定管理者に委託することができる。
- 使用料の徴収に関する事務を委託する場合、国分寺市会計事務規則（昭和39年規則第9号）第2章第5節（収入事務の委託）に基づき委託事務を行うとともに、指定管理施設の管理に関する協定書とは別に、歳入の徴収事務に係る契約を交わすものとする。
- また、指定管理者が現金を取り扱う場合は、その管理が適正かつ厳格に行われるよう指定管理者の監督等を行うものとする。





- ・これまで行ってきた事務等から必要とする事務処理水準を具現化する。
  - ・その他指定管理者に期待する水準を具現化する。
- 以上により具現化した水準については、募集要項（案）、協定書・仕様書（案）等に反映するものとする。
- また、反映した水準は、選定時の評価だけでなく、指定管理者の評価を実施する際にも活用するものとする。

## 2. 指定管理者の業務範囲等の検討

指定管理者が担う業務の範囲等については、以下の内容をもとにその範囲の検討を行うものとする。

### (1) 指定管理者の業務の範囲

- 業務委託と指定管理者制度の大きな違いは、公の施設の管理権限が「市」にあるか「指定管理者」にあるかという点であるが、「管理」という概念は、抽象的であるため、指定管理者が行うべき管理業務の内容は、個々の施設ごとに条例で定めるものとする。
- 具体的には、以下の項目が条例で規定する管理業務の内容となる。ただし、施設の機能や事業内容によって、これらの管理業務項目の組合せは、異なる。
  - ア 事業の実施に関する業務
  - イ 使用許可に関する業務
  - ウ 使用料の収納等に関する業務
  - エ 施設及び設備の維持管理に関する業務
- 複数の公の施設が併設されている施設については、複合施設として施設管理を一本化し指定管理に移行することを目標に検討を進めるものとする。
- 地方自治法第243条の2により使用料の徴収に関する事務を指定管理者を指定し、委託することができる。徴収に関する事務を委託する場合は、国分寺市会計事務規則第2章第5節に基づき委託事務を行うとともに、指定管理施設の管理に関する協定書とは別に、歳入の徴収事務に係る契約を交わすものとする。また、市は現金の管理が適正かつ厳格に行われるよう指定管理者の監督等を行うものとする。
- 指定管理へ移行した場合、指定管理者が以下の個別業務を委託することについては、制度上も制限がないため、「委託業務の範囲」として定めることができる。①清掃 ②エレベーター保守点検等、設備のメンテナンス ③警備など

### (2) 施設の類型別、管理業務設定の考え方

以下に示す施設の類型別に対応した指定管理者が行う「管理業務」設定の考え方をもとに、指定管理者の管理業務の範囲を設定するものとする。

管理業務の範囲は、「2. 指定管理者の業務範囲等の検討」、「(1) 指定管理者の業務の範囲」においてアからエで示した項目の組み合わせにより示す。

#### ①施設の貸出しのみを行う施設

イ 使用許可に関する業務

ウ 使用料の収納等に関する業務

エ 施設及び設備の維持管理に関する業務

指定管理者が行う「管理業務」には、「イ・エ」を含むものとする。「ウ」については、実態に合わせて追加する。

②利用者の処遇等の事業実施を設置目的としている施設（例：児童館、学童保育所など）

ア 事業の実施に関する業務

イ 使用許可に関する業務

エ 施設及び設備の維持管理に関する業務

指定管理者が行う「管理業務」には、「ア・イ・エ」を含むものとする。ただし、施設の使用許可を市の権限とする場合は、「ア・エ」とする場合もある。

③施設の貸出しとともに事業実施を設置目的としている施設（例：いずみホールなど）

ア 事業の実施に関する業務

イ 使用許可に関する業務

ウ 使用料の収納等に関する業務

エ 施設及び設備の維持管理に関する業務

指定管理者が行う「管理業務」には、「ア・イ・ウ・エ」を含むものとする。

(3) 利用料金制の採用

- 施設の使用料（減免等含む）は、条例によって市が定め市の収入とするが、地方自治法第244条の2（公の施設の設置、管理及び廃止）第8項により市が適当と認めるときは、指定管理者の収入とする利用料金制を採用することができる。
- この制度を採用する場合は、原則として条例で定める使用料の額の範囲内で指定管理者が市長の承認を受けて使用料を定めるものとする。
- ただし、この場合でも公の施設の設置条例の中に、地方自治法第244条の2第9項の定めにより、使用料の金額の範囲、算定方法等の基本的な枠組みを定める必要があり、かつ市長の承認が必要であることから、指定管理者が自由に使用料を設定できるものではない。
- また、公益上必要があると認める場合には、指定管理者に使用料を定めさせず、条例で使用料を具体的に定めることも可能である。
- 市において、この利用料金制を採用するかどうかは、個別の施設の特性に応じて検討する必要があるため、一律な方針は定めず、主管部の責務において調整し、募集条件として庁議の議を経て決定するものとする。

**3. 協定書・仕様書等に反映する指定管理者の管理内容等**

指定管理者の管理内容等については、市民サービスの向上及び適正な事務執行を原則として、以下の考え方をもとに協定書・仕様書等に反映するものとする。

(1) 市民サービスの拡充

- 指定管理者制度の趣旨にのっとり、利用時間の延長、開館日の増など、市民サービスの向上を目指すものとする。

(2) 使用料の徴収に関する事務の委託

- 地方自治法第243条の2により使用料の徴収に関する事務を指定管理者に委託する場合は、指定管理施設の管理に関する協定書とは別に、歳入の徴収事務に係る契約を交わすものとする。この旨を協定書に記載するものとする。

(3) 適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応

- 消費税額の仕入税額控除の方式としての適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応が必要な施設については、募集要項や仕様書等にその旨を記載し、指定管理者と対応について調整するものとする。

(4) 使用許可の基準・使用制限の要件

- 公の施設は、公平な市民利用を図ることが原則である。
- 従って、利用者に対する使用許可基準を明確にするとともに、使用制限の要件についても基準をより明確にすることとし、指定管理者の裁量による不適正な運用が発生しないよう、当該公の施設の設置条例、規則等の整備とあわせて、行政手続条例に基づく審査基準及び処分基準の整備も行う。

(5) 管理上取得した個人情報の保護対策及び法令等の遵守

- 指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第23条（安全管理措置）により、民間の個人情報取扱事業者として個人データの取扱いについての安全管理措置を講じなければならないこととなっていると同時に、同法第66条（安全管理措置）第2項第2号により、指定管理者として保有個人情報の取扱いについて市と同様の安全管理措置を講じなければならないこととなっている。
- 従って、指定管理者は、その従業員も含め、市及び市職員と同様な個人情報の保護に関する義務を負う。
- これを明確にするため、協定書において個人情報の保護（情報の漏えい・滅失・毀損その他の事故防止等）及び個人情報に係る事故が発生した場合の賠償義務を明確に規定するものとする。
- その他の法令、条例等を遵守することを協定書に記載するものとする。

(6) 指定期間

- 指定期間については、5年を標準的期間とする。なお、新規でその施設に指定管理者制度を導入する場合等は、3年とすることができる。
- ただし、施設の特性等により、標準的期間以外の期間を設定することによって、経費

の縮減と市民サービスの向上がより得られる場合、10年以内において期間を設定することができるものとする。

- 5年を超える指定期間の設定を行う場合、その理由を明確に示し、選定に当たっては、事業者の実績と安定性を含め重点的に評価するものとする。
- 指定期間は、主管部の責務において調整し、募集条件として庁議の議を経て決定するものとする。
- 運用指針2ページに示した公募によらない選定を採用する場合の指定期間は、原則5年以内とする。

	指 定 期 間									
	1年	2年	3年	4年	5年	6年	7年	8年	9年	10年
標準的期間	新規導入の場合等			3年	5年	5年を超える指定管理の設定を行う場合、経費の縮減と市民サービスの向上がより得られる場合等、その理由を明確に示し選定に当たっては、事業者の実績と安定性を含め重点的に評価するものとする。				
	→									
施設の特性により設定する場合	10年以内の期間で設定を行う									
公募によらない場合	原則5年以内とする。									

(7) 指定管理者の応募資格等

- 指定管理者となり得る団体は、資格要件等について法律上は特に制限はない。また、公の施設は、その事業内容によって指定管理者に求められる適性は異なることから、一律な応募資格を設定することは困難である。
- 従って、応募資格の設定については、施設ごとに、当該施設の主管課において、サービスの向上、経費の縮減等の基本理念を前提に、応募資格案を作成し、部内決定後、募集要項に記載する項目の一つとして庁議の議を経て市長決裁を得て決定するものとする。
- 応募資格に関する項目としては、①法・例規に違反していないこと、②施設の管理運営に必要な資格者の配置、③施設の安全・円滑な管理運営が行えることなどが考えられる。具体的には、「地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）に該当していないこと」、「会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等により更生等の手続を開始していないこと」、「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条（定義）及び国分寺市暴力団排除条例（平成24年条例第21条）第2条（定義）に団体又は代表者等が該当していないこと」などが挙げられる。その他施設の特性により必要な項目を追加することとする。
- 地方自治法第92条の2（議員の兼業禁止）及び第142条（長の兼業禁止）、国分寺市

政治倫理条例（平成13年条例第52号）第27条（市が行う契約等に関する遵守事項）の趣旨を踏まえ、市長及び議員が運営等に係る団体等は、指定管理者に選定できない。

(8) 市主催事業と指定管理者による自主事業

- 「市主催事業」とは、市があらかじめ仕様書で示した事業を指定管理費内にて必ず実施するもので、「指定管理者による自主事業」とは、施設の設置目的に沿って指定管理者が独自に企画し行う事業である。
- 市主催事業については、従前市が実施してきた事業の質・回数等から、確保すべき内容を募集要項、仕様書等で明らかにし、指定管理者に実施させるものとする。
- 市が自主事業の実施を認める場合は、指定管理者は施設の設置目的に合致した、市民サービスの向上に効果的及び効率的な事業実施を市に提案できるものとする。  
市は、提案された自主事業の効果等と、自主事業実施による施設利用への影響等を、比較・確認の上、その実施を決定するものとする。

#### 4. 募集要項の作成

- 主管課は、求めるサービス水準や確保すべき事務処理水準などの検討を反映して募集要項(案)を作成し、部内決定後、庁議の議を経て市長決裁を得るものとする。  
募集要項(案)に記載する主な項目は、以下のとおりとする。
  - ①施設の概要（名称、所在地、設置目的、規模、指定管理費等）
  - ②管理業務の範囲、条件、水準
  - ③自主事業の提案
  - ④利用料金制に関する事項
  - ⑤指定期間
  - ⑥応募資格等
  - ⑦申請に必要な書類、申請期間
  - ⑧指定管理候補者選定に関する事項
  - ⑨協定に関する事項
  - ⑩指定管理者に係る基本事項
  - ⑪その他市長等が必要と認める事項
- また、指定管理者の選定方法についても、13ページを基に検討を行い、部内決定後、庁議の議を経て市長決裁を得て、募集要項にて明らかにするものとする。

#### 5. 協定書・仕様書の作成

- 主管課は、求めるサービス水準や確保すべき事務処理水準などの検討を反映して協定書・仕様書(案)を作成し、部内決定後、庁議の議を経て市長決裁を得るものとする。
- 指定管理の透明性を確保するため、以下の事項を協定書(案)に盛り込むものとする。この項目は、基本事項であるため、原則として省略はできないものとする。
  - ①市の条例・方針等の遵守に関する事項
  - ②指定期間に関する事項

- ③事業及び管理業務の実施内容に関する事項
  - ④施設の安全対策に関する事項
  - ⑤災害等の緊急時の対応に関する事項
  - ⑥苦情対応に関する事項
  - ⑦事業計画及び事業報告に関する事項
  - ⑧業務実施状況等の確認に関する事項
  - ⑨モニタリング・評価に関する事項（利用者アンケート調査、事業実施状況自己評価）
  - ⑩指定管理者に支払うべき管理費用に関する事項
  - ⑪施設使用料の扱いに関する事項（利用料金制にするか徴収委託かで内容が異なる。）
  - ⑫事故等に係る損害賠償請求に関する事項
    - ・指定管理者と利用者との間に生じた損害賠償に関する事項
    - ・指定管理者と市との間に生じた損害賠償に関する事項
    - ・期間の途中で相手から解約の申出があった場合の損害賠償に関する事項
  - ⑬指定期間満了や指定の取消しにより指定管理者が変更になる場合に従来の指定管理者に対して、新指定管理者に管理運営に必要な事項等について引継ぎを行う義務を課すための事項
  - ⑭原状回復に関する事項
  - ⑮指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
  - ⑯権利・義務の譲渡の禁止等に関する事項
  - ⑰個人情報の保護に関する事項
  - ⑱情報公開に関する事項
  - ⑲文書の管理・保存の徹底に関する事項
  - ⑳監査委員による監査に関する事項
  - ㉑その他施設の特性に応じた事項（具体化したサービス水準等）
- 協定書は、基本事項を定めたものであることから、具体的な事務やサービス水準等の内容を明確にする仕様書を作成するものとする。
  - 利用料金制を採用せず、地方自治法第243条の2に基づき、指定管理者に徴収に関する事務の委託を行う場合は、指定管理施設の管理に関する協定書とは別に、歳入の徴収事務に係る契約を交わすものとする。契約書には、法的な位置付けと仕様を明確に示すとともに、定期的な業務監督などの不正防止策などを記載するものとする。

## 6. 選定の際の評価基準の作成

- 「選定委員会」が指定管理者を選定する基準は、次のとおりとする。この場合において、主管課は、指定管理者に求めるサービス水準や確保すべき事務処理水準等を「㉑ その他施設の特性に応じた評価基準」として設定することができるので、必要に応じて設定すること。（複数可）
  - ①団体の理念・姿勢
  - ②団体の安定性
  - ③団体の継続性

- ④団体運営の透明性・公正性
  - ⑤団体運営における法令等の遵守状況
  - ⑥運営実績
  - ⑦効率・効果的運営への取組状況
  - ⑧受託への熱意・意欲
  - ⑨事業運営への独創性
  - ⑩施設管理の安全性への配慮
  - ⑪利用者への対応状況（接遇・苦情対応）
  - ⑫社員等の育成状況
  - ⑬個人情報保護対策状況
  - ⑭自主事業などの提案
  - ⑮障害者の雇用状況
  - ⑯高齢者の雇用状況
  - ⑰管理運営に必要な提案金額
  - ⑱環境への配慮
  - ⑲地域雇用の状況（現状及びこれからの計画）
  - ⑳災害時の対応
  - ㉑その他施設の特性に応じた評価基準（具体化したサービス水準等）
- 主管課は、選定の際の評価基準(案)を作成し、部内決定後、庁議の議を経て市長決裁を得るものとする。





(1) 「選定委員会」による選定

- 指定管理者の選定は、「選定委員会」にて行う。
- 「選定委員会」は、識見を有する者並びに第1順位副市長、総務部長、子ども家庭部長及び建設環境部長で構成し、指定管理者の選定を主な役割とする。
- 「選定委員会」の庶務は、契約管財課において処理するものとする。

(2) 指定管理者の選定方法

- 選定方法は、主管部の責務において調整し、庁議の議を経て決定し、募集要項にて明らかにするものとする。
- 選定の方法は、書類審査による1次審査とする。また、当該施設のサービス内容から判断して、必要によりプレゼンテーションによる2次審査を行うことができるものとする。
- 選定の手続は、以下のとおりとする。
  - ・ プレゼンテーションは、1次審査において7割以上の評価を得た応募者を対象に、非公開で実施するものとする。ただし、1次審査において7割以上の評価を得た応募者が1者の場合は、プレゼンテーションを省略することができるものとする。
  - ・ 「選定委員会」の選定の会議は、応募者の技術情報や信用情報に係ることが選定基準になっていることから、非公開とする。
  - ・ 「選定委員会」は、総合的に評価を行い、選定基準を満たしている者のうち、一番高評価を得た者を第一候補者とし、次に高評価であった者を、第二候補者として選定を行い、その結果を市長に報告を行うものとする。この場合において、三番目以降の評価を得た者については、選定者とししないものとする。
  - ・ 主管課は、選定結果を踏まえ、庁議の議を経て指定管理者候補者決定の決裁を得るものとする。
  - ・ その後、主管課は、国分寺市長が所管する公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する規則（平成17年規則第52号）第4条（選定結果の通知）に定める選定結果の通知を、速やかに行うものとする。
- 選定結果を通知してから、原則仮協定締結までの間に、候補者として決定した団体が辞退等により指定管理者候補者となることが不可能となった場合又は著しく不相当と認められる事情が生じたときは、再募集から再選定までの手続を省略して、第二候補者を候補者として手続を継続することができるものとする。

(3) 指定管理者の選定段階の情報公開

- 指定管理者の選定過程において作成される文書は、原則として公開対象であるが、国分寺市情報公開条例（平成11年条例第33号）第9条（実施機関の公開義務）第1号から第6号までに該当する場合は、非公開又は部分公開とする。
- 非公開情報として想定されるものは、以下のとおりである。
  - ①応募者の担当者氏名、携帯番号、メールアドレスなどの情報
  - ②応募者の技術的ノウハウに関する情報

③応募者の信用情報（経営情報など法人自ら公開しているものを除く。）

- その他の情報で公開すべきかどうかの判断は、国分寺市情報公開条例第9条の判断によるものとする。

#### (4) 選定結果の公表

- 選定結果については、市ホームページ及びオープナーにて公表するものとする。
- 公表を行う内容は、
  - ①募集要項（又は申請要項）
  - ②協定書（案）・仕様書
  - ③事業計画及び企画提案書
  - ④収支計算書
  - ⑤人員配置計画書
  - ⑥指定管理者候補者選定委員会評価集計表
  - ⑦指定管理者の評価基準票とする。

なお、国分寺市情報公開条例第9条に該当する恐れのある資料については、指定管理者候補者の了解を得て公表するものとする。

- 公表は、指定期間の間、継続して行うものとする。
- 施設の特性に応じて、必要により利用者に対して公表した選定結果の説明を行う機会を設けるものとする。

#### (5) 仮協定書の締結

- 市は、選定結果に基づき、指定管理者候補者と仮協定書の締結を行う。指定管理者の指定には、議会の議決を経る必要があることから、議会の議決がなされるまでの間、「仮協定書」を締結するものとする。仮協定書は、速やかに締結するものとする。

### 3. 議会の議決

#### (1) 公の施設の設置条例の改正に係る議決

既存施設において指定管理へ移行する場合、当該公の施設の設置条例の改正を行い、①指定管理者が行う業務の範囲、②その他必要な事項を定める必要がある。

また、新たに設置する施設に指定管理者を導入する際には、指定管理者制度を踏まえた例規の整備が必要となる。

それぞれの条例の整備に当たっては、議会の議決を経る必要がある。

#### (2) 指定管理者の指定に係る議決

- 指定管理者を指定するには、地方自治法第244条の2第6項に基づき、議会の議決を経る必要がある。議決事項は、以下の3項目である。
  - ①指定管理者に管理を行わせようとする公の施設の名称
  - ②指定管理者となる団体の名称
  - ③指定の期間
- 指定管理者の指定期間が満了する場合も、次期指定期間の指定管理者の指定に係る議会の議決をあらかじめ経なければならない。
- 指定管理に係る議案には、協定書（案）・仕様書を添付して、議会に送付するものと

する。協定書（案）の書式の留意点については24ページを参照。

- 議会の委員会審査に際し、提出する資料としては、以下の5点を基本とする。

- ①指定管理者候補者選定委員会評価集計表 ②募集要項（又は申請要項）
- ③事業計画及び企画提案書 ④収支計算書 ⑤人員配置計画書

なお、国分寺市情報公開条例第9条に該当するおそれのある資料については、指定管理者候補者の了解を得て対応するものとする。

### (3) 予算に係る議決

- 指定管理者を指定するためには、指定期間内（複数年度にわたる場合）における予算の裏付け（議会の議決）が必要となる。
- 指定管理者にとっては、指定期間内の経費が担保されていることが望ましく、また市としても指定期間中の経費をあらかじめ確定できることは、財政計画上の利点がある。
- 指定管理者の指定と予算計上については、次の取扱いとする。

指定期間	管理運営に要する経費
複数年度	<p>（年度の途中から指定管理に移行・期間満了による継続の場合） 指定の議案と管理運営の予算（当該年度歳出予算と債務負担行為）を同時提案する。</p> <p>（翌年度の4月から指定管理に移行・期間満了による継続の場合） 指定の議案と翌年度からの管理運営の予算（債務負担行為）を同時提案する。</p>

### (4) 議案の上程時期

- 議会への予算・議案の上程は、指定管理者への引継ぎ期間等を担保するため、12月議会に上程することを原則とする。

## 4. 議会議決後の手続

### (1) 指定と公表

- 主管課は、議会の議決を経て指定管理者の指定を行う際には、国分寺市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第6条（指定管理者の指定）第1項及び第3項に基づき、指定の決定を指定管理者に通知するとともに、公表を行うものとする。
- 公表を行う項目は、次の3項目とし、公表は、市ホームページ及びオープナーにて行うものとする。また、同項目を記した表示板を当該施設の窓口等に掲出するものとする。
  - ①指定管理者として指定した法人その他の団体の名称及び所在地
  - ②公の施設の名称
  - ③指定の期間
- また、施設利用者等への周知等をあわせて丁寧に行うものとする。

### (2) 本協定書の締結

- 議会の議決後、市長決裁ののち、指定管理者と本協定の締結を行う。

(3) 指定管理者との引継ぎ

- 指定管理者による管理開始以前に、指定管理者とより具体的な協議や引継ぎ等を実施するものとする。
- 指定管理者と市で実施する引継ぎ等は、指定管理者移行後に市民サービスの低下が生じないように、引継ぎ期間等、十分余裕を持って行うものとする。
- また、指定期間満了等により指定管理者が替わる場合においても、十分余裕を持って次の指定管理者に引継ぎを行うものとする。なお、その引継ぎは、主管課立会いの下で行うものとする。





## (2) アンケート調査とモニタリングの実施

### ① 指定管理者による利用者アンケート調査と事業実施状況自己評価

#### 〈アンケート調査〉

- 施設利用者の満足度等を把握し、管理業務や事業等の改善と評価に活かすことを目的に、毎年度4月から12月までの間に1回以上利用者アンケートを実施するものとする。
- 利用者アンケートの内容及び実施方法・時期は、毎年度指定管理者と市において協議・決定し、指定管理者が実施するものとする。
- 利用者アンケートの結果については、調査実施後速やかにその内容を、市に報告するものとする。
- 利用者アンケートの実施については、指定管理者と締結する協定書に盛り込むものとする。

#### 〈事業実施状況自己評価〉

- 指定管理者は、協定書・仕様書及び事業計画書に基づき事業が遂行されているか、自己評価を実施するものとする。
- 自己評価の実施については、協定書に盛り込むものとし、実施結果については、市に報告するものとする。
- 市は、報告を受けて、必要により事業の状況の確認、改善勧告を実施するものとする。

### ② 主管課によるモニタリング

- 指定管理者制度導入施設について、効率的な運営やサービス水準の維持・向上が確保され、適切に施設運営等がされているか把握を行うため、主管課は、適宜モニタリングを実施するものとする。
- モニタリングとは、指定管理者が提供する公共サービスの水準や業務の実施状況等の適正性を実地調査により把握・確認し、管理・監督することをいう。必要に応じて、確認したことが明確になるよう写真等を残しておくこと。
- モニタリングの際にチェックを行う項目は、サービス水準や業務の実施状況等の適正性に関する事項と、事業計画書に記載された事項を基本に行うものとし、モニタリングの結果、指定管理者による業務実施内容等に改善を要する事項が認められた場合、速やかに改善を勧告するものとする。
- 主管課は、適宜モニタリングを実施するが、そのうち年2回以上モニタリングチェックシート（資料編47ページ参照）を用いてモニタリングを実施し、チェック項目ごとに確認した内容・状態等を記載することとする。その確認した結果については評価等にも反映するものとする。
- 各主管課のモニタリングの実施状況については、契約管財課においてその実施状況の把握を行い、必要により実施を促すものとする。

### (3) 事業報告書の受付

- 毎年度終了後、60日以内に指定管理者から管理業務に関する事業報告書を提出させるものとする。
- 事業報告書には、事業計画書に記載された項目の実施状況等を必ず記載するものとする。また、決算収支状況については予算額と決算額を対比した書式にて提出を求めるものとする。
  - ①管理業務等の体制及び実施状況（管理業務及び自主事業）
  - ②決算状況等及び施設の利用実績  
(決算収支状況、使用料徴収実績、料金収入実績（利用料金制を採用した場合）、  
公の施設の利用実績（利用者数、利用不承認等の件数・その理由）)
  - ③従事者育成に係る研修実施状況
  - ④利用者意見及び自己評価  
(利用者アンケート調査結果、事業実施状況自己評価)
  - ⑤苦情対応に係る記録
  - ⑥事業計画書に掲載した計画の実施状況
  - ⑦その他管理の実態を把握するために必要な事項

### (4) 業務報告等

- 管理の適正を期するため、指定管理者に対し、業務及び経理の状況に関して、定期又は必要に応じて臨時に報告を求めるものとする。
- 市は実地に調査し必要な指示をすることができるものとする。
- 以上のことは、協定書に盛り込むものとする。

### (5) 指定管理者の監査

- 地方自治法第199条第7項に基づき、監査委員は、必要があると認めるとき又は市長の要求があるときは、指定管理者の行う事務についても監査することができる。

## 2. 指定管理者の評価

- 指定管理者の評価については、提出された事業計画書、事業報告書等をもとに毎年度行うものとする。この場合、評価に必要な資料を別途、指定管理者から提出させることができるものとする。このことは、協定書に盛り込むものとする。
- 評価は、主管課長の評価と、(3)に規定する「評価委員会」（識見を有する者並びに第2順位副市長、政策部長、市民生活部長及び健康部長で構成）による評価により実施するものとする。
- 評価は、以下の方法により実施するものとする。

#### (1) 評価項目

- 指定管理者を評価する指標は、次のとおりとし、さらに各指標において細目を設定

するものとする。

- ①収支計画の適確性について
- ②業務の履行状況について
- ③サービスの水準について
- ④施設の特性に応じた指標（具体化したサービス水準の項目など）
- ⑤選定時の提案内容の実施状況について

(2) 主管課長評価

- 主管課長は、事業計画書、業務実績、主管課によるモニタリング結果、事業報告書・利用者アンケート調査結果等をもとに、評価を実施するものとする。

(3) 評価委員会による評価

- 「評価委員会」は、事業計画書、業務実績、主管課によるモニタリング結果、事業報告書、利用者アンケート結果、主管課長の評価等と、必要により主管課に対してヒアリングを実施することにより、指定管理者の評価を行うものとする。評価結果については、市長に報告するものとする。
- 「評価委員会」の事務局は、契約管財課において実施するものとする。

(4) 評価の決定

- 市長は、「評価委員会」の評価結果を踏まえ、指定管理者の評価を決定するものとする。なお、評価結果は庁議に報告を行う。

(5) 評価の通知及び指示・指導

- 主管課は、評価結果を文書により指定管理者に通知し、評価結果に応じて、指示・指導を行うものとする。
- なお、最終評価結果が著しく劣悪の場合は、文書をもって別に改善勧告等を行うものとする。

(6) 評価結果の公表

- 評価結果については、市ホームページ及びオープナーで公表するものとする。
- 「評価委員会」の評価結果は契約管財課が公表し、以下のものについては担当課が公表する。
  - ①モニタリング・チェックシート
  - ②指定管理者自己評価
  - ③アンケート結果
  - ④事業報告書
  - ⑤選定時の提案内容と実施状況の確認票

なお、国分寺市情報公開条例第9条に該当するおそれのある資料については、指定管理者の了解を得て公表するものとする。

- 前年度の評価結果を公表し、毎年度更新を行うものとする。



(3) 損害賠償に関する市と指定管理者との関係

- 指定管理者と市の両者に損害賠償義務が生じる場合、損害を被った当事者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、相手方に求償を行うことになる。

### 3. 指定取消し及び管理業務の停止

- 指定管理者が市の必要な指示に従わないなど、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、国分寺市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第11条（指定の取消し等）に基づき、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。
- この場合において、指定の取消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じたことにより、指定管理者に損害・損失や増加費用が生じても、市は、その賠償の責めを負わないものとする。
- 指定の取消し等の原因となる事由としては、以下のようなものが考えられる。
  - ① 当該施設の設置条例又は協定書の記載内容に違反した場合
  - ② 地方自治法第244条の2第10項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず、又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げた場合
  - ③ 地方自治法第244条の2第10項の規定に基づく必要な指示に従わない場合
  - ④ 当該施設の指定管理者募集要項に定める資格要件を失った場合
  - ⑤ 申込み時に提出した書類の内容に虚偽があると判明した場合
  - ⑥ 指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断される場合
  - ⑦ 法令違反等により当該指定管理者に管理業務を継続させることが社会通念上著しく不相当と判断される場合
  - ⑧ 指定管理者から指定の取消し又は管理業務の全部若しくは一部の停止の申出があった場合
  - ⑨ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団又は国分寺市暴力団排除条例第2条に掲げる暴力団員等及びそれらの利益となる活動を行う団体であることが判明した場合
  - ⑩ その他市が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場合
- 指定の取消理由に関することは、協定書に盛り込むものとする。
- 指定の取消しは、指定を受けている管理者にとっては不利益処分であることから、国分寺市行政手続条例（平成7年条例第29号）に基づくこととなる。
- 上記の指定の取消し等の原因となる事由が認められ、指定の取消し等を行う場合の手続の進め方は、次のとおりとする。
  - (1) 指定の取消し等を進めるに当たり、主管課は、当該事由の重大性、当該事由が発生した原因(正当事由の有無)、処分を行った場合のその施設の運営と市民に対する影響、その他処分の審議に必要な状況等の説明を「評価委員会」に行い、意見を聴くものとする。ただし、指定の取消し等の処分を早急に行う必要があり、「評価委員会」を開催する暇

がない場合は、この限りでない。

- (2) 国分寺市行政手続条例に基づき、聴聞の手続を実施し、不利益処分の実行を行うものとする。

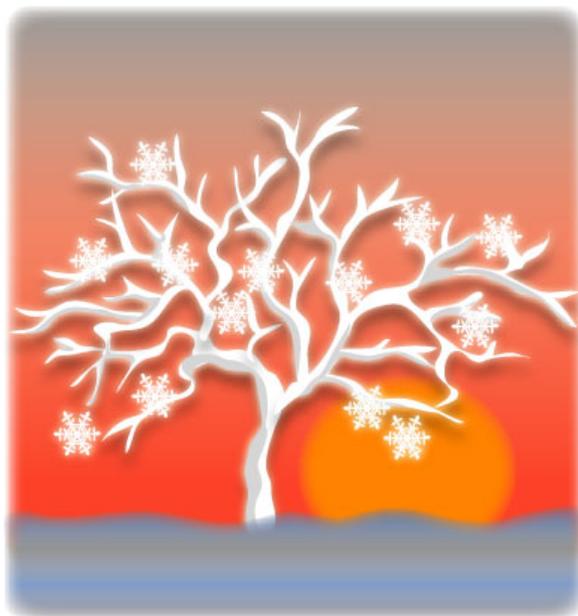
ただし、公益上、緊急に不利益処分をする必要があるなど、聴聞の手続を執らず、指定の取消処分を行う場合の判断は、国分寺市行政手続条例第13条（不利益処分をしようとする場合の手続）第2項に基づき行うものとする。

- (3) 指定の取消し等を命じた場合、その旨を市ホームページ等で公表するとともに、直ちに次の指定管理者選定の手続を開始するものとする。

- 市が正当な理由もなく一方的に指定の取消し等を行った場合は、指定管理者から処分の取消訴訟や国家賠償法に基づいて賠償請求される場合も想定される。

#### 4. 指定期間中の変更について

- 指定期間中に、事業計画の変更、災害等の発生、賃金・物価水準の大幅な変動その他やむを得ない事由により、当初合意した事項を見直す必要があると認められる場合は、市と指定管理者が協議の上、必要により「庁議」の議を経て、これを変更できるものとする。
- この変更によって、事業の縮小、業務の一部中止等が生じる場合、市は、指定管理費の全部又は一部を返還させることができる。



## 5. 議案に添付する協定書の留意点

○議案添付時の協定書は以下の書式で統一してください。

※以下、○○○○○部分には対象施設名を記載してください。

①表紙の表題は、「国分寺市立○○施設の管理に関する協定書（案）」としてください。

# 国分寺市立○○○○施設の管理に関する 協定書（案）

②協定書の表題は「国分寺市立○○施設の管理に関する協定書」としてください。

③協定書の冒頭の乙部分は団体名を記載してください。

## 国分寺市立○○○○施設の管理に関する協定書

国分寺市（以下「甲」という。）と指定管理者団体名（以下「乙」という。）とは、国分寺市○○○○施設条例（平成○年条例第○号。以下「施設条例」という。）により設置された国分寺市○○○○施設（以下「本施設」という。）の管理運営について、国分寺市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年条例第31号。以下「手續条例」という。）第7条（協定の締結）の規定に基づき、次のとおり協定（以下「本協定」という。）を締結する。

④協定書の甲乙の署名部分については、年月日は「令和○○年○○月○○日」ではなく、「令和 年 月 日」の空欄とし、乙欄の○○も削除し、空欄にしてください。

⑤仮協定書にあった「本協定は仮協定であり、～甲は一切の責任を負わないものとする。」の文章は削除してください。

本協定を証するため、本書を2通作成し、甲、乙がそれぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

令和 年 月 日

甲

所在地 国分寺市戸倉一丁目6番地1（移転後は新たな所在地に変更）

名 称 国分寺市

代表者 国分寺市長（市長名を記載）

印

乙（指定管理者）

所在地

名 称

代表者

印

# 資料編

## 資料編

- 指定管理者制度における手続の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 指定管理移行検討・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 指定管理者募集要項（ひな形）・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 指定管理協定書（ひな形）・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
- 指定管理業務仕様書（ひな形）・・・・・・・・・・・・・・・・ 35
- 指定管理事業計画及び企画提案書（ひな形）・・・・・・・・ 39
- 収支計算書（ひな形）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 41
- 人員配置計画書（ひな形）・・・・・・・・・・・・・・・・ 43
- 指定管理者選定評価基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 43
- モニタリングチェックシート・・・・・・・・・・・・・・・・ 47
- 事業実施状況 指定管理者 自己評価票（ひな形）・・・・ 48
- 利用者アンケート（ひな形）・・・・・・・・・・・・・・・・ 49
- 収支計画書・収支決算書（ひな形）・・・・・・・・・・・・ 50
- 指定管理者評価実施基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 53
- 指定管理者制度の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 59
- 指定管理者制度導入施設一覧・・・・・・・・・・・・・・・・ 60
- 関係例規・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 61
  - ・ 地方自治法（抜粋）
  - ・ 国分寺市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例
  - ・ 国分寺市長が所管する公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する規則
  - ・ 国分寺市指定管理者候補者選定委員会設置要綱
  - ・ 国分寺市指定管理者評価委員会設置要綱
  - ・ 国分寺市行政手続条例（抜粋）
- 指定管理者制度を適用するに当たっての国の通知・・・・・・・・ 82
  - ・ 地方自治法の一部を改正する法律の公布について（通知）
  - ・ 事務連絡・平成15年9月17日



## 指定管理者制度における手続の流れ

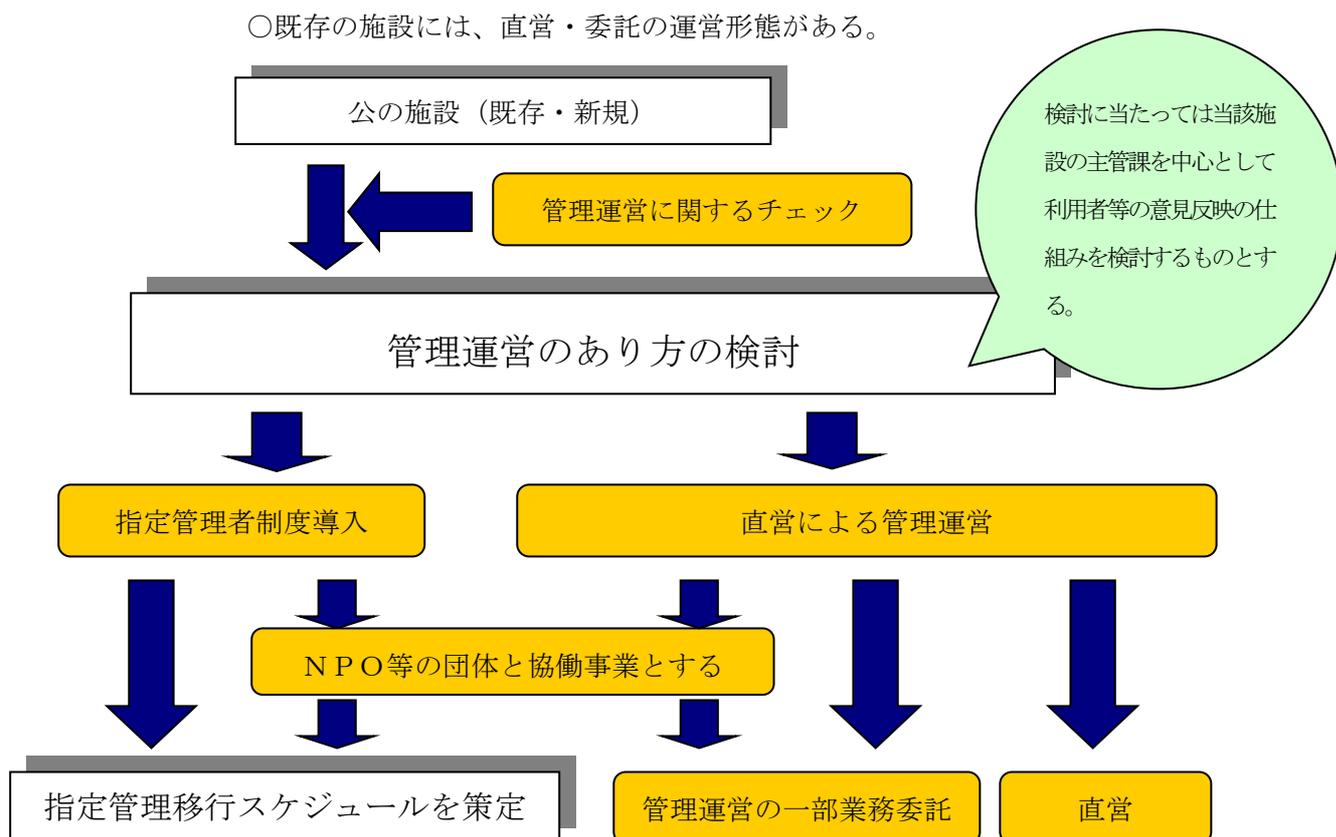
○指定管理に移行（導入）するための手続の流れは以下を基本とする。

対応月	基本的な手続の流れ	手続内容の概要
6月	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">指定管理への移行効果の確認と移行計画の策定</div> <div style="text-align: center; color: red; font-size: 2em;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">募集要項、協定書等の作成</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○新規及び既存の公の施設について指定管理者制度の適用効果の確認を行い移行までのスケジュールを策定する。また、求めるサービス水準を検討・確認する。</li> <li>○市議会の所管委員会の報告を行う。</li> <li>○必要により利用者等に説明を行う。</li> <li>○公の施設の設置条例の提案（第1回定例会まで 新規施設）</li> <li>○主管課において募集要項(案)、協定書・仕様書(案)を作成し、部内決定を得る。</li> <li>○非公募の場合必要に応じて選定委員会の意見を聴く。</li> <li>○募集要項、協定書・仕様書を庁議の議を経て、市長決裁により決定する。</li> </ul>
7月	<div style="text-align: center; color: red; font-size: 2em;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">指定管理者の募集 申請の受付</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○指定管理者の募集、申請の受付を行う。</li> </ul>
8月	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">指定管理者の候補を選定</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○「指定管理者候補者選定委員会」で審査し、指定管理者の候補者を選定し、結果を市長に報告する。</li> <li>○報告を基に、庁議の議を経て市長決裁により、候補者の決定を行う。</li> <li>○選定結果を申請者に送付し、選定結果を公表する。</li> <li>○速やかに仮協定を締結する。（通知後10日程度）</li> <li>○指定管理に係る議案の決裁後、指定管理者の議決案件を提出する。</li> <li>○指定管理者の指定の議案（既存施設）、及び管理のための予算を同時に提案する。</li> <li>○議会への説明資料を提出する。</li> </ul>
10月	<div style="text-align: center; color: red; font-size: 2em;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">指定管理者の議会の議決</div>	
11月	<div style="text-align: center; color: red; font-size: 2em;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">協定の締結</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○本協定を締結する。</li> <li>○引継ぎを実施する。</li> </ul>
12月	<div style="text-align: center; color: red; font-size: 2em;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">管理の実施</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○指定管理者による施設の管理運営が開始される。</li> <li>○事業内容の確認（モニタリング）を行う。</li> <li>○モニタリングは随時実施し、そのうちチェックシートを用いたものを2回以上行う。</li> </ul>
1月	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">事業報告書の提出</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○事業報告書等をもとに評価を実施する（主管課長）。</li> <li>○指定管理者評価委員会において評価を実施し、市長へ報告を行う。</li> <li>○市長決裁により評価を決定し、公表等を行う。</li> </ul>
4月	<div style="text-align: center; color: red; font-size: 2em;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">指定管理者評価の実施</div>	
随時	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">指定管理者評価の実施</div>	
5～6月	<div style="text-align: center; color: red; font-size: 2em;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">指定管理者評価の実施</div>	
7～8月	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">指定管理者評価の実施</div>	

## 指定管理移行検討

- 現在の公の施設の管理運営について指定管理者制度を適用するかどうか、また新規の公の施設について指定管理者制度を導入するかどうかについては、以下の進め方によるものとする。

### 移行検討を行うための基本フロー



### 管理運営に関するチェック項目



- ①民間事業者へ委託することで、利用者のニーズにあったサービス内容の充実や民間事業者のノウハウの活用が期待できる。
- ②民間事業者へ委託することでコスト削減の可能性はある。
- ③利用の平等性、公平性、守秘義務の確保などについて、行政でなければ確保できない明確な理由がない。
- ④同様・類似サービスを提供する民間事業者が存在する。
- ⑤施設が提供するサービスの専門性、特殊性、施設の規模等を勘案して、民間事業者等の運営が可能である。
- ⑥税負担ではなく使用料・利用料金により運営を行うことができる施設である。

※ 該当する項目が多いほど、民間事業者等の管理運営がなじむ領域であると考えられる。

## ※ひな形を基に、各施設の特徴を踏まえて修正してください。

### 指定管理者募集要項（ひな形）

#### 〇〇〇〇〇〇指定管理者募集要項（ひな形）

国分寺市では、経費削減等を図るとともに、住民サービスの向上を図ることを目的として、〇〇施設の管理に令和〇〇年〇月から指定管理者制度を導入することといたしました。指定管理業務を希望される法人その他の団体（以下「団体」という。）を下記のとおり募集しますので、本要項に基づき申請してください。なお、申請に当たっては、必ず、「指定管理者制度の運用指針」（市ホームページに掲載）をよくお読みください。

#### すでに導入している場合↓

国分寺市では、経費削減等を図るとともに、住民サービスの向上を図ることを目的として、〇〇〇〇の管理に指定管理者制度を活用し運営しています。

令和〇年〇月〇日で現在の指定管理期間が終了するため、新たに指定管理業務を希望される法人その他の団体（以下「団体」という。）を下記のとおり募集しますので、この要項に基づき申請してください。なお、申請に当たっては、必ず、「指定管理者制度の運用指針」（市ホームページに掲載）をよくお読みください。

#### 引き続き公募によらない場合↓

国分寺市〇〇〇〇における指定管理について、令和〇年〇月〇日で指定管理期間が終了します。引き続き、指定管理業務を希望する場合はこの申請要項に基づき申請してください。なお、申請に当たっては、必ず、「指定管理者制度の運用指針」（市ホームページに掲載）をよくお読みください。

#### 1. 対象施設の名称、所在地、設置目的、規模等その他施設に係わる概要

##### (1) 施設の名称、所在地

施設の名称：〇〇〇〇〇〇〇〇

施設の所在地：国分寺市〇〇〇〇〇〇〇〇

##### (2) 〇〇〇〇〇〇〇〇の設置目的

市民文化の向上と福祉の増進に寄与するための施設です。

※各施設設置条例と整合を図ってください。

##### (3) 規模等その他施設に係わる概要

別紙〇〇〇〇〇〇〇〇指定管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）を参照

##### (4) 指定管理費

指定期間中に市が負担する額の上限額は、下記のとおりとします。応募の際は、この上限額以内で収支計算書における指定管理費を設定してください。

令和〇〇年度から〇年分総額の上限額 〇〇〇0,000円（消費税及び地方消費税含む）

※指定管理費は仕様書を参照の上、積算してください。

万円単位で計上。

#### 2. 指定管理者が管理する業務の範囲

指定管理者は、対象施設の運営及び維持管理に係る次の業務を実施します。具体的な内容は仕様書を参照してください。

##### (1) 業務の範囲

- ① 施設の使用承認等及び使用料の納入等に関すること（消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応を含む。）。←インボイス制度への対応が必要な場合は記載する。
- ② 使用承認の変更及び取消しに関すること。
- ③ 施設の使用に伴う利用者への便宜の供与に関すること。
- ④ 施設、設備及び物品等の維持管理及び安全に関すること。
- ⑤ 施設の簡易修繕に関する業務に関すること。
- ⑥ 施設の管理運営に関して、市長が必要と認めること。

##### (2) 業務に係る条件

- ① 開館日は通年とします。ただし、国分寺市〇〇条例第〇条の休館日は除きます。
- ② 業務時間等は仕様書によることとします。

##### (3) 業務に係る水準

業務を執行するに当たり、必要又は求める水準等がある場合は記載する。

### 3. 自主事業の提案

- (1) 「自主事業」とは、施設の設置目的に沿って指定管理者が独自に企画し、行う事業です。市民サービスの向上に効果的で、かつ効率的な「自主事業」の提案をしていただきます。なお、事業にかかる経費については、原則として指定管理者の自己財源（講座等の参加者負担金などを含む。）で賄うものとします。
- (2) 自主事業の提案は、提出書類の事業計画及び企画提案書により提案してください。また、自主事業収支計算書（書式任意）を提出してください。
- (3) 提案された自主事業の内容や実施については、全て市と協議の上決定します。

### 4. 利用料金制に関する事項

#### 【利用料金制を採用しない場合】

本施設では、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項の「利用料金制」は採用しません。

#### 【利用料金制を採用する場合】

使用料の収入は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項により「利用料金制」を採用します。

### 5. 指定期間

令和〇〇年〇月〇日から令和〇〇年〇月〇日までの〇年間とします。

### 6. 応募資格

- (1) 当施設の管理運営を、安全かつ円滑に行える団体。
- (2) 団体又は代表者が、次の事項に該当しないこと。
  - ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当するもの。
  - ② 申請期間において、国分寺市から指名停止措置を受けているもの。
  - ③ 法人の場合は、最新の営業年度の法人税、消費税及び地方消費税、法人事業税、法人住民税を滞納しているもの。法人以外の団体の場合は、代表者の最新の所得税、個人住民税、個人事業税、消費税及び地方消費税を滞納しているもの。（申請者の所在地が東京都特別区にある場合は、法人市民税は法人都民税、市民税は特別区民税となります。）
  - ④ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等により更生又は再生手続を開始している法人。
  - ⑤ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に掲げる暴力団又は国分寺市暴力団排除条例（平成24年条例第21号）第2条に掲げる暴力団員等及びそれらの利益となる活動を行う団体。
  - ⑥ 国分寺市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年条例第31号）第3条第2項から第4項までに規定するもの。
- (3) 当施設に、別紙仕様書の範囲で、資格を有する人員を配置できること。
- (4) 当施設に、防火管理者の資格を有する人員が配置できること。又は令和〇〇年4月1日までに配置が可能な団体であること。

### 7. 申請手続

#### (1) 募集要項の配布

- ① 配布日時：令和〇年〇月〇日（〇）から令和〇年〇月〇日（〇）まで  
午前〇時から正午、午後〇時から午後〇時  
※ただし、土・日曜日を除く
- ② 配布場所：国分寺市役所〇〇庁舎〇階〇〇〇課  
※国分寺市ホームページからもダウンロードできます

#### (2) 提出書類

「別紙 提出書類一覧表」を参照

#### (3) 現場説明会

- ① 日 時：令和〇年〇月〇日（〇）午前〇時〇分から
- ② 場 所：〇〇
- ③ 注意事項：1団体2名まで。原則参加いただくことを前提とします。

参加できない場合は、令和〇年〇月〇日（〇）までに電話、FAX又はEメールで担当課までご連絡ください。

(4) 質疑及び回答

質問は、下記受付期間内に文書により行うこととします。持参、郵送、FAX、Eメールいずれの方法でも受け付けます。回答は、質問をした団体に、FAX又はEメールで送付します。また、寄せられた質問をとりまとめ、国分寺市ホームページに随時回答を掲載します。

質問受付期間 令和〇年〇月〇日（〇）から令和〇年〇月〇日（〇）

(5) 申請書等の提出 ※配布開始日から提出期間まで1～2週間の間隔を開けるよう心掛ける。

① 提出期間：令和〇年〇月〇日（〇）から令和〇年〇月〇日（〇）まで

午前〇時から正午、午後〇時から午後〇時 ※ただし、土・日曜日を除く

② 提出先：国分寺市役所〇〇庁舎〇階〇〇〇課

必要書類を整えて、上記窓口まで持参してください。郵送等の提出や提出期限を過ぎた場合は受け付けません。（提出いただいた書類については、返却いたしませんのであらかじめご了承ください。）

また、市が必要と認める場合は、市が追加の資料提出を求める場合もございます。

原則として、一度提出し受け付けたものの訂正や差替え等はできませんので、注意の上、作成処理をお願いします。

※申請に要する経費は、申請者の負担とします。

(6) 申請書類・審査に関する情報公開等

提出された書類等は、指定管理者制度の運用指針に記載のとおり、国分寺市情報公開条例（平成11年条例第33号）の規定に基づく情報公開対象文書、市ホームページ及びオープンナーにおける公表文書並びに市議会の委員会審査における提出資料となります。

## 8. 指定管理者候補者の選定等

(1) 資格審査

次に該当する申請は、資格がないものとします。

① 資格要件を欠くもの、又は提出書類に不備があるもの。

② 提出書類に虚偽の記載があったもの。

③ その他選定に係る不正行為があったもの。

(2) 選定委員会による審議

市が設置する指定管理者候補者選定委員会で下記の事項について評価基準に基づき評価を行います。選定の際の評価の基準としては、次のとおりとします。

① 団体の理念・姿勢

② 団体の安定性

③ 団体の継続性

④ 団体運営の透明性・公平性

⑤ 団体運営における法令等の遵守状況

⑥ 運営実績

⑦ 効率・効果的運営への取組状況

◎⑧ 受託への熱意・意欲

⑨ 事業運営の独創性

◎⑩ 施設管理の安全性への配慮

⑪ 利用者への対応状況（接遇・苦情対応）

⑫ 社員等の育成状況

⑬ 個人情報保護対策状況

⑭ 自主事業などの提案

⑮ 障害者の雇用状況

⑯ 高齢者の雇用状況

⑰ 管理運営に必要な提案金額

⑱ 環境への配慮

⑲ 地域雇用の状況（現状及びこれからの計画）

⑳ 災害時の対応

㉑ その他施設の特性に応じた評価基準（具体化したサービス水準）

施設の特性により重要な項目を具体的に定め、評点基準（5点～1点）も合わせて作成する。

## プレゼンテーションについては、以下の点を留意してください！

### <留意点>

- ①プレゼンテーションの実施については、当該施設のサービス内容等を十分に検討し、必要により実施について判断してください。ただし、公募による選定の場合、原則としてプレゼンテーションを実施するものとなります。
- ②プレゼンテーションを実施する場合、選定期間も長く取る必要があるため、時間に余裕を持ったスケジュールで計画してください。
- ③プレゼンテーションにおける審議項目については、当該施設のサービス内容等を考慮し、(2)の①～②の事項から5つ程度を選定し、庁議の議を経て募集要項にあらかじめ示すこと。
- ④プレゼンテーションにおける共通項目は⑧と⑩とし、必ず設定すること。

※どちらかの項目を選択してください。

### (3) プレゼンテーションを実施する場合

2次審査として、プレゼンテーションを実施します。プレゼンテーションは、書類審査による1次審査で7割以上の評価を得た応募者を対象に非公開で実施します。

なお、プレゼンテーションにおいては、(2)の①～④の事項のうち「◎」の表示がある事項についてプレゼンテーションを行っていただきます。

### (3) プレゼンテーションを実施しない場合

今回の募集において、プレゼンテーションは実施いたしません。

### (4) 選定結果の通知

選定結果は、申請者に書面で通知します。審査内容、選定理由についての問合せには、お答えできません。

## 9. 選定後の手続等

### (1) 仮協定書の締結

指定管理者の候補者を決定後、速やかに仮の協定書を締結します。

### (2) 市議会の議決

指定管理者の候補者を選定後、指定に係る議案を市議会に提出し、市議会の議決を得ます。ただし、議決を得るまでの間に、指定管理者の候補者を指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときには、指定管理者の候補者の選定を取り消すことがあります。

なお、議決を得ることができなかった場合において指定管理者の候補者が支出した費用等については、補償しないことをご了承ください。

### (3) 本協定の締結

指定管理者の指定及び本協定締結は、議会の議決後に行います。

### (4) 指定管理業務の準備

指定管理者は、指定の日に関滑に業務を開始するため、事業の引継ぎ等を含め指定の前日に必要な準備を開始していただきます。

## 10. 仮協定書、本協定書で締結する事項

- (1) 市の条例・方針等の遵守に関する事項
- (2) 指定期間に関する事項
- (3) 事業及び管理業務の実施内容に関する事項
- (4) 施設の安全対策に関する事項
- (5) 災害等の緊急時の対応に関する事項
- (6) 苦情対応に関する事項
- (7) 事業計画及び事業報告に関する事項
- (8) 業務実施状況等の確認に関する事項
- (9) モニタリング・評価に関する事項（利用者アンケート調査実施及び事業実施状況自己評価）
- (10) 指定管理者に支払うべき管理費用に関する事項
- (11) 施設使用料の扱いに関する事項（利用料金制か徴収委託かで内容が異なる。）
- (12) 事故等に係る損害賠償請求に関する事項
  - ・ 指定管理者と利用者との間に生じた損害賠償に関する事項
  - ・ 指定管理者と市との間に生じた損害賠償に関する事項
  - ・ 期間の途中で相手から解約の申し出があった場合の損害賠償に関する事項

- (13) 指定の取消しや指定期間満了により指定管理者が変更になる場合に従来の指定管理者に対して、新指定管理者に管理運営に必要な事項等について引継ぎを行う義務を課すための事項
- (14) 原状回復に関する事項
- (15) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (16) 権利・義務の譲渡の禁止等に関する事項
- (17) 個人情報の保護に関する事項
- (18) 情報公開に関する事項
- (19) 文書の管理・保存の徹底に関する事項
- (20) 監査委員による監査に関する事項
- (21) その他特に必要な事項（具体化したサービス水準等）

## 11. 指定管理者に係る基本事項

- (1) 関係法令の遵守
 

指定管理業務の実施に当たっては、地方自治法、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、国分寺市〇〇条例（昭和〇年条例第〇号）、国分寺市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例、国分寺市情報公開条例、国分寺市オンブズパーソン条例（平成14年条例第50号）、国分寺市公共調達条例（適用案件の場合）（平成24年条例第35号）、国分寺市暴力団排除条例その他関係法令を遵守するとともに、公平性の保持、安全確保に努めていただきます。
- (2) 管理人員 仕様書を参照
- (3) 指定管理に係る経費
 

業務を実施するために必要な経費額をもとに、指定管理費、支払時期、支払方法等を協定により定めます。
- (4) 業務の委託
 

包括的な業務の第三者への委託については認められません。個別の業務（清掃、保守点検業務等）の委託については、事前に本市との協議が必要です。
- (5) 障害者差別解消法等に基づく対応
 

指定管理者制度導入施設は、市が設置した公の施設であることから、指定管理者においても、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」（平成25年法律第65号）及び「東京都障害者への理解促進及び差別解消の推進に関する条例」（平成30年条例第86号）に基づき、不当な差別的扱いの禁止と合理的配慮の提供について、適切に対応する必要があります。
- (6) 責任者氏名の公開
 

指定管理者の指定後、施設管理者等の責任者氏名は公開となります。
- (7) その他
 

指定管理者が行う施設の管理の適正を期するために、本市が行う指示に従わないとき、その他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、地方自治法第244条の2第11項に基づき、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じることがあります。

## 12. その他特に必要な事項

- (1) 国分寺市公共調達条例について（※条例に該当する案件の場合記載）

国分寺市公共調達条例を適用する案件となるため、第14条（公共調達に係る契約等の内容）の定めに従い、指定管理者は当該案件に係る業務に専ら従事する労働者に対して市の定める最低額以上の賃金を支払う必要があります。なお、最低額等は市ホームページを参照してください。

※該当する案件については、市の定める最低額以上の賃金で積算の上、上限額を設定してください。
- (2) 賃貸借物件の取扱い
 

国分寺市〇〇は国分寺市が借用しているため、維持管理に当たって所有者との協議が必要な場合は市が主体となって協議しますが、説明のために同行を求める場合があります。
- (3) 事前準備等
 

指定管理者となる団体は、令和〇年〇月〇日までの間に、必要な準備業務を行ってください。準備業務には、市職員（又は従来の指定管理者）との引継ぎ及び指定管理者の職員の教育・訓練を含みます。準備業務に係る経費は、指定管理者の負担となります。
- (4) 地域雇用の推進
 

新たに人員を雇用する際は、市内在住者の雇用を促進してください。
- (5) 接触の禁止

本件業務に係る本市職員との接触により、申込み及び選定についての情報を不正に入手する等の事実が認められた場合、失格や指定の取消しとなります。

**13. 担当課**

〒185-8501

東京都国分寺市戸倉一丁目6番地1

国分寺市 ○○○部 ○○○課 電話 042-325-0111 内線○○○

F A X 042-325-1380 Eメール ○○○@city.kokubunji.tokyo.jp

## 提出書類一覧表

様式のサイズはA4版とします。ただし、官公庁の証明等で様式サイズが異なる場合はこの限りではありません。

## 1. 事業者の概要・財務状況等に係る提出書類（正本1部、副本8部。副本は写し可）

提出書類	記載内容等
(1) 指定申請書	国分寺市長が所管する公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する規則 第2条関係様式第1号
(2) 事業者概要 (様式任意)	団体の沿革 時系列で記載し、団体の事業内容も具体的に記載
	代表者の履歴
	役員名簿 他の法人との兼職者があるときはその旨も記載
	団体の運営に関する資料 経営理念・方針と経営の効率化透明性の確保、管理体制などが分かる内容のもの
	施設管理運営の実績 同様な施設での指定管理・管理運営委託等の実績を一覧で示すこと（全件網羅しなくてよい）。 また同様な施設での運営期間がわかる協定書・契約書等を添付すること（できるだけ長期にわたり受託を継続していることが分かるもの1件でよい）。 指定管理に係る取り組み・考え方については「事業計画及び企画提案書」の項目6に記載すること。
(3) 定款	最新のもの
(4) 法人登記簿謄本等	法人の場合は、現在事項全部証明書 団体の場合であって、法人格を有しない場合は、団体の代表者の身分証明書 (申請申込の日前3か月以内に発行されたもの)
(5) 印鑑証明	申請申込の日前3か月以内に発行されたもの
(6) 財務関係書類 (様式任意)	指定申請書を提出する日の属する事業前年度を含む過去3箇年の財務諸表および科目内訳明細書

(7) 納税証明書等	①納税証明書その1 (法人税) ※団体の場合であって、法人格を有しない場合は、団体の代表者の所得税の納税証明書 ②納税証明書その2 (消費税及び地方消費税) ③法人事業税の納税証明書 ※団体の場合であって、法人格を有しない場合は、必要なし ④法人住民税の納税証明書 ※団体の場合であって、法人格を有しない場合は、団体の代表者の個人住民税の納税証明書
(8) 共同事業体協定書兼委任状	共同事業体を構成する団体名等 ※共同事業体で申請する団体のみ必要

## 2. 事業運営に関する計画書等 (正本1部、副本8部。副本は写し可)

提出書類	記載内容等
事業計画及び企画提案書	項目ごとに具体的に記載
収支計算書	次の事項に留意し、事業年度ごとに区分して作成 (1) 事業年度4月1日から翌年3月31日までの計算 (2) 指定管理業務の実施に係る経費項目及び積算根拠などを具体的に記載 (一般管理費等の施設管理に直接関わる費用以外の経費を計上する場合は、その根拠を含む) (3) 指定管理者に支払う対象の経費とするもの (4) 消費税及び地方消費税
自主事業収支計算書	次の事項に留意し、事業年度ごとに区分して作成 (1) 事業年度4月1日から翌年3月31日までの計算 (2) 自主事業の実施に係る経費項目及び積算根拠などを具体的に記載 (3) 消費税及び地方消費税
人員配置計画書	管理運営上の適正な人員配置とするもの

※各書類には、ページ番号及びインデックスを付けてください。

※提出いただいた個人情報、施設主管課の他、指定管理担当部署において扱います。

## 国分寺市立〇〇〇〇施設の管理に関する

### 仮協定書（ひな形）

**※本協定時には「仮」を削除すること。**

**ひな形を基に、各施設の特性を踏まえて修正してください。**

**修正の内容は、目次にも必ず反映してください。**

#### 議案添付資料に関する厳守事項

議案に添付する際、以下のことを必ず守ってください。

- 表紙の表題は、「国分寺市立〇〇施設の管理に関する協定書（案）」としてください。
- 本ひな形 14 ページでいう協定書の表題は「国分寺市立〇〇施設の管理に関する協定書」としてください。
- 本ひな形 27 ページでいう甲乙の署名部分については、年月日は「令和〇〇年〇〇月〇〇日」ではなく、「令和 年 月 日」の空欄とし、乙欄の〇〇も削除し、空欄にしてください。
- 議案添付資料には、「別紙 1（用語の定義）」～「別紙 5（指定管理者における情報公開に関する特則事項）」と「別紙 6（国分寺市公共調達条例特記約款）」（該当がある場合のみ）及び「仕様書」も添付してください。
- 仕様書の表題は、「〇〇業務仕様書」に統一してください。

#### 目 次

**※作成にあたり、条項・ページ数については再確認すること。**

第 1 章 総 則	.....
第 1 条 (趣旨)	.....
第 2 条 (指定管理者の指定の意義)	.....
第 3 条 (公共性の尊重)	.....
第 4 条 (法令等の遵守等)	.....
第 5 条 (用語の定義)	.....
第 6 条 (管理物件)	.....
第 7 条 (指定期間)	.....

第2章	本業務の範囲と実施条件	.....
第8条	(本業務の範囲)	.....
第9条	(自家用電気工作物の保安業務に関する業務区分)	.....
第10条	(業務実施条件)	.....
第11条	(業務範囲及び業務実施条件の変更)	.....
第3章	本業務の実施	.....
第12条	(本業務の実施)	.....
第13条	(指定開始日以前の準備)	.....
第14条	(第三者への委託又は請負)	.....
第15条	(権利又は義務の譲渡等)	.....
第16条	(管理施設の修繕等)	.....
第17条	(施設の安全対策)	.....
第18条	(緊急時の対応)	.....
第19条	(情報管理)	.....
第20条	(情報公開)	.....
第21条	(文書の管理及び保存)	.....
第22条	(利用者の苦情対応)	.....
第4章	備品等の扱い	.....
第23条	(甲による備品等の貸与)	.....
第5章	業務実施に係る甲の確認事項	.....
第24条	(事業計画書)	.....
第25条	(経営状況)	.....
第26条	(事業報告書)	.....
第27条	(甲による業務実施状況の確認)	.....
第28条	(甲による業務の改善勧告)	.....
第6章	指定管理費及び使用料	.....
第29条	(指定管理費の支払い)	.....
第30条	(指定管理費の変更)	.....
第31条	(使用料収入の取扱い)	.....
第32条	(使用料)	.....
第7章	損害賠償及び不可抗力	.....
第33条	(損害賠償等)	.....
第34条	(第三者への賠償)	.....
第35条	(保険)	.....
第36条	(不可抗力発生時の対応)	.....
第37条	(不可抗力によって発生した費用等の負担)	.....

第38条	(不可抗力による一部の業務実施の免除)	.....
第8章	指定期間の満了	.....
第39条	(業務の引継ぎ等)	.....
第40条	(原状回復義務)	.....
第41条	(備品等の扱い)	.....
第9章	指定期間満了以前の指定の取消し	.....
第42条	(甲による指定の取消し)	.....
第43条	(乙による指定の取消しの申出)	.....
第44条	(不可抗力による指定の取消し)	.....
第45条	(指定期間終了時の取扱い)	.....
第10章	その他	.....
第46条	(監査委員による監査)	.....
第47条	(自主事業の実施)	.....
第48条	(経理の独立)	.....
第49条	(請求、通知等の様式その他)	.....
第50条	(協定の変更)	.....
第51条	(解釈)	.....
第52条	(疑義についての協議)	.....
第53条	(管轄裁判所)	.....
別紙1	用語の定義	.....
別紙2	管理物件	.....
別紙3	保険	.....
別紙4	指定管理者における個人情報の保護に関する特則事項	.....
別紙5	指定管理者における情報公開に関する特則事項	.....
別紙6	国分寺市公共調達条例特記約款(指定管理協定)・	(該当がある場合のみ追記すること。)

# 国分寺市立〇〇〇〇施設の管理に関する**仮**協定書

国分寺市（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、国分寺市〇〇〇〇〇施設条例（平成〇年条例第〇号。以下「施設条例」という。）により設置された国分寺市〇〇〇〇〇〇〇施設（以下「本施設」という。）の管理運営について、国分寺市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年条例第31号。以下「手續条例」という。）第7条（協定の締結）の規定に基づき、次のとおり協定（以下「本協定」という。）を締結する。

**※仮協定時は「協定」を「仮協定」とする。**

## 第1章 総 則

（趣旨）

第1条 本協定は、甲と乙が相互に協力し、本施設を適正かつ円滑に管理するために必要な事項を定めるものとする。

（指定管理者の指定の意義）

第2条 甲及び乙は、本施設の管理に関し、甲が指定管理者の指定を行うことの意義が民間事業者たる乙の能力を活用しつつ本施設の利用者の利便を向上させ、もって地域福祉の一層の増進（施設の目的により修正してください。指定管理者制度導入の本来の意義を丁寧に記載すること。）を図ることにあることを確認する。

（公共性の尊重）

第3条 乙は、本施設の設置目的、指定管理者の指定の意義及び施設管理者が行う管理業務（以下「本業務」という。）の実施に当たって求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

2 甲は、本業務が民間事業者等によって実施されることを十分に理解し、対等な立場に立ってその趣旨を尊重するものとする。

（法令等の遵守等）

第4条 甲及び乙は、法令及び条例を遵守するとともに、互いに協力し信義を重んじ、本協定を誠実に履行しなければならない。

2 乙は、国分寺市政治倫理条例（平成13年条例第52号）第27条（市が行う契約等に関する遵守事項）に規定する法人等に該当する場合にあつては、同条に規定する事項を遵守するものとする。

3 乙は、国分寺市行政手續条例（平成7年条例第29号）の定めるところに従い、本業務の実施に当たり、行政運営における公平性及び透明性の確保に努めなければならない。

4 甲及び乙は、国分寺市職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例（平成19年条例第20

号) 第5条(事業者等の責務)に定めるところに従い、公益通報に適切に対処しなければならない。

(用語の定義)

第5条 本協定で用いる用語の定義は、別紙1のとおりとする。

(管理物件)

第6条 本業務の対象となる物件(以下「管理物件」という。)は、管理施設と管理物品からなる。この場合において、管理施設及び管理物品の内容は、別紙2のとおりとする。

2 乙は、善良なる管理者の注意をもって管理物件を管理しなければならない。

3 乙は、管理物件を施設の設置目的以外の目的で使用してはならない。ただし、甲の許可を得たときは、この限りでない。

(指定期間)

第7条 乙に本業務を行わせる期間(以下「指定期間」という。)は、令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日までとする。

2 本業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

## 第2章 本業務の範囲と実施条件

(本業務の範囲)

第8条 甲は、施設条例第〇条(〇〇)の規定に基づき、次に掲げる業務を乙に行わせる。

- (1) 〇〇〇〇〇〇に関する事。 ※ 公募による場合は、「募集要項の2(1)」と
- (2) 〇〇〇〇〇〇に関する事。 公募によらない場合は、「申請要項の2(1)」
- (3) 〇〇〇〇〇〇に関する事。 とあわせるものとする。
- (4) 〇〇〇〇〇〇の管理運営に関し市長が必要と認めること。

2 前項各号に掲げる業務の細目は、仕様書に定めるとおりとする。

(自家用電気工作物の保安業務に関する業務区分)

第9条 甲は、自家用電気工作物の保安業務が発生する場合には、乙をみなし設置者とする。

2 乙は、電気事業法(昭和39年法律第170号)及び電気関係報告規則(昭和40年通商産業省令第54号)に定める維持義務、保安規程の届出、電気主任技術者の選任、外部委託関係等に関する業務について行うものとする。

3 乙は、甲から指定を受けた国分寺市立〇〇〇〇施設の自家用電気工作物について、維持管理の主体であって電気事業法39条第1項の義務を果たすものとする。

(自家用電気工作物の保安業務がない施設は、本条を削るものとする。)

(業務実施条件)

第10条 乙が本業務を実施するに当たって満たさなければならない条件は、仕様書に示すとおりとする。

(業務範囲及び業務実施条件の変更)

第11条 甲又は乙は、必要と認める場合は、相手方に対する通知をもって第8条で定めた本業務の範囲及び前条で定めた業務実施条件の変更を求めることができる。

2 甲又は乙は、前項の通知を受けた場合は、協議に応じなければならない。

3 業務範囲又は業務実施条件の変更、それに伴う指定管理費の変更等については、前項の協議において決定するものとする。

### 第3章 本業務の実施

(本業務の実施)

第12条 乙は、本協定、条例及び関係法令のほか、募集要項等並びに本施設の指定管理者の公募に当たり乙が提出した事業計画及び企画提案書（以下「提案書」という。）に従って本業務を実施するものとする。

2 本業務の実施に当たり、前項に規定する書類等に矛盾又は齟齬が生じたときは、本協定、募集要項等、提案書の順にその解釈が優先されるものとする。

3 前項の規定にかかわらず、提案書で募集要項等を上回る水準の提案がされている場合は、当該提案書の示された水準によるものとする。

(公募によらない方法で指定管理者の指定を行う場合、「募集要項」は「申請要項」に、「公募」は「申請」に修正を行うものとする。)

(指定開始日以前の準備)

第13条 新たに指定を受け運営を行う場合は、乙は、指定開始日に先立ち、本業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。

2 乙は、必要と認める場合には、指定開始日に先立ち、甲に対して管理施設の視察を申し出ることができるものとする。

3 甲は、乙から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

4 従前の指定管理者がその指定期間満了後、改めて指定を受け運営を行う場合は、指定開始日に先立ち、乙は、甲からの指導等を踏まえ継続した事業の実施に向けた準備を進めなければならない。特に新たな事業を実施する場合は、必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。

(第三者への委託又は請負)

第14条 乙は、事前に甲の承諾を受けた場合を除いて、本業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 乙が本業務の一部を第三者に実施させる場合は、全て乙の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して乙が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、全て乙の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、乙が負担するものとする。

(権利又は義務の譲渡等)

第15条 乙は、本協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、事前に甲の承諾を受けた場合は、この限りでない。

2 乙は、本協定によって生ずる権利又は義務を相続、合併又は分割により相続人等に承継させる場合は、事前に甲と協議をするものとする。

(管理施設の修繕等)

第16条 管理施設の修繕、改造、増築又は移設については、甲が自己の費用と責任において実施するものとする。

2 管理施設の修繕等のうち軽微なもの（1件当たり10,000円未満）については、あらかじめ甲の承認を得た上で乙の費用と責任において実施するものとし、乙は、その結果を速やかに甲に報告するものとする。

(軽微な修繕にかかる費用は、電球・蛍光灯等の交換程度を見込んだものである。金額を上げる必要がある場合には、その理由を明確にした上で庁議の議を経て決定するものとする。)

(施設の安全対策)

第17条 乙は、本施設、設備及び物品の保全に関する業務並びに防災業務の遂行に万全を図らなければならない。

(緊急時の対応)

第18条 指定期間中、本業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、乙は、速やかに必要な措置を講じるとともに、甲を含む関係者に対して緊急事態発生を旨を通報しなければならない。また、災害時において乙は、国分寺市地域防災計画に基づき、甲と協力して活動するものとする。

2 事故等が発生した場合、乙は、甲と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

(情報管理)

第19条 乙又は本業務の全部又は一部に従事する者は、本業務の実施によって知り得た秘密及び甲の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。指定期間が満了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

- 2 乙は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び別紙4に定める事項を遵守し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失、毀損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- 3 乙は、本業務に従事している者又は従事していた者が秘密等を漏らし、又は自己の利益のために使用しないよう必要な措置を講じなければならない。
- 4 乙は、本業務を行うに当たり、電子計算機を用いて情報を処理するときは、必要に応じ、次の各号に掲げるセキュリティ対策を実施しなければならない。
  - (1) 乙は、本業務に従事する者に対し、情報の盗用、改ざん、滅失、毀損、漏洩、無断持出しその他不適正な取扱いが行われないよう、情報セキュリティに関する指導監督を行わなければならない。
  - (2) 乙は、情報処理を行う施設（本施設及び事業所等）や装置（電子計算機等）に対し、外部からの侵入により市の情報が盗用、改ざん、滅失、毀損、漏洩その他不適正な取扱いが行われないよう、情報セキュリティ対策を講じなければならない。
  - (3) 乙は、本業務に係る情報を処理、保管、搬送する場合は、それぞれに必要な機密対策を講じ、情報の盗難、散逸、滅失、紛失その他不適正な取扱いが行われないよう、適正に運用しなければならない。
  - (4) 乙は、本業務に係る情報を取扱う情報システムの運用において、情報の漏洩、不正アクセスその他不適正な処理が行われないよう、不正アクセス対策及びコンピュータウィルス対策等を講じなければならない。

**（業務にパソコン等を使用しない施設は、第4項を削るものとする。）**

（公共施設予約システムの利用） **※公共施設予約システムを使用する施設の場合**

- 第〇〇条 甲は、乙が本業務を行うに当たり、国分寺市公共施設予約システムの利用に関する規則（平成29年規則第31号）に定める公共施設予約システム（以下「公共施設予約システム」という。）を乙の利用に供することができる。
- 2 甲は、甲の費用と責任において公共施設予約システムの保守管理を行い、常に良好な状態に保つものとする。
  - 3 乙は、公共施設予約システムを利用する際において、国分寺市公共施設予約システムの利用に関する規則のほか、関係する規定を遵守し、善良なる管理者の注意をもって公共施設予約システムを管理運用しなければならない。
  - 4 乙は、公共施設予約システムの利用に関し事故等が発生したとき、又はそのおそれがあるときは、その状況等を直ちに甲に報告し、当該事故の解決又は防止に努めなければならない。
  - 5 乙は、公共施設予約システムの利用に当たり知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。指定期間終了後も同様とする。
  - 6 乙は、公共施設予約システムを利用する従事者に対し、情報の盗用、改ざん、滅失、毀損、漏洩、無断持出しその他不適切な取扱いが行われないよう、情報セキュリティに関する指導監督を行わなければならない。
  - 7 甲は、公共施設予約システムの利用に当たり、別紙2に示す機器を無償で乙に貸与する。
  - 8 乙は、指定期間中、機器を常に良好な状態に保つものとする。

- 9 乙は、故意又は過失により機器を滅失又は毀損したときは、それによって生じた損害を甲に賠償しなければならない。ただし、甲が特別の事情があると認めるときは、甲は、その全部又は一部を免除することができる。
- 10 公共施設予約システムの運用に当たり必要となる消耗品（プリンタートナー及び印刷用紙）は、甲が負担するものとする。

（情報公開）

- 第20条 乙は、国分寺市情報公開条例（平成11年条例第33号）及び別紙5に定める事項に従い、本業務に関して保有する情報の公開に関し、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 乙は、甲に、施設の管理運営について情報公開請求がなされたときは、これに協力しなければならない。

（文書の管理及び保存）

- 第21条 乙は、本業務の実施に当たり作成し、又は取得した文書（図面及び電磁的記録を含む。）については、適正に管理し、及び保存しなければならない。

（利用者の苦情対応）

- 第22条 乙は、苦情に対する体制を整備するとともに、苦情等が発生した場合は、仕様書に定める内容に基づき誠意を持って対応しなければならない。
- 2 甲は、苦情等を把握するとともに、その内容について乙と連携し解決を図らなければならない。

## 第4章 備品等の扱い

（甲による備品等の貸与）

- 第23条 甲は、別紙2に示す備品等を無償で乙に貸与する。
- 2 乙は、指定期間中、備品等を常に良好な状態に保つものとする。
- 3 貸与備品等が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合、甲は、乙との協議により、必要に応じて甲の費用で当該貸与備品等に代わる備品等を購入又は調達するものとする。
- 4 乙は、故意又は過失により備品等を滅失又は毀損したときは、甲との協議により、必要に応じて甲に対しこれを弁償し、自己の費用で当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入し、又は調達しなければならない。

## 第5章 業務実施に係る甲の確認事項

（事業計画書）

第24条 乙は、あらかじめ次に掲げる内容を記載した年度別事業計画書を作成し、毎年度甲が指定する期日までに提出し、甲の確認を得なければならない。

- (1) 管理業務等の体制及び実施計画（管理業務及び自主事業）
- (2) 予算に係る計画
- (3) 従事者育成に係る研修計画
- (4) 利用者意見及び自己評価に係る計画（利用者アンケート調査、事業実施状況自己評価）
- (5) 苦情対応に係る方針
- (6) その他管理等に係る必要な計画（施設の特性に応じた具体的なサービス水準等）

2 甲は、前項の規定により提出された事業計画書について、必要があると認めるときは、乙に対してその変更を指示することができる。

3 乙は、甲の承諾を得なければ、第1項の規定により甲に提出した事業計画書を変更することができない。

#### （経営状況）

第25条 乙は、本業務を安定して行う経営基盤を有していることを明らかにするため、次条の事業報告書の提出と合わせて、次に掲げる書類を甲に提出しなければならない。

- (1) 決算書（貸借対照表、損益計算書等）
- (2) その他甲が必要と認める書類

#### （事業報告書）

第26条 乙は、毎年度終了後 60日以内に、本業務に関し、次の各号に示す事項を記載した事業報告書を提出しなければならない。

- (1) 管理業務等の体制及び実施状況（管理業務及び自主事業）
- (2) 決算状況等及び本施設の利用実績  
（決算収支状況、使用料徴収実績、**料金収入実績（利用料金制を採用した場合）**、  
公の施設の利用実績（利用者数、利用不承認等の件数・その理由））
- (3) 従事者育成に係る研修実施状況
- (4) 利用者意見及び自己評価（利用者アンケート調査結果、事業実施状況自己評価）
- (5) 苦情対応に係る記録
- (6) 事業計画書に掲載した計画の実施状況
- (7) その他管理の実態を把握するために必要な事項

2 乙は、甲が第42条から第44条までの規定に基づいて年度途中において乙に対する指定管理者の指定を取り消した場合は、指定が取り消された日の翌日から60日以内に当該年度の当該指定が取り消された日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

#### （甲による業務実施状況の確認）

第27条 甲は、乙が提出した第24条の事業計画書及び前条の事業報告書に基づき、乙が行う業務の実施状況及び施設の管理状況の確認を随時行うものとする。

- 2 甲は、前項における確認のほか、乙による業務実施状況等を確認することを目的として、随時、管理施設へ立ち入ることができる。また、甲は、乙に対して本業務の実施状況、本業務に係る管理経費等の収支状況等について文書又は口頭による説明を求めることができる。
- 3 乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(甲による業務の改善勧告)

第28条 前条の確認の結果、乙による業務実施が仕様書等、甲が示した条件を満たしていないと認められるときは、甲は、乙に対して必要な指示を行い、又は業務の改善を勧告するものとする。

- 2 乙は、前項の指示又は改善勧告を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

## 第6章 指定管理費及び使用料

(指定管理費の支払い)

第29条 甲は、本業務実施の対価として、乙に対して令和〇〇年度 金〇〇〇〇円、令和〇〇年度金〇〇〇〇円（消費税及び地方消費税を含む。）を支払うものとする。

- 2 甲が乙に対して支払う指定管理費は、年度ごとの12分の1を毎月支払うものとする。
- 3 乙は、当該月の指定管理費の支払いに関する請求書を当該翌月の初日から起算して14日以内に甲に対して送付するものとする。甲は、当該請求書を受領してから30日以内に乙に対して指定管理費を支払うものとする。
- 4 指定管理費のうち、電気料及び上下水道料に過不足が生じた時は、甲と乙の協議によりその額を令和〇〇年5月末日までに精算するものとする。・・・（光熱水費は、実績の平均を基に積算し、基本は清算を行わないものとするが、施設が新しく運営実績がない等、特別の事業がある場合。）

(指定管理費の変更)

第30条 甲又は乙は、指定期間中に賃金水準又は物価水準の変動により当初合意された指定管理費が不適當となったと認めるときは、相手方に対して通知をもって指定管理費の変更を申し出ることができるものとする。

- 2 甲又は乙は、前項の申出を受けた場合は、協議に応じなければならない。
- 3 変更の要否、変更金額等については、前項の協議により決定するものとする。

(使用料収入の取扱い)

第31条 使用料の収入は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の2（指定公金事務取扱者）による徴収に関する事務の委託とし、乙は、本施設において利用者から徴収する使用料を納付書により甲へ納めるものとする。

### ※利用料金制を採用する場合

(使用料収入の取扱い)

第31条 使用料の収入は、地方自治法第244条の2（公の施設の設置、管理及び廃止）第8項により利用料金制を採用する。

(使用料)

第32条 使用料の額は、国分寺市〇〇〇〇条例（平成〇〇年条例第〇〇号）に定めるものとする。

### ※施設使用料以外で収入がある場合、以下のとおり条文を追加していくこと。

(複写機使用料収入の取扱い)

第〇〇条 複写機使用料の収入は、地方自治法第243条の2による徴収に関する事務の委託とし、乙は、本施設において利用者から徴収する複写機使用料を納付書により甲へ納めるものとする。

(講習会等の保険料、消耗品代等の取扱い)

第〇〇条 講習会等の保険料、消耗品代等は、実費弁償とし、乙は、直接参加者から徴収するものとする。ただし、その額については、甲と協議の上決定するものとする。

(主催事業入場料収入の取扱い)

第〇〇条 主催事業入場料の収入は、地方自治法第243条の2による徴収に関する事務の委託とし、乙は、本施設において利用者から徴収する主催事業入場料を納付書により甲へ納めるものとする。

### ※使用料金や入場料の額の規程条文を掲げる場合

(複写機使用料金)

第〇〇条 複写機使用料の額は、国分寺市立〇〇複写サービス事務取扱要領に定めるものとする。

(主催事業入場料金)

第〇〇条 主催事業入場料の額は、甲と乙の協議により、決定するものとする。

## 第7章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償等)

第33条 乙は、故意又は過失により管理物件を滅失又は毀損したときは、それによって生じた損害を甲に賠償しなければならない。ただし、甲が特別の事情があると認めるときは、甲は、その全部又は一部を免除することができるものとする。

(第三者への賠償)

第34条 本業務の実施において、乙に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、乙は、その損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が甲の責めに帰すべき事由又は甲乙双方の責めに帰すことができない事由による場合は、その限りでない。

2 甲は、乙の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、乙に対して、賠償した金額その他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。

(保険)

第35条 本業務の実施に当たり、甲が付保しなければならない保険は、別紙3のとおりとする。

2 本業務の実施に当たり、乙が付保しなければならない保険は、次のとおりとする。

- (1) 施設賠償責任保険
- (2) 盗難保険
- (3) その他乙が必要と認める保険

※「ガラス保険」等、施設に応じた保険を掲げること。また、契約管財課管財係で行っている保険もあるので確認すること。

(不可抗力発生時の対応)

第36条 不可抗力が発生した場合、乙は、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応措置をとり、不可抗力により発生する損害、損失及び増加費用を最小限にするよう努力しなければならない。

(不可抗力によって発生した費用等の負担)

第37条 不可抗力の発生に起因して乙に損害、損失及び増加費用が発生した場合、乙は、その内容及び程度の詳細を記載した書面をもって甲に通知するものとする。

2 甲は、前項の通知を受け取った場合、損害状況の確認を行った上で乙との協議を行い、不可抗力の判定、費用負担等を決定するものとする。

3 不可抗力の発生に起因して乙に損害、損失及び増加費用が発生した場合、当該費用については、合理性の認められる範囲で甲が負担するものとする。なお、乙が付保した保険によりてん補された金額相当分については、甲の負担に含まないものとする。

4 不可抗力の発生に起因して甲に損害、損失及び増加費用が発生した場合、当該費用については、甲が負担するものとする。

(不可抗力による一部の業務実施の免除)

第38条 前条第2項の協議の結果、不可抗力の発生により本業務の一部の実施ができなくなったと認められた場合、乙は、不可抗力により影響を受ける限度において本協定に定める義務を免れるものとする。

2 乙が不可抗力により業務の一部を実施できなかった場合、甲は、乙との協議の上、乙が当該業務を実施できなかったことにより免れた費用分を指定管理費から減額することができるものとする。

## 第8章 指定期間の満了

(業務の引継ぎ等)

第39条 乙は、本協定の終了に際し、引き続き当該施設の指定管理者となる場合を除き、施設の運営が遅滞なく、かつ、円滑に実施されるよう、甲が指定する期日までに、甲又は甲が指定するものに対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。この場合において、引継ぎ等に係る費用は、すべて乙が負担するものとする。

2 甲は、必要と認める場合には、本協定の終了に先立ち、乙に対して甲又は甲が指定するものによる管理施設の視察を申し出ることができるものとする。

3 乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(原状回復義務)

第40条 乙は、本協定の終了までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、甲に対して管理物件を明け渡さなければならない。

2 甲は、乙が正当な理由なく前項に規定する原状に回復する義務を怠ったときは、乙に代わって原状に回復するために必要な措置を講ずるものとする。この場合において、乙は、甲が講じた必要な措置に要した費用を負担しなければならない。

3 前2項の規定にかかわらず、甲が必要と認める場合には、乙は、管理物件の原状回復は行わずに、別途甲が定める状態で甲に対して管理物件を明け渡すことができるものとする。

(備品等の扱い)

第41条 本協定の終了に際し、備品等については、乙は、甲又は甲が指定するものに対して引き継がなければならない。

## 第9章 指定期間満了以前の指定の取消し

(甲による指定の取消し)

第42条 甲は、地方自治法第244条の2第11項及び手続条例第11条の規定により、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

(1) 当該施設の設置条例又は協定書の記載内容に違反したとき。

(2) 地方自治法第244条の2第10項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず、又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき。

(3) 地方自治法第244条の2第10項の規定に基づく必要な指示に従わないとき。

(4) 当該施設の指定管理者募集要項に定める資格要件を失ったとき。

(5) 申込み時に提出した書類の内容に虚偽があると判明したとき。

- (6) 乙の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断されるとき。
  - (7) 法令違反等により乙に管理業務を継続させることが社会通念上著しく不相当と判断されるとき。
  - (8) 乙から指定の取消し又は管理業務の全部若しくは一部の停止の申出があったとき。
  - (9) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条（定義）に掲げる暴力団又は国分寺市暴力団排除条例（平成24年条例第21号）第2条（定義）に掲げる暴力団員等及びそれらの利益となる活動を行う団体であることが判明したとき。
  - (10) その他甲が乙による管理を継続することが適当でないと認めるとき。
- 2 前項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、乙に損害、損失及び増加費用が生じたときは、甲は、その賠償の責めを負わない。
- 3 甲は、第1項の規定による指定の取消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止によって損害が生じた場合、乙にその費用を求償することができるものとする。この場合において、乙は、甲に対し、損害賠償義務を負うものとする。
- 4 乙は、第1項の規定により指定を取り消され、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、甲の請求により、指定管理費の全部又は一部を返還しなければならない。

（乙による指定の取消しの申出）

第43条 乙は、次の各号のいずれかに該当する場合、甲に対して指定の取消しを申し出ることができるものとする。

- (1) 甲が本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。
- (2) 甲の責めに帰すべき事由により乙が損害又は損失を被ったとき。
- (3) その他、乙が必要と認めるとき。

2 甲は、前項の申出を受けた場合、乙との協議を経てその処置を決定するものとする。

（不可抗力による指定の取消し）

第44条 甲又は乙は、不可抗力の発生により、本業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定取消しの協議を求めることができるものとする。

- 2 協議の結果、やむを得ないと判断された場合、甲は、指定の取消しを行うものとする。
- 3 前項における取消しによって乙に発生する損害、損失及び増加費用は、合理性が認められる範囲で甲が負担することを原則として、甲と乙の協議により決定するものとする。

（指定期間終了時の取扱い）

第45条 第39条から第41条までの規定は、第42条から第44条までの規定により本協定が終了した場合に、これを準用する。ただし、甲乙が合意した場合は、その限りでない。

## 第10章 その他

### (監査委員による監査)

第46条 乙は、地方自治法第199条第7項の規定に基づき、国分寺市監査委員が行う本事業に対する監査に協力するものとする。

### (自主事業の実施)

第47条 乙は、本施設の設置目的に合致し、かつ、本業務の実施を妨げない範囲において、乙の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとする。

2 乙は、自主事業を実施する場合は、甲に対して事業計画書を提出し、事前に甲の承諾を受けなくてはならない。その際、甲と乙は必要に応じて協議を行うものとする。

3 甲は、乙が自主事業を実施するに当たって、別途の自主事業の実施条件等を定めることができるものとする。

### (経理の独立)

第48条 乙は、本業務に関する経理を明らかにするため、本業務に関わる収支明細書及び収支計算報告書等、経理に係る帳票を備え、乙の他の会計から独立した経理を行わなければならない。

### (請求、通知等の様式その他)

第49条 本協定に関する甲乙間の請求、通知、申出、報告、承諾及び解除は、本協定に特別の定めがある場合を除き、書面により行わなければならない。

2 本協定の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とする。

3 本協定の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、本協定に特別の定めがある場合を除き、計量法(平成4年法律第51号)の定めるところによる。

### (協定の変更)

第50条 本業務に関し、本業務の前提条件若しくは内容が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、甲と乙の協議の上、本協定の規定を変更することができるものとする。

### (解釈)

第51条 甲が本協定の規定に基づき書類の受領、通知若しくは立会いを行い、又は説明若しくは報告を求めたことをもって、甲が乙の責任において行うべき業務の全部又は一部について責任を負担するものと解釈してはならない。

### (疑義についての協議)

第52条 本協定の各条項等の解釈について疑義を生じたとき又は本協定に特別の定めのない事項については、甲と乙の協議の上、別に定めるものとする。

### (管轄裁判所)

第53条 本協定に関する紛争は、東京地方裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

**〔仮協定書の記載〕※本協定締結時は削除すること。**

**この協定は仮協定であり、地方自治法第244条の2第6項の規定による国分寺市議会の議決が得られない場合は、協定は締結しないものとし、甲は一切の責任を負わないものとする。**

本協定を証するため、本書を2通作成し、甲、乙がそれぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

令和 年 月 日

甲

所在地 国分寺市戸倉一丁目6番地1

名 称 国分寺市

代表者 国分寺市長

印

乙（指定管理者）

所在地

名 称

代表者

印

※別紙1～6については、それぞれページを分けること。

## 別紙1（第5条関係） 用語の定義

- (1) 「指定開始日」とは、条例に定める指定期間の開始日をいう。
- (2) 「指定管理費」とは、甲が乙に対して支払う本業務の実施に関する対価のことをいう。
- (3) 「仕様書」とは、国分寺市立〇〇〇〇指定管理者募集要項に示された本業務に係る仕様書のことをいう。
- (4) 「自主事業」とは、第8条に規定した本業務以外の業務で、乙が自己の責任と費用において実施する業務のことをいう。
- (5) 「不可抗力」とは、天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）、法令変更、及びその他甲及び乙の責めに帰すことのできない事由をいう。なお、施設利用者数の増減は、不可抗力に含まないものとする。
- (6) 「募集要項」とは、国分寺市立〇〇〇〇指定管理者募集要項のことをいう。
- (7) 「募集要項等」とは、募集要項本体、募集要項添付資料（仕様書を含む。）及びそれらに係る質問回答のことをいう。

**（公募によらない方法で指定管理者の指定を行う場合、「募集要項」は「申請要項」と読み替えを行うものとする。）**

## 別紙2（第6条、第23条関係） 管理物件

- (1) 管理施設
  - ・ 仕様書に定める施設
- (2) 管理物品
  - 1) 備品等国分寺市立〇〇〇〇施設に係る机・ロッカー・書棚等

施設の名称	備品

## 別紙3（第35条関係） 保険

甲が、付保する保険

- (1) 施設賠償責任保険
- (2) 建物総合損害共済又は火災保険（借家人賠償責任保険）

## 別紙4（第19条関係）

### 指定管理者における個人情報の保護に関する特別事項

#### （個人情報保護の趣旨）

第1条 国分寺市（以下「甲」という。）から指定管理者として指定され、その管理する公の施設の管理の業務（以下「指定管理業務」という。）を行うに当たり、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第2条第1項に規定する情報をいう。以下同じ。）を取り扱う業務を行う場合は、当該指定管理者は、以下の条項を遵守し、個人情報の保護に努めなければならない。

2 指定管理者（以下「乙」という。）は、指定管理業務の履行に関し、個人情報を常に善良な管理者の注意をもって運用し、法の趣旨にのっとり個人情報の保護に関する規程等の制定を行い、個人情報保護のための必要な措置を講ずるものとする。

#### （個人情報に係る管理責任者及び取扱担当者）

第2条 乙は、指定管理業務に係る個人情報の保護について管理責任者を選任し、甲に届けなければならない。管理責任者を変更したときも同様とする。

2 管理責任者は、個人情報を厳正に維持管理し、指定管理業務従事者の個人情報の取扱いを指揮監督する。

3 管理責任者は、個人情報の取扱いに関して、指定管理業務従事者のうちから担当者を指名し、その者にのみ個人情報の取扱いをさせるものとする。

#### （個人情報の交付・取得）

第3条 甲は、指定管理業務において取り扱う個人情報を、乙に対して交付するときは、個人情報の内容及び数量並びにその他必要事項（以下「内容等」という。）を記入した書面を添付しなければならない。

2 乙は、前項の個人情報の交付を受けたときは、個人情報の内容等を確認し、受領書を甲に提出しなければならない。

3 乙は、指定管理業務において取り扱う個人情報の取得については、法第17条の規定に基づき、指定管理業務と関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

#### （個人情報の維持管理）

第4条 乙は、甲から交付され又は乙が取得した個人情報については、正確かつ最新の状態に保つように努めるとともに、改ざん、滅失、毀損、漏えいその他の事故（以下「事故等」という。）の防止及び保管場所の施錠、入退室管理等適正な維持管理が行われるよう必要な措置を講じ、万全の注意を払わなければならない。

#### （個人情報の返還）

第5条 乙は、指定管理業務の指定期間が終了したとき、又は甲からの返還請求があったときは、甲から交付された個人情報及び指定管理期間中に取得した個人情報の内容等を記載した書面を添え、速やかに甲に返還するものとする。

#### （個人情報の廃棄）

第6条 前条の規定にかかわらず、甲乙協議の上、乙は、個人情報を抹消することができる。

- 2 乙は、前項の場合において、甲の指示する方法により、焼却、裁断等により個人情報を抹消しなければならない。
- 3 乙は、前項の規定により個人情報を抹消するときは、その作業内容を甲に報告しなければならない。

(個人情報の秘密保持)

第7条 乙は、個人情報を、指定管理業務の目的以外に、使用、加工、再生、複製等その他個人情報の事故等の危険性のある一切の行為をしてはならない。

- 2 乙は、個人情報を、甲の承諾を得ずに、第三者に提供してはならない。なお、指定期間終了後も同様とする。

(個人情報の開示等)

第8条 乙は、個人情報の開示、訂正等、利用停止等（以下「自己情報開示等」という。）の請求がなされた場合は、法の規定に基づき適正な措置を講ずるものとする。

- 2 乙は、毎年1回、甲に対し、指定管理業務における乙の行った自己情報開示等についての実施状況を報告するものとする。

(委託の禁止)

第9条 個人情報を取り扱う業務にあつては、乙はこの協定に基づくすべての業務を自ら実施し第三者に委託してはならない。ただし、甲が承諾したときはこの限りでない。

- 2 乙は、前項ただし書の承諾を得て当該第三者に対し個人情報を取り扱う業務を委託するときは、個人情報の保護について当該第三者に対しこの協定書を遵守させる義務を負わなければならない。

(苦情処理及び事故発生時における報告の義務)

第10条 乙は、指定管理業務における個人情報の取扱いに関する苦情については、迅速に対応し、その処理経過及び結果を甲に報告しなければならない。

- 2 乙は、個人情報の取扱いに関し事故等が発生したときは、その状況等を直ちに甲に報告し、当該事故の解決に努めなければならない。また、法第26条の規定に基づき、個人情報保護委員会に報告しなければならない。

(指定管理業務における措置)

第11条 乙は、当該指定管理業務において取り扱う個人情報について、法第66条第1項の規定に基づき甲が実施する安全管理措置と同様の措置を講じなければならない。

- 2 甲は、必要があるときは、甲の指定する職員を立ち合わせ、個人情報の管理状況、運用方法等を調査し、又は監督し、かつ、必要な指示を行うことができるものとし、乙はこれに従わなければならない。
- 3 甲は、個人情報が適正に取り扱われていないと認める場合にあつては、乙の事業所等への立入調査を行うとともに、必要な資料の監査及び提出を求めることができる。
- 4 乙は、第9条第1項ただし書の規定により第三者に業務の履行を委託するときは、甲が当該第三者に対し、前項の立入調査等をするを、認めさせなければならない。

(情報の公表及び損害賠償)

第12条 当該指定管理業務の履行に関し、乙が個人情報の保護に関する義務に違反し、又は怠ったときは、甲は、必要に応じてその事実を公表できるものとする。

2 前項の公表により、乙が社会的、経済的、精神的その他その種類、規模を問わず、いかなる損害を被る場合であっても、甲は、一切の責を負わない。

3 個人情報の保護に関する義務に違反したことによる損害の賠償において、乙は、甲に対し民法（明治29年法律第89号）第715条第1項ただし書の規定による主張をすることはできない。

（告発）

第13条 甲は、乙の指定管理業務従事者又は従事していた者（以下「業務従事者等」という。）が法第176条又は第180条の違反行為をしたと認めるときは、業務従事者等を告発し、併せて、法第179条又は第184条の規定に基づき、乙に関して告発する。

（令和5年4月1日適用）

## 別紙5（第20条関係）

### 指定管理者における情報公開に関する特別事項

#### （情報公開の趣旨）

第1条 国分寺市情報公開条例（平成11年条例第33号。以下「情報公開条例」という。）第22条（指定管理者の情報公開）の規定により、国分寺市から指定管理者として指定され、その管理する公の施設の管理の業務（以下「指定管理業務」という。）を行うにあたり、指定管理者（以下「乙」という。）は、市民の知る権利及び市民に対する説明責任に留意し、かつ、市民に関する情報が保護され、乱用されることのないように最大限の配慮をしなければならない。

2 乙は、実施機関（以下「甲」という。）と連携し、指定管理業務における自己の保有する情報の提供及び情報の公表の充実を図り、情報公開の総合的な推進に努めるものとする。

#### （指定管理者の情報公開）

第2条 乙は、保有する情報の公開を推進していくため、情報公開条例と同様の規定等の制定を行うものとする。同様の規定をすでに有している場合は、この限りでない。

2 前項に規定するもののほか、乙は、情報公開条例の趣旨に沿った情報公開のための必要な措置を講ずるものとする。

#### （文書の公開請求に対する決定等）

第3条 乙の行う文書の公開請求に対する公開及び部分公開並びに非公開の決定、公開手数料及び費用負担については、情報公開条例と同様の措置を講ずるものとする。

2 乙は、文書の部分公開又は非公開の決定において、国分寺市指定管理者の情報の公開等に係るあっせんに関する規程（平成18年訓令第8号）に基づき、甲から再考を促す旨の指導を受けた場合は、これを尊重しなければならない。

#### （実施状況の報告）

第4条 乙は、毎年1回甲に対し、指定管理業務における乙の行った文書の公開についての実施状況を報告しなければならない。

## 別紙6

### 国分寺市公共調達条例特記約款（指定管理協定） ※公共調達条例適用案件の場合のみ協定書に含めること。

（用語の定義）

第1条 この特記約款において掲げる用語の定義は、国分寺市公共調達条例（平成24年条例第35号。以下「条例」という。）及び国分寺市公共調達条例施行規則（平成24年規則第65号）の例による。

（賃金の支払）

第2条 受注者（条例第2条第6号。なお、この特記約款においては、地方自治法244条の2第3項及び国分寺市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年条例第31号）第7条（協定の締結）の規定に基づき、市より指定を受け、協定を締結する指定管理者を指す。）は、労働者（条例第2条第9号。なお、市と指定管理者との間で締結する指定管理に関する協定（以下、「本協定」という。）にいう「従事者」と同義。）に対し最低額以上の賃金を支払わなければならない。なお、受注者は下請負者等（条例第2条第9号イ）に対しても同様に、下請負者等の労働者に対する最低額以上の賃金の支払いを遵守させるものとする。

（受注者の連帯責任）

第3条 受注者は、下請負者等が労働者に対して支払った賃金等が最低額を下回ったときは、当該賃金等と最低額との差額に相当する額を当該下請負者等と連帯して支払わなければならない。

（台帳の整備等）

第4条 受注者は、公共調達に係る契約等の業務に従事する労働者について、労働基準法（昭和22年法律第49号）第108条（賃金台帳）に規定する賃金台帳及び施行規則で定める報告書を作成し、当該公共調達の事業場その他適当な場所に備えなければならない。

2 受注者は、前項の報告書を別途市が指定する期日までに提出しなければならない。

（労働者への周知）

第5条 受注者は、条例第14条（公共調達に係る契約等の内容）第1項第7号に規定する事項を事業場の見やすい場所に掲示又は書面を交付することにより労働者に周知しなければならない。

（報告及び立入検査）

第6条 受注者は、次の各号のいずれかに該当する場合において、主管課より、報告、受注者の事業所等への立ち入り調査、質問等を求められた場合には、これらに協力するものとする。

（1）条例第16条（調査等）第1項の規定による調査の必要があると認めるとき。

（2）労働者から条例第16条第2項の規定による申出があったとき。

（3）条例に定める事項の履行状況を確認するため必要があると認めるとき。

（是正措置）

第7条 市は、受注者及び下請負者等が条例の規定に違反していると認めるときは、当該受注者に対して速やかに当該違反を是正するために必要な措置を講ずることを命ずることができる。

2 受注者は、前項の規定により違反を是正するために必要な措置を講ずることを命じられた場合には、速やかに是正の措置を講ずるとともに、別途市が定める期日までにその旨の報告をしなければならない。

（協定の解除）

第8条 市は、受注者及び下請負者等が次の規定に該当するときは、市と受注者との間で締結された指定管理に係る協定を解除するとともに、指定管理者の指定を取り消すことができる。

（1）前条第1項の規定による命令に従わないとき。

(2) 前条第2項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。

(損害賠償)

第9条 前条の規定による協定の取り消しにより受注者に損害が生じても、市はその損害を賠償する責任を負わない。

(違約金)

第10条 市は、第8条の規定により指定管理に係る協定を解除するとともに、指定管理者の指定を取り消したときは、違約金を徴収することができる。

(受注者の責務)

第11条 受注者は、社会経済への影響及び業務の公共性を認識し、法令を遵守し、労働者の良好な労働環境の確保に努めなければならない。

2 受注者は、下請負又は再委託を行う場合においては、当該下請負者等に条例の趣旨を説明し、理解を得なければならない。

(不利益取り扱いの禁止)

第12条 受注者及び下請負者等は、労働者から賃金に関する申出があった場合は、誠実に対応するとともに、労働者が当該申出をしたことを理由に、解雇、請負契約の解除その他の不利益な取扱いをしてはならない。

(平成29年6月15日適用)

## 国分寺市〇〇指定管理業務仕様書（ひな形）

国分寺市〇〇指定管理業務については、国分寺市〇〇設置条例（平成〇〇年条例第〇〇号。）、国分寺市〇〇設置条例施行規則（平成〇〇年規則第〇〇号。）の定めによるほか、この仕様書による。

### 1 管理運営の基本方針

### 2 指定管理者が管理する対象施設

- (1) 名称 国分寺市〇〇
  - (2) 所在地 国分寺市〇〇
  - (3) 面積等 延床面積 〇〇㎡
  - (4) 構造等 地上〇階、軽量鉄骨造 ブレース構造
- ※必要により、平面図等を添付資料としてください。

### 3 人員配置

業務内容を勘案し、適切な人員配置を行うこと。

※必要により、資格要件や配置条件等を記載してください。また、前年度の人員配置状況を添付資料とすることもできます。

### 4 休館日・開館時間

※条例、規則に基づき記載してください。また、開館時間の拡大などを図る場合は、その内容に合わせて記載してください。

- (1) 休館日は、次のとおりとする。
- (2) 開館時間 午前〇時から午後〇時までとする。

### 5 指定管理者が行う業務の内容

※事業行程ごとにその業務の内容と、求める水準を具体的に記載してください。また、遵守すべき内容等も具体的に記載してください。

- (1) 事業の事務手続
- (2) 事業の運営・実施
- (3) 施設の維持管理
- (4) その他

### 6 指定管理の期間

令和〇〇年〇月〇日から令和〇〇年〇月〇日までの〇年間とする。

### 7 指定の取消し

市の指示に従わなかったとき、その他管理を継続することが適当でないと認められるときは、市は指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

この場合において、指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、指定管理者に損害・損失や増加費用が生じても、市は、その賠償の責めを負わないものとする。

指定の取消し等の原因となる事由としては、以下のようなものがある。

- (1) 当該施設の設置条例又は協定書の記載内容に違反した場合
- (2) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第10項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げた場合
- (3) 地方自治法第244条の2第10項の規定に基づく必要な指示に従わない場合
- (4) 当該施設の指定管理者募集要項に定める資格要件を失った場合
- (5) 申込み時に提出した書類の内容に虚偽があると判明した場合
- (6) 指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断される場合

- (7) 法令違反等により当該指定管理者に管理業務を継続させることが社会通念上著しく不  
適当と判断される場合
  - (8) 指定管理者から指定の取消し又は管理業務の全部若しくは一部の停止の申し出があつ  
た場合
  - (9) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に掲  
げる暴力団又は国分寺市暴力団排除条例（平成24年条例第21号）第2条に掲げる暴力  
団員等及びそれらの利益となる活動を行う団体であることが判明した場合
  - (10) その他市が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する場合
- 8 文書の管理・保存の徹底  
指定管理者は、業務執行上作成または受領した文書について、国分寺市文書管理規則  
（平成12年規則第30号）の規定に基づき、適正に管理・保存しなければならない。また、指  
定管理期間終了時には、当該文書等を市の指示に従い引き渡すこととする。
- 9 情報の公開  
指定管理者は職務において作成し、又は取得した管理・運営に関する文書等について、国  
分寺市情報公開条例（平成11年条例第33号）を遵守し公開しなければならない。
- 10 個人情報の適正管理及び情報セキュリティの保護  
指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定による個人情  
報の適正管理及び情報セキュリティの保護に必要な措置を講じなければならない。  
また、指定管理者に係る管理業務に従事している者又は従事していた者は、その業務に関  
して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。
- 11 秘密の保持  
指定管理者と指定管理者に係る管理業務に従事する者は、職務上知り得た秘密を他に漏ら  
したり、自己の利益のために利用したり、不当な目的に利用してはならない。その職を退い  
た後も、同様とする。
- 12 原状の回復  
指定期間が満了したときは、速やかに当該施設及び附帯設備を原状に回復しなければならない。  
指定を取り消され、又は管理の業務の停止を命ぜられたときも同様とする。ただし、  
市長の承認を得た場合はこの限りでない。
- 13 損害賠償義務  
指定管理者の責任に帰すべき損害が生じた場合は、指定管理者は損害賠償義務を負う。  
また、市が賠償したとき、指定管理者の責任に帰すべき場合は、市は指定管理者に費用を  
求償することができる。
- 14 苦情等の処理  
(1) 施設利用者や近隣住民等との間に苦情などの問題が発生した場合は、指定管理者は誠  
意を持って対応に努めること。指定管理者により対応が困難な場合は、その経緯を速  
やかに市へ報告し協議の上対処すること。公の施設を管理していることを十分認識し、  
苦情処理等に当たっては、金品等による解決を図ってはならない。  
(2) 苦情等の事後処理については、発生から解決までの対応記録を作成し、指定管理者内  
で記録を回覧して意識の統一を図ることとする。指定管理者は市へ対応記録により報  
告するものとする。
- 15 利用者アンケート調査の実施  
(1) 指定管理者は、施設利用者の満足度を把握し、管理業務や事業等の改善と評価に活か  
すことを目的に、毎年度利用者アンケート調査を実施するものとする。  
(2) 利用者アンケート調査の内容及び実施方法・時期は、毎年度市と指定管理者において  
協議し決定するものとする。  
(3) 利用者アンケートの結果については、調査実施後速やかにその内容を市に報告するも  
のとする。
- 16 事業実施状況自己評価の実施  
(1) 指定管理者は、協定書・仕様書及び事業計画書に基づき事業が遂行されているか、自己  
評価を実施するものとする。

- (2) 指定管理者は、自己評価の結果を管理業務や事業等に反映するとともに、著しく低い評価となった事項がある場合は速やかに市に報告するものとする。
- (3) 自己評価の実施結果については、事業報告書に添付して市に報告するものとする。

#### 17 業務実施に付随して指定管理者が行う事項等

- (1) 職員研修  
業務遂行のために必要な職員研修を適宜実施し、円滑な業務の運営の確保を図ること。
- (2) 管理責任の備え  
管理責任に係る保険等は、指定管理者が加入する。
- (3) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応 ←インボイス制度への対応が必要な場合は記載する。  
消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）に対応すること。
  - ①徴収に関する事務の委託を行っている使用料等の収入について  
〇〇料収入については地方自治法第243条の2による徴収に関する事務の委託であることから、適格請求書（以下、「インボイス」という。）の交付については、「媒介者交付特例」又は「代理交付」のいずれかの対応とするかを市と指定管理者において協議し決定するものとする。
  - ②自主事業収入及び利用料金制を導入している施設における利用料金収入について  
指定管理者が自己の収入として利用料金等を受け取る場合は、指定管理者と利用者との取引となることから、〇〇料収入に関するインボイスの交付については、必要に応じて指定管理者は自己の名称と登録番号を記載したインボイスを交付するものとする。
- (4) 指定管理開始前の準備  
指定管理者の決定を受けた者は、円滑に業務が行えるよう、指定管理を開始する日の前に、管理運営に係る事前準備を行うとともに、従前に管理を行う者から市の立ち会いのもとに必要な引継ぎを受けるものとする。
- (5) 指定終了時における措置等  
指定期間の終了、指定取消し等により、指定管理者の指定が終了となる場合は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、業務の引継ぎを行うとともに、必要なデータを遅滞なく提出しなければならない。  
また、市が認めるものを除き、指定が終了となるものにより、原状回復措置を行わなければならない。

#### 18 災害等緊急事態に対する対応

- (1) 災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保等及び必要な通報についての対応計画及びマニュアルを作成し、職員に周知を図るものとする。
- (2) 災害等緊急事態の発生時には、的確に対応するとともに、市に、速やかに状況報告をすること。なお、災害等緊急事態発生時にあっては、公の施設の管理者として市に協力をを行うものとする。

#### 19 指定管理に係る経費

- (1) 指定管理の経費等  
市は、指定管理者が申請の計画で提示した業務を実施するために必要な経費額をもとに、指定管理費、支払時期及び支払方法を協定で定めて指定管理者に支払う。
- (2) 指定管理の対象経費  
指定管理者の対象とする経費は、次に掲げるものとする。  
※種類ごとに、内容を補足説明してください
  - ① 人件費
  - ② 事務費
  - ③ 通信運搬費
  - ④ 借上料
  - ⑤ 保守点検委託料（特記仕様書にて）
    - ・ 建築基準法第12条第2項に基づく特定建築物の点検（特記仕様書にて）
    - ・ 建築基準法第12条第4項に基づく昇降機の点検（特記仕様書にて）  
（製造メーカーが指定する業者で行うことを原則とする）
    - ・ 建築基準法第12条第4項に基づく建築設備の点検（特記仕様書にて）
    - ・ 建築基準法第12条第4項に基づく防火設備の点検（特記仕様書にて）  
（シャッターや防火戸の機構に詳しい関連業者で行うことを原則とする）
    - ・ 消防法第8条の2の2に基づく消防設備点検（特記仕様書にて）

- ⑥ その他、指定管理を行うために必要とする経費、指定管理業務の引き継ぎに係る経費など。
- ⑦ 施設の修繕及び整備に係る軽微な修繕（1件当たり10,000円未満）。ただし、指定管理者の瑕疵、不法行為による修繕、損害賠償費用は除く。
- ⑧ 施設に係る建物総合損害保険料、機械警備委託料、清掃業務委託料などは市の負担とする。

(3) 指定管理費の管理

指定管理者は、市から支払われた指定管理に係る経費の専用口座を設けるとともに、帳簿を備え付け、適正に管理する。

20 環境配慮

国分寺市グリーン購入基本方針及び国分寺市グリーン購入ガイドラインに基づき、可能な範囲でグリーン購入に努め、環境に配慮するものとする。

21 その他

この仕様書の内容に疑義が生じた場合、定めのない事項があった場合、又はこの仕様書の内容を変更する必要がある場合は、市と指定管理者が協議の上、別に定めるものとする。

## 指定管理事業計画及び企画提案書（ひな形）

### 国分寺市〇〇〇〇指定管理に関する事業計画及び企画提案書（ひな形）

令和 年 月 日

団体名称 \_\_\_\_\_

\*各項目について、貴団体等の状況及び指定管理に係る取組・考え方について記載してください。  
\*各項目の記載欄不足の場合は、任意の別紙に記載し添付してもかまいません。

- (1) 団体等の基本理念・姿勢について  
\*施設の設置目的に対する理解や公共性・平等利用についての考え方
- (2) 団体の安定性について  
\*団体等の経営状況の安定性
- (3) 団体の継続性について  
\*団体等の設立から何年経過しているか
- (4) 団体等運営の透明性・公平性  
\*進んで団体等の情報等を公表しているか
- (5) 団体等運営における法令等の遵守状況  
\*個人情報保護法、労働基準法等が遵守されているか
- (6) 運営実績  
\*同様な施設での運営実績（契約書等の添付のこと）
- (7) 効率・効果的運営への取組状況  
\*施設利用の促進方策・創意工夫
- (8) 受託への熱意・意欲
- (9) 事業運営への独創性  
\*団体等でしかできない事業提案
- (10) 施設管理の安全性への配慮  
\*有資格者の常駐・施設管理の専門性のある団体等
- (11) 利用者への対応状況（接遇・苦情対応）  
\*利用者への対応マニュアル・社員教育独自マニュアルの整備（利用者へ平等利用は確保できているか）
- (12) 社員等の育成状況

\* 研修の実施状況等

(13) 個人情報保護対策状況（情報の管理体制）

(14) 自主事業などの提案

- \* 施設の設置目的に沿って団体が独自に企画し、自己の財源で行う事業
- \* 自主事業収支計算書（書式任意）を提出してください。

(15) 障害者の雇用状況

- \* 事業所（団体全体）における障害者雇用率を明記の上、当該施設における障害者雇用の考え方を記載

(16) 高齢者の雇用状況

- \* 事業所（団体全体）における高齢者（65歳以上）雇用率を明記の上、当該施設における高齢者雇用の考え方を記載

(17) 管理運営に必要な提案金額

- \* 詳細の金額については別紙収支計算書に記載し、ここには金額のもととなる考え方やポイントを記載

(18) 環境への配慮

- \* 事業所における省エネルギー、省資源、廃棄物削減、グリーン購入の推進等への取組状況

(19) 地域雇用の状況

- \* 当該施設における市内在住者の雇用について、現状及びこれからの計画

(20) 災害時の対応

- \* 地震や火災等の災害が発生した場合の対応

(21) 施設の特性に応じたサービス水準等

- \* 募集時に示した具体的水準等への対応の考え方

## 収支計算書（ひな形）

### 収支計算書（ひな形）

指定管理期間	
指定管理費 収入総合計額（円）	
指定管理費 支出総合計額（円）	

指定管理費 市提示の上限額（円）	
------------------	--

年 月 日から 年 月 日まで

（単位：円）

科 目	金 額	小 計	合 計
1. 収入の部			
指定管理費			
利用料収入(利用料金制の場合)			
収入計			
2. 支出の部			
人件費			
給与			
社会保険料			
手当			
事務費（需用費）			
消耗品費			
印刷製本費			
通信費			
管理費			
光熱水費			
空調衛生設備保守			
消防設備保守			
事業費			
講師料			
その他			
租税公課			
一般管理費			
支出計			

・科目は、必要に応じて適宜追加・削除してください。

・一般管理費、租税公課は別に算定根拠を示してください。

## 【一般管理費（本社経費）、租税公課の算定根拠】

※本社経費、租税公課の科目内訳も記載すること。

## 【記入例】

当該施設経費	20,000,000 円
他施設 1 経費	18,000,000 円
他施設 2 経費	24,000,000 円
他施設 3 経費	24,000,000 円
他施設 4 経費	14,000,000 円
本社経費	<u>5,000,000 円</u>

総額 105,000,000 円

(内訳) 人件費、採用費、研修費、租税公課、減価償却費、広告費を計上。

(算定)

- ・ 按分率：当該施設経費 20,000,000 円 / (総額 105,000,000 円 - 本社経費 5,000,000 円) = 0.2
- ・ 当該施設の本社経費：5,000,000 円 × 0.2 = 1,000,000 円

## 人員配置計画書（ひな形）

人員配置計画書（ひな形）											団体等名称			
従事職務	人数 (A)	(A)の人数内訳				(A)の うち 国分寺 市民 の人数	(A)の うち 障害者 の人数	(A)の うち 高齢者 の人数	現在雇用状況(令和〇年〇月1日現在)					
		常勤	非常勤	臨時雇い	その他 (派遣等)				総人数 (B)	(B)の うち 地域雇用 の人数	(B)の うち 障害者 の人数	(B)の うち 高齢者 の人数		
1 施設管理責任者														
2 防火管理者														
3														
4														
5														
6														
合計														

凡例  
 1. 「従事職務」は、窓口対応、設備管理、警備など主に従事する職務を記載してください。区分しないときは「その他」としてください。  
 2. 障害者とは、身体障害者手帳、精神障害者手帳、愛の手帳（または他県の同様のもの）所持者を言います。  
 3. 高齢者とは、65歳以上の者を言います。  
 4. 再委託先で雇用される者は除いてください。  
 5. 現在雇用状況は、管理している類似する施設の現況を記入してください。  
 ただし、現指定管理者は、当該施設の現況を記入してください。

人員配置について、特記事項があれば記入してください。

## 指定管理者選定評価基準

### 指定管理者選定評価基準

平成17年10月28日市長決裁  
 改正 平成18年1月13日市長決裁  
 平成24年7月31日市長決裁  
 平成29年4月1日市長決裁  
 平成30年5月10日市長決裁  
 令和4年3月30日市長決裁

- 評価基準の位置付け  
 公の施設の指定管理者の指定を行うにあたって、施設を管理・運営をするのに最も適した団体を選定するための評価基準を示すものである。
- 基本的な考え方  
 選定は、識見を有する者並びに第1順位副市長及び総務部長、子ども家庭部長、建設環境部長で構成する「指定管理者候補者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）により行い、審査は書類審査による1次審査とする。また、当該施設のサービス内容から判断して、必要によりプレゼンテーションによる2次審査を行うことができるものとする。  
 選定委員会は、総合得点の一番高い評価を得た応募者を第一選定者とし、次に高評価であった者を第二選定者として選定を行い、その結果を市長に報告するものとする。
  - 1次審査
    - ① 評価にあたっては、「指定管理者の評価基準票」を用いて、「事業者の概要書」、「財務関係書類」、「事業計画書」及び「その他の書類」を基に設定された評価基準により採点し、合計得点を算出する。
    - ② 合計得点は、評価項目の評価点に項目の重要度に応じた係数を乗じて算出した得点の合計とする。
    - ③ 選定にあたっては、総合得点※1の高い事業者を候補者とする。ただし、原則として総合得点が最高設定数値※2の7割を下回る場合は候補者とししない。この場合、原則として再募集をするものとする。

- ※1 総合得点とは、各選定委員の合計得点のうち、最高得点のものと最低得点のものを除いた合計得点を合算して得た数値を、選定の対象となった委員数で除した平均とする。
- ※2 最高設定数値とは、5点（評価点の最高値）×係数合計

## (2) 2次審査

- ① 必要によりプレゼンテーションによる2次審査を行う場合は、1次審査において、総合得点が最高設定数値の7割を上回った事業者を対象に実施をするものとする。
  - ② プレゼンテーションの評価項目は、原則1次審査で用いた評価項目のうちから、施設の特性に応じて5つ程度を設定して、事業者によるプレゼンテーションを実施するものとする。なお、プレゼンテーションの実施については、庁議の議を経て、その評価項目とともに募集要項に実施を明示するものとする。
  - ③ 2次審査は、②の評価項目について審査し、1次審査の総合得点に、2次審査での総合得点※1を合算して得た数値の高い事業者を候補者とする。
- ※1 総合得点とは、1次審査での説明と同じ。ただし、係数は含まないものとする。
- ④ 評価は、以下の3(2)評価点の6段階評価により採点を行い、総合得点の一番高い評価を得た応募者を第一選定者とし、次に高評価であった者を第二選定者として選定を行うものとする。

## 3 評価基準

以下のとおりとする。

### (1) 評価項目

- ① 団体の理念・姿勢
- ② 団体の安定性
- ③ 団体の継続性
- ④ 団体運営の透明性・公正性
- ⑤ 団体運営における法令等の遵守状況
- ⑥ 運営実績
- ⑦ 効率・効果的運営への取組み状況
- ⑧ 受託への熱意・意欲
- ⑨ 事業運営への独創性
- ⑩ 施設管理の安全性への配慮
- ⑪ 利用者への対応状況（接遇・苦情対応）
- ⑫ 社員等の育成状況
- ⑬ 個人情報保護対策状況
- ⑭ 自主事業などの提案
- ⑮ 障害者の雇用状況
- ⑯ 高齢者の雇用状況
- ⑰ 管理運営に必要な提案金額
- ⑱ 環境への配慮
- ⑲ 地域雇用の状況（現状及びこれからの計画）
- ⑳ 災害時の対応
- ㉑ その他施設の特性に応じた評価基準（具体化したサービス水準）

### (2) 評価点

選定項目単位の採点は0点から5点までの6段階評価とする。

- ① 特に優れた内容 = 5点
- ② 優れた内容 = 4点
- ③ 標準的な内容 = 3点
- ④ 劣った内容 = 2点
- ⑤ 非常に劣った内容 = 1点
- ⑥ 記述のないもの = 0点（プレゼンテーションにおいては提案のなかったもの）

### (3) 係数

指定管理者の導入は、サービスの向上や施設の稼働率の向上が見込まれるもの、あるいは経費の縮減が図られるような管理が実施されるものから選定するために、全体に対する各基準の重要度に応じ、1を基準に「0.5、1、2、3、4、5」の6段階の係数を各評価基準に設定する。

係数の設定にあたっては、応募者選定時に選定委員会で決定するものとする。

## 4 その他全体の点数配分と決定方法

- (1) 総合得点の最も高い団体が2団体以上ある場合（同点の場合）の対応

重要性の高い評価項目（係数の高い評価項目）における得点が高い団体を指定管理者の候補者とする。

- (2) ①選定委員会の委員が、役員をしている法人その他の団体に係る選定については、当該委員はその評価に関与しないものとする。  
 ②委員に事故がある場合は、当該委員は評価をさせないものとする。この場合において、委員の過半数の評価がなければ選定を行うことはできないものとする。

### 指定管理者候補者選定委員会評価集計表

申請団体	合計	最高点	最低点	総合得点	採用基準値	順位
団体 1						
団体 2						
団体 3						
団体 4						
団体 5						
団体 6						
団体 7						
団体 8						
団体 9						
団体 10						

- \* 総合得点とは、各選定委員の合計得点のうち、最高得点のものと最低得点のものを除いた合計得点を合算して得た数値を、選定の対象となった委員数で除した平均とする。
- \* 最高設定数値とは、5点（評価点の最高値）×係数合計である。
- \* 採用基準値は、総合得点を最高設定数値で除したものである。

委員会で決定した係数の合計	
最高設定数値	
70%以上の総合得点	

**指定管理者の評価基準票**

件名	応募者受付番号	評価日			
		評価者			
評価項目	考え方	評価点	係数	得点	
1 団体の理念・姿勢	施設の設置目的に対する理解や公共性・平等利用への考え方				
2 団体の安定性	経営状況の安定性				
3 団体の継続性	団体等の設立から何年経過しているか				
4 団体運営の透明性・公平性	進んで団体等の情報を公表しているか				
5 団体運営における法令等の遵守状況	個人情報保護法、労働基準法等が遵守されているか				
6 運営実績	同様な施設での運営実績について				
7 効率・効果的運営への取り組み状況	施設の利用を促進させる方策がとれているか。事業者の創意工夫がされているか				
8 受託への熱意・意欲	提案(プレゼンテーション等)の内容				
9 事業運営への獨創性	事業提案にその団体等でしかできないものがあるのか。また、他にはない提案があるか				
10 施設管理の安全性への配慮	資格をもった職員が常駐できるか。また、施設管理に専門性のある団体等か				
11 利用者への対応状況(接遇・苦情対応)	マニュアルの整備や社員教育独自のマニュアルはあるか。住民への平等利用は確保できているか				
12 社員等の育成状況	研修の実施は十分か、実績はどうか				
13 個人情報保護対策状況	個人情報の管理体制について(社員への周知・書類の保管など)				
14 自主事業などの提案	市が提案するほかに、自らの提案はあるか				
15 障害者の雇用状況(団体全体で障害者の雇用が多いまたは積極的提案がある)	雇用割合や方針について				
16 高齢者の雇用状況(団体全体で高齢者の雇用が多いまたは積極的提案がある)	雇用割合や方針について				
17 管理運営に必要な提案金額	事業計画の内容が施設の効用を最大限に発揮できるものであり、経費の削減が図られているか				
18 環境への配慮	事業所における省エネルギー、省資源、廃棄物削減、グリーン購入の推進等への取り組み状況について				
19 地域雇用の状況(提案に市内在住者の雇用が多いまたは積極的提案がある)	市内在住者の雇用予定について				
20 災害時の対応	地震等災害が発生した際の対応について				
21 <<その他施設の特定に応じた評価基準>>					
22 <<その他施設の特定に応じた評価基準>>					
<b>合計得点</b>					

評点基準					
5点	4点	3点	2点	1点	0点
市の基本理念に大変近い	市の基本理念に近い	市の基本理念に近いところがある	市の基本理念にあまりあわない	市の基本理念にあわない	
特に優れて安定している	優れて安定している	安定している	あまり安定していない	安定していない	
団体を設立して10年以上である	団体を設立して7年以上である	団体を設立して5年以上である	団体を設立して1年以上である	設立して1年未満である	
非常に透明・公平性のある団体である	よく透明・公平性のある団体である	透明・公平性のある団体である	あまり透明・公平性のある団体でない	透明・公平性のある団体でない	
非常に遵守されている	よく遵守されている	遵守されている	あまり遵守されていない	遵守されていない	
運営の実績が10年以上である	運営の実績が7年以上である	運営の実績が5年以上である	運営の実績が1年以上である	運営の実績が1年未満あるいはない	
特に優れた効率・効果的内容である	優れた効率・効果的内容である	効率・効果的内容である	やや効率・効果的に欠ける	効率・効果的でない	
意欲的であり特に優れている	意欲的であり優れている	意欲的である	あまり意欲的でない	意欲的でない	
特に優れた独創的内容である	優れた独創的内容である	独創的である	あまり独創的でない	独創的でない	
特に優れた安全性への配慮がされている	優れた安全性への配慮がされている	安全性への配慮がされている	安全性の配慮に欠ける	安全性の配慮がされていない	
接遇・苦情マニュアルの整備は万全である	接遇・苦情マニュアルの整備が良く整っている	接遇・苦情マニュアルの整備が整っている	接遇・苦情マニュアルの整備の改善が必要である	接遇・苦情マニュアルの整備が不十分である	
十分に実施されている	よく実施されている	実施されている	実施されているが不十分である	あまりされていない	
管理体制は十分である	管理体制は良くできている	管理体制はできている	一部管理体制に改善の必要がある	管理体制に改善の必要がある	
提案があり内容も非常に優れている	提案があり内容も優れている	提案はあるが内容は普通である	提案はあるが検討の必要がある	提案はあるが採用できない	
障害者雇用率が2.7%以上である	障害者雇用率が2.5%以上である	障害者雇用率が2.3%以上である	障害者雇用率が2.1%以上である	障害者雇用率が2.1%未満である	
65歳以上の高齢者雇用率が3.5%以上である	65歳以上の高齢者雇用率が3.0%以上である	65歳以上の高齢者雇用率が2.5%以上である	65歳以上の高齢者雇用率が2.0%以上である	65歳以上の高齢者雇用率が2.0%未満である	
指定管理費上限額からの削減率が1.5%以上である	指定管理費上限額からの削減率が1.0%以上である	指定管理費上限額からの削減率が0.5%以上である	指定管理費上限額からの削減率が0.3%以上である	指定管理費上限額からの削減率が0.3%未満である	
省エネルギー、省資源等に向けた独自の方針の整備又は具体的な目標設定があり、意欲的に取り組んでいる	省エネルギー、省資源等に意欲的に取り組んでいる	省エネルギー、省資源等に取り組んでいる	省エネルギー、省資源等への取り組みがあまりない	省エネルギー、省資源等への取り組みがない	
当該施設において、70%以上の雇用について予定がある	当該施設において、60%以上の雇用について予定がある	当該施設において、50%以上の雇用について予定がある	当該施設において、30%以上の雇用について予定がある	当該施設において、30%未満の雇用について予定がある	
対応・考え方がマニュアルとして完全に整備されている	対応・考え方がマニュアルとして良く整備されている	対応・考え方がマニュアルに整備されている	対応・考え方が不十分である	対応・考え方が整理されていない	

記述のないもの及び左記に該当のないもの

※ その他施設の特定に応じた評価基準については、募集要項や仕様書等で示した具体的なサービス水準から設定してください。

## モニタリングチェックシート

### モニタリングチェックシート

実施施設名：

作成年月日：

指標	チェックポイント	確認方法	判定	確認した内容及び指示内容等
の 収 支 計 画 の 適 確 性	収支計画に基づき維持管理費、人件費等が適正に執行されているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地		
業 務 の 履 行 状 況 の 確 認	協定等に基づき業務が実施されているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地		
	開館予定日数・開館時間は守られているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地		
	業務遂行に必要な従業員数が確保され、執行体制が明確になっているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地		
	管理運営に必要な有資格者(防火管理者等)が確保されているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地		
	書類は適正に保管され、必要な報告がされているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地		
	施設全体が清潔に保たれているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地		
	法定点検や検査等は確実に実施されているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地		
サ ー ビ ス の 質 に 関 す る 確 認	利用者の満足度はどうであるか(※アンケート調査を実施した場合は資料を添付すること)	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地		
	利用者の声を施設の運営やサービスの向上に反映しているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地		
	担当者のマナー、言葉づかい、服装等は適切であるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地		
	クレーム等に対して適切に対処しているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地		
	個人情報が適切に取り扱われているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地		
	業務に必要な研修を実施しているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地		
	合理的配慮等、障害者への対応は適切であるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地		
	業務の改善が図られているか(※改善の指摘事項があった場合のみ記載)	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地		
施 設 の 特 性 に 応 じ た 水 準 の 確 認	<b>募集要項や仕様書等で示した具体的なサービス水準等から確認すべき項目を設定してください。</b>	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地		
		<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地		

※確認方法欄は該当する項目をチェックすること。

※判定欄は、「適合○」「一部不適合△」「不適合×」「該当なし—」を記載すること。

※改善が必要な場合は指示書を指定管理者へ送付し、改善計画書の提出を求めること。

## 事業実施状況 指定管理者 自己評価票（ひな形）

### 事業実施状況 指定管理者 自己評価票（ひな形）

施設名	
指定管理者名	

※評価欄は、「5. 市の要求水準を大幅に上回っている」「4. 市の要求水準を上回っている」「3. 市の要求水準を満たしている」「2. 改善が必要である」「1. 抜本的見直しが必要である」のいずれかを記載すること。

指 標	評 価 項 目	評 価	理 由
収支計画の適確性	収支計画に基づき適正に執行されているか		
業務の履行状況の評価	協定等に基づき業務が実施されているか		
	開館予定日数・開館時間は守られているか		
	業務遂行に必要な従業員数が確保され、執行体制が明確になっているか		
	管理運営に必要な有資格者（防火管理者等）が確保されているか		
	書類は適正に保管され、必要な報告を市に行っているか		
	施設全体が清潔に保たれているか		
	法定点検や検査等は確実に実施しているか		
サービスの質に関する評価	利用者の満足度はどうか		
	利用者の声を施設の運営やサービスの向上に反映しているか		
	担当者のマナー、言葉づかい、服装等は適切であるか		
	クレーム等に対して適切に対処しているか		
	個人情報適切に取り扱われているか		
	業務に必要な研修を実施しているか		
	合理的配慮等、障害者への対応は適切であったか		
	業務の改善を図ったか (※改善の指摘事項があった場合のみ記載)		
準に 応じた 水の 特性 の評価	募集要項や仕様書等で示した具体的なサービス水準等から確認すべき項目を設定してください。		
<b>指 定 管 理 者 の 自 己 評 価</b>			
総合評価	評価の理由等		
	評価者氏名 : _____		

## 利用者アンケート（ひな形）

- 指定管理者が実施する利用者アンケートについては、施設の特性に応じて設問内容が異なるため、統一的なひな形を示すことは困難である。
- したがって、下表のとおり基本的な調査項目の骨格を示すこととする。
- 利用者アンケートは、指定管理者と市において、その内容や実施方法・時期について協議・決定して実施すること。
- 利用者アンケートの結果は、速やかに市に報告を行うものとする。

分類		主な設問	設問のねらい
基本項目	属性	・性別 ・年代 ・居住地区 ・利用頻度 ・利用用途 など	回答者の属性であり、クロス集計・分析に用いることが可能である。
	施設管理	・清潔性 ・安全性 ・使い勝手 など	施設の管理状況の把握を行い、今後の管理に活かす
	接 遇	・従事者の対応の善し悪し ・身だしなみ など	従事者の対応状況等について把握を行い、従事者の育成に活かす
実施事業に係る項目	利用のきっかけ	・利用した理由 ・実施を知った媒体 など	サービス利用に係る状況を把握し、今後の周知方法などに活かす
	利用後の意向	・利用しての満足度 ・今後の利用に関する意向 など	サービス自体に係る意向を把握し、今後の事業展開や事業者研修に活かす
施設の特性に応じた項目		・特性に合わせて、利用者の意向把握項目を設定	施設の特性に応じて設問を設定し、利用者の意向を今後の運営に活かす
自由意見欄		—	施設利用等に関する要望やご意見を聴取、今後の運営等に活かす



収支決算書(ひな形)

(年度)  
年 月 日から 年 月 日

施設名	
指定管理者名	
指定管理期間	年 月 日から 年 月 日

【指定管理業務に係る決算計画】

1. 収入の部 (単位:円)

科目	予算額 (A)	決算額 (B)	予算達成率 (B÷A)	摘要
指定管理費				
利用料金収入				
事業収入(市指定)				
その他の収入				
実質損失				
収入合計				予算達成率は、実質損失を控除

2. 支出の部 (単位:円)

科目	予算額 (A)	決算額 (B)	予算達成率 (B÷A)	摘要
人件費				
給与・賃金				
社会保険料				
手当				
その他				
事務費				
消耗品費				
印刷製本費				
通信費				
使用料及び賃借料				
保険料				
研修費				
その他				
管理費				
光熱水費				
電気料金				
ガス料金				
上下水道料金				
清掃費				
修繕費				
警備費				
設備保全費				
電気設備保守				
消防設備保守				
建築設備定期点検				
特殊建築物定期点検				
昇降機定期保守点検				
事業費(市指定)				
講師料・運営費				
租税公課				
一般管理費(本社経費)				
実質収益				
支出合計				予算達成率は、実質収益を控除

【注意】

科目については、必要に応じて適宜追加修正すること。  
消費税課税対象経費については、摘要欄(※印)を表示すること。  
指定管理業務に係る収支と自主事業に係る収支は分けて記載すること。  
一般管理費(本社経費)、租税公課は別に算定根拠を示すこと。  
年度途中で予算の補正があった場合は注記すること。

【自主事業に係る収支計画】

1. 収入の部 (単位:円)

科目	予算額 (A)	決算額 (B)	予算達成率 (B÷A)	摘要
自主事業に係る収入				
実質損失				
収入合計				予算達成率は、実質損失を控除

2. 支出の部 (単位:円)

科目	予算額 (A)	決算額 (B)	予算達成率 (B÷A)	摘要
自主事業に係る支出				
実質収益				
支出合計				予算達成率は、実質収益を控除

【注意】

科目については、必要に応じて適宜追加修正すること。  
消費税課税対象経費については、摘要欄(※印)を表示すること。  
指定管理業務に係る収支と自主事業に係る収支は分けて記載すること。

※収支計算に対する総括・自己評価

【指定期間中の状況】

(単位:円)

指定管理業務の 収支状況	収入	支出	収支
年度			
計			

(単位:円)

自主事業の収支状況	収入	支出	収支
年度			
計			

## 【一般管理費（本社経費）、租税公課の算定根拠】

※本社経費、租税公課の科目内訳も記載すること。

## 【記入例】

当該施設経費	20,000,000円
他施設1経費	18,000,000円
他施設2経費	24,000,000円
他施設3経費	24,000,000円
他施設4経費	14,000,000円
本社経費	<u>5,000,000円</u>

総額 105,000,000円

(内訳) 人件費、採用費、研修費、租税公課、減価償却費、広告費を計上。

(算定)

- ・按分率：当該施設経費 20,000,000円 / (総額 105,000,000円 - 本社経費 5,000,000円) = 0.2
- ・当該施設の当社経費：5,000,000円 × 0.2 = 1,000,000円

## 指定管理者評価実施基準

### 1 評価の目的

指定管理者の施設の管理運営状況等を評価することにより、指定管理者制度を導入している公の施設の適正な運営や市民サービスの向上を実現しているかを確認するものである。

### 2 基本的な考え方

- (1) 指定管理者の評価については、提出された事業計画書及び事業報告書等をもとに毎年行うものとする。この場合、評価に必要な資料を別途、指定管理者から提出させることができるものとする。このことは、協定書に盛り込むこととする。
- (2) 評価は、主管課長による評価と、識見を有する者並びに第2順位副市長及び政策部長、市民生活部長、健康部長で構成する「指定管理者評価委員会」（以下「評価委員会」という。）による評価により実施するものとする。

### 3 主管課長による評価基準

事業計画書、業務実績、主管課によるモニタリング結果、事業報告書及び利用者アンケート調査結果等に基づき、次に掲げる判定基準をもって評価する。

(1) 評価項目は、次に掲げる各項目とする。

- ① 収支計画の適確性について
  - ア 収支計画に基づき適正に執行されたか
- ② 業務の履行状況について
  - ア 協定等に基づき業務が実施されていたか
  - イ 開館予定日数・開館時間は守られていたか
  - ウ 業務遂行に必要な従業員数が確保され、執行体制が明確になっていたか
  - エ 管理運営に必要な有資格者（防火管理者等）が確保されていたか
  - オ 書類は適正に保管され、必要な報告がされていたか
  - カ 施設全体が清潔に保たれていたか
  - キ 法定点検や検査等は確実に実施されていたか
- ③ サービスの質について
  - ア 利用者の満足度はどうであったか
  - イ 利用者の声を施設の運営やサービスの向上に反映しているか
  - ウ 担当者のマナー、言葉づかい、服装等は適切であったか
  - エ クレーム等に対して適切に対処していたか
  - オ 個人情報適切に取り扱われていたか
  - カ 業務に必要な研修を実施していたか
  - キ 業務の改善が図られていたか（改善の指摘事項があった場合のみ記載）
- ④ 施設の特性に応じた水準の確認（募集要項や仕様書等で示したサービス水準等から設定）
- ⑤ 選定時の提案内容の実施状況について（指定管理者の選定時に提案書において市の募集要項等を上回る水準の市主催事業の提案又は自主事業の提案があった場合に、総合評価への加点の参考とする）

(2) 主管課長は、指定管理者評価票を用い、上記の評価項目ごとの評価及び総合評価を行う。

#### ① 評価項目ごとの評価

表項目ごとの評価は、5段階評価を行う。評価項目ごとに評価理由を具体的に記載するとともに、5段階評価で2又は1となった評価項目については、改善事項を記載する。評価項目ごとの5段階評価は、次の表のとおりとする。

評 価	評 価 内 容
5	市の要求水準を大幅に上回っている
4	市の要求水準を上回っている
3	市の要求水準を満たしている
2	改善が必要である
1	抜本的見直しが必要である

## ② 総合評価

①の評価項目ごとの評価を総括し、総合評価について5段階評価を行う。評価全般についての評価理由を具体的に記載する。

総合評価における5段階評価は、次の表のとおりとする。

評 価	評 価 内 容
5	市の要求水準を大幅に上回っている
4	市の要求水準を上回っている
3	市の要求水準を満たしている
2	改善が必要である
1	抜本の見直しが必要である

### 4 評価委員会による評価基準

評価委員会は、事業報告書、利用アンケート結果及び主管課長の評価等を踏まえ、必要により主管課ヒアリングを実施し、5段階評価を行う。

評価委員会による評価の5段階評価は、次の表のとおりとする。

評 価	評 価 内 容
5	市の要求水準を大幅に上回っている
4	市の要求水準を上回っている
3	市の要求水準を満たしている
2	改善が必要である
1	抜本の見直しが必要である

### 5 評価の通知及び指示・指導

指定管理者に対する評価結果は、主管課長を通じて文書をもって指定管理者に通知する。最終評価結果に応じて、指示・指導を行うものとする。

### 6 評価結果の公表

評価結果については、市ホームページやオープナー等でこれを公表するものとする。

**指定管理者評価票(評価対象年度： 年度)**

施設名		所属名	
指定管理者名		指定期間	
施設の設置目的			
事業概要			

単位:円

	年度	年度	年度	累計
<b>収入</b>				
収入内訳	指定管理料			
	利用料金			
	その他			
<b>支出</b>				
<b>収支差額</b>				

※評価欄は、「5. 市の要求水準を大幅に上回っている」「4. 市の要求水準を上回っている」「3. 市の要求水準を満たしている」「2. 改善が必要である」「1. 抜本的見直しが必要である」のいずれかを記載すること。

指標	評価項目	評価	理由	前年度	前々年度
の 適 確 性 の 収 支 計 画	収支計画に基づき適正に執行されたか				
	協定等に基づき業務が実施されていたか				
業 務 の 履 行 状 況 の 評 価	開館予定日数・開館時間は守られていたか				
	業務遂行に必要な従業員数が確保され、執行体制が明確になっていたか				
	管理運営に必要な有資格者(防火管理者等)が確保されていたか				
	書類は適正に保管され、必要な報告がされていたか				
	施設全体が清潔に保たれていたか				
	法定点検や検査等は確実に実施されていたか				

	年度	年度	年度	3箇年平均
利用者数 利用件数 利用率				
利用者満足度(%)				

※評価欄は、「5. 市の要求水準を大幅に上回っている」「4. 市の要求水準を上回っている」「3. 市の要求水準を満たしている」「2. 改善が必要である」「1. 抜本的見直しが必要である」のいずれかを記載すること。

指標	評価項目	評価	理由	前年度	前々年度
サービスの質に関する評価	利用者の満足度はどうであったか				
	利用者の声を施設の運営やサービスの向上に反映しているか				
	担当者のマナー、言葉づかい、服装等は適切であったか				
	クレーム等に対して適切に対処していたか				
	個人情報適切に取り扱われていたか				
	業務に必要な研修を実施していたか				
	合理的配慮等、障害者への対応は適切であったか				
	業務の改善が図られていたか (※改善の指摘事項があった場合のみ記載)				
施設の特性に応じた水準の評価					

※指定管理者の選定時に、提案書において市の募集要項等を上回る水準の市主催事業の提案又は自主事業の提案があった場合の実施状況について、総合評価への加点の参考とすること(提案内容と実施状況の詳細は別紙確認票に記載すること)。

指標	評価項目	有無	実施状況	有無	前年度	前々年度
選定時の提案内容の実施状況に関する評価	指定管理者の選定時に、提案書において市の募集要項等を上回る水準の市主催事業の提案があったか		当該年度において、提案内容の実施があったか(一部実施及び内容を見直して実施した場合を含む)		提案 有無	提案 有無
	指定管理者の選定時に、提案書において自主事業の提案があったか		当該年度において、提案内容の実施があったか(一部実施及び内容を見直して実施した場合を含む)		実施 有無	実施 有無

#### 主管課長の評価

総合評価	評価の理由等	前年度	前々年度
主管課長： 氏名：			

#### 指定管理者評価委員会の評価

総合評価	評価の理由等	前年度	前々年度

# 選定時の提案内容と実施状況の確認票

年度  
実施状況

施設名		所属名	
指定管理者名		指定期間	年 月 日～ 年 月 日

## 1. 市主催事業の実施状況

現指定管理者の選定時に、提案書において市の募集要項等を上回る水準の市主催事業の提案があったか	なかった			
	あった	選定時の提案内容	年度	
			1 実施した →	実施状況 1 提案内容どおり実施 → 実施結果と効果 2 提案内容を見直して実施
		2 実施しなかった	→ 実施しなかった理由	

市主催事業：市があらかじめ仕様書で示した事業を指定管理費内にて必ず実施するもの  
 ※選定時の提案内容は、市が示した要求水準を超えて提案された内容であるため、評価の参考とする場合は提案内容が未実施であることをもって減点せず、実施した内容を加点評価のみとして反映することとします（提案された水準の実施がなかったとしても、市が募集要項等で示した管理運営の基準を満たしているはずであるため、マイナス評価とはしない）。

2. 指定管理者による自主事業の実施状況

現指定管理者の選定時に、提案書において自主事業の提案があったか	なかつた			
	あつた	選定時の提案内容	年度	
			1 実施した →	実施状況 1 提案内容どおり実施 → 2 提案内容を見直して実施
	2 実施しなかつた	----- → 実施しなかつた理由		

自主事業：施設の設置目的に合致し、本来業務を妨げない範囲内で指定管理者の責任と費用により独自に企画し行う事業（実施には市の承諾が必要）

## 指定管理者制度の概要

区 分	管理委託制度	指定管理者制度
性 質	委託契約に基づき、具体的な管理業務の執行を行わせるもの	管理に関する権限を委任して代行させるもの
管理主体	「管理委託者」 公共団体、公共的団体、出資法人等に限定	「指定管理者」 指定管理者の範囲に制限なし 民間業者を含む法人その他団体（法人格は不要・個人不可）
管理主体の選定・指定	入札又は随意契約により選定	指定管理者候補者選定委員会において指定管理者候補者を選定後、議会の議決を経て、期間を定めて指定
管理主体の権限と業務の範囲	施設の設置者たる地方公共団体との契約に基づき、具体的な管理の事務又は業務の執行を行う。 施設の管理権限及び責任は、設置者である地方公共団体が有しており、施設の使用許可権限は管理受託者に委託できない。	施設の管理に関する権限を指定管理者に委任して行わせるものであり、施設の使用許可を行うことができる。（施設の設置者である地方公共団体は、管理権限の行使は行わず、設置者としての責任を果たす立場から必要に応じて指示などを行う）
条例で規定する内容	委託の条件、相手方等を規定	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を規定
契約の形態	委託契約	「指定」という行政処分であり、「入札」の対象ではない。

指定管理者制度導入施設一覧（令和6年4月1日現在）

	施設名	条例名	指定管理者制度導入年月日
1	いずみホール	国分寺市立いずみホール条例	平成20年4月1日
2	福祉センター	国分寺市立福祉センター条例	平成26年4月1日
3～4	地域センター（西町、もとまち）	国分寺市立地域センター条例	平成26年4月1日
5～8	生きがいセンター（さわやか、とくら、にしまち、もとまち）	国分寺市生きがいセンター設置条例	平成24年4月1日 平成26年4月1日
9	介護老人保健施設すこやか	国分寺市介護老人保健施設条例	平成18年9月1日
10	高齢者在宅サービスセンターふれあい	国分寺市高齢者在宅サービスセンター条例	平成18年9月1日
11	いきいきセンター	国分寺市いきいきセンター条例	平成18年4月1日
12	障害者センター	国分寺市障害者センター条例	平成18年9月1日
13～21	有料自転車等駐車場（9箇所）	国分寺市有料自転車等駐車場条例	平成18年4月1日
22	プレイステーション	国分寺市プレイステーション条例	平成18年4月1日
23～26	児童館（しんまち、ひかり、もとまち、にしまち）	国分寺市立児童館条例	平成21年4月1日 平成24年4月1日 平成25年4月1日 平成26年4月1日
27～43	学童保育所（17箇所）	国分寺市立学童保育所条例	平成19年11月1日 平成21年4月1日 平成24年4月1日 平成25年4月1日 平成26年4月1日
44	スポーツセンター	国分寺市民スポーツセンター条例	平成20年4月1日
45	ひかりスポーツセンター	〃	平成20年4月1日
46	戸倉野球場	国分寺市体育施設条例	平成20年4月1日
47	けやき運動場	〃	平成20年4月1日
48	本多武道館	〃	平成20年4月1日
49	戸倉第一テニスコート	〃	平成20年4月1日
50	戸倉第二テニスコート	〃	平成20年4月1日
51	室内プール	〃	平成20年4月1日
52	cocobunjiプラザ	国分寺市立cocobunjiプラザ条例	令和3年4月1日

### ○地方自治法(抜粋)

#### (公の施設)

第二百四十四条 普通地方公共団体は、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(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(次条第三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)

第二百四十四条の二 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三分の二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(以下本条及び第二百四十四条の四において「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。

(公の施設を利用する権利に関する処分についての審査請求)

第二百四十四条の四 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二十日以内に意見を述べなければならない。

(指定公金事務取扱者)

第二百四十三条の二 普通地方公共団体の長は、公金の徴収若しくは収納又は支出に関する事務(以下この条及び次条第一項において「公金事務」という。)を適切かつ確実に遂行することができる者として政令で定める者のうち当該普通地方公共団体の長が総務省令で定めるところにより指定するものに、この条から第二百四十三条の二の六までの規定の定めるところにより、公金事務を委託することができる。

2 普通地方公共団体の長は、前項の規定による委託をしたときは、当該委託を受けた者(以下「指定公金事務取扱者」という。)の名称、住所又は事務所の所在地、指定公金事務取扱者に委託した公金事務に係る歳入等又は歳出その他総務省令で定める事項を告示しなければならない。

3 指定公金事務取扱者は、その名称、住所又は事務所の所在地を変更しようとするときは、総務省令で定めるところにより、あらかじめ、その旨を普通地方公共団体の長に届け出なければならない。

4 普通地方公共団体の長は、前項の規定による届出があつたときは、当該届出に係る事項を告示しなければならない。

5 指定公金事務取扱者は、第一項の規定により委託を受けた公金事務の一部について、公金事務を適切かつ確実に遂行することができる者として政令で定める者に委託をすることができる。この場合において、指定公金事務取扱者は、あらかじめ、当該委託について普通地方公共団体の長の承認を受けなければならない。

6 前項の規定により公金事務の一部の委託を受けた者は、当該委託をした指定公金事務取扱者の許諾を得た場合であつて、かつ、公金事務を適切かつ確実に遂行することができる者として政令で定める者に対してするときに限り、その一部の再委託をすることができる。この場合において、指定公金事務取扱者は、あらかじめ、当該再委託について普通地方公共団体の長の承認を受けなければならない。

7 前項の規定により公金事務の一部の再委託を受けた者は、当該公金事務の一部の委託を受けた者とみなして、同項の規定を適用する。

8 会計管理者は、指定公金事務取扱者について、定期及び臨時に公金事務の状況を検査しなければならない。

- 9 会計管理者は、前項の規定による検査をしたときは、その結果に基づき、指定公金事務取扱者に対して必要な措置を講ずべきことを求めることができる。
- 10 監査委員は、第八項の規定による検査について、会計管理者に対し報告を求めることができる。

(指定公金事務取扱者の帳簿保存等の義務)

第二百四十三条の二の二 指定公金事務取扱者は、総務省令で定めるところにより、帳簿を備え付け、これに公金事務に関する事項を記載し、及びこれを保存しなければならない。

- 2 普通地方公共団体の長は、前条、この条及び第二百四十三条の二の四から第二百四十三条の二の六までの規定を施行するため必要があると認めるときは、その必要な限度で、総務省令で定めるところにより、指定公金事務取扱者に対し、報告をさせることができる。
- 3 普通地方公共団体の長は、前条、この条及び第二百四十三条の二の四から第二百四十三条の二の六までの規定を施行するため必要があると認めるときは、その必要な限度で、その職員に、指定公金事務取扱者の事務所に立ち入り、指定公金事務取扱者の帳簿書類その他必要な物件を検査させ、又は関係者に質問させることができる。
- 4 前項の規定により立入検査を行う職員は、その身分を示す証明書を携帯し、かつ、関係者の請求があるときは、これを提示しなければならない。
- 5 第三項に規定する権限は、犯罪捜査のために認められたものと解してはならない。

(指定公金事務取扱者の指定の取消し)

第二百四十三条の二の三 普通地方公共団体の長は、指定公金事務取扱者が次の各号のいずれかに該当するときは、総務省令で定めるところにより、第二百四十三条の二第一項の規定による指定を取り消すことができる。

- 一 第二百四十三条の二第一項に規定する政令で定める者に該当しなくなつたとき。
  - 二 前条第一項の規定に違反して、帳簿を備え付けず、帳簿に記載せず、若しくは帳簿に虚偽の記載をし、又は帳簿を保存しなかつたとき。
  - 三 前条第二項又は第二百四十三条の二の六第三項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。
  - 四 前条第三項の規定による立入り若しくは検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、又は同項の規定による質問に対して陳述をせず、若しくは虚偽の陳述をしたとき。
- 2 普通地方公共団体の長は、前項の規定により指定を取り消したときは、その旨を告示しなければならない。

(公金の徴収の委託)

第二百四十三条の二の四 普通地方公共団体の長が第二百四十三条の二第一項の規定によりその徴収に関する事務を委託することができる歳入は、他の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、政令で定めるものとする。

- 2 指定公金事務取扱者（歳入の徴収に関する事務の委託を受けた者に限る。以下この条において同じ。）は、現金の納付その他総務省令で定める方法により納入義務者から歳入の納付を受けるものとする。
- 3 前項の場合において、普通地方公共団体の歳入の納入義務は、納入義務者が指定公金事務取扱者に当該歳入を納付したときに履行されたものとする。
- 4 指定公金事務取扱者は、政令の定めるところにより、その徴収した歳入を普通地方公共団体に払い込まなければならない。

#### （公金の収納の委託）

第二百四十三条の二の五 普通地方公共団体の長が第二百四十三条の二第一項の規定によりその収納に関する事務を委託することができる歳入等は、次の各号のいずれにも該当するものとして当該普通地方公共団体の長が定めるものとする。

- 一 指定公金事務取扱者が収納することにより、その収入の確保及び住民の便益の増進に寄与すると認められるもの
  - 二 その性質上その収納に関する事務を委託することが適当でないものとして総務省令で定めるもの以外のもの
- 2 指定公金事務取扱者（歳入等の収納に関する事務の委託を受けた者に限る。次項において同じ。）は、第二百三十一条の規定による納入の通知（その性質上納入の通知を必要としない歳入等にあつては、普通地方公共団体の長が定める方法）に基づかなければ、歳入等の収納をすることができない。
  - 3 前条第二項から第四項までの規定は、指定公金事務取扱者が歳入等の収納をする場合について準用する。

### ○国分寺市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例

#### （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(公の施設の設置、管理及び廃止)第3項の規定に基づき、市が設置する公の施設(法第244条(公の施設)第1項に規定するものをいう。以下同じ。)の管理を行わせる指定管理者(法第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)の指定の手続等について必要な事項を定めるものとする。

#### （候補者の募集）

第2条 市長又は教育委員会(以下「市長等」という。)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、次に掲げる事項を明示し、指定管理者の指定を受けようとする法人その他の団体(次条第2項を除き、以下「団体」という。)を公募するものとする。

- (1) 公の施設の名称、所在地、設置目的、規模その他の概要
- (2) 指定管理者が管理する業務の範囲
- (3) 利用料金に関する事項
- (4) 指定管理者を指定して管理を行わせる期間(以下「指定期間」という。)

- (5) 指定を受けるために必要な資格
  - (6) 申請に必要な書類
  - (7) 申請を受け付ける期間(次条において「申請期間」という。)
  - (8) その他市長等が必要と認める事項
- (指定の申請)

第3条 指定管理者の指定を受けようとする団体は、次に掲げる書類を添えて、申請期間内に市長等に申請しなければならない。

- (1) 公の施設の管理に係る企画提案書、事業計画書及び収支計算書
- (2) 公の施設の管理に係る人員配置計画書
- (3) 経営の状況等当該団体の概要を説明する書類
- (4) その他市長等が必要と認める書類

2 前項の規定にかかわらず、市長、副市長及び教育委員会教育長並びに市議会議員(以下「特別職等」という。)が役員をしている継続的に一定の収益事業を行っている法人(一般財団法人国分寺市健康福祉サービス協会を除く。)その他の団体(個人が経営し、又は運営するものを含む。以下「法人等」という。)並びに特別職等が実質的に経営又は運営に携わっている法人等は、指定管理者の指定の申請をすることができない。

3 前項に規定する「実質的に経営又は運営に携わっている法人等」とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 特別職等が資本金その他これらに準ずるものの3分の1以上を出資している法人等
- (2) 特別職等が年額3,000,000円以上の報酬(顧問料等その名目を問わない。)を受領している法人等
- (3) 特別職等がその経営方針に関与している法人等

4 特別職等の配偶者、2親等以内又は同居の親族が役員をしている法人等は、指定管理者の指定の申請を行わないよう努めるものとする。

(候補者の選定)

第4条 市長等は、前条の規定による申請を受けたときは、次に掲げる基準により総合的に審査し、最も適当と認められる団体を指定管理者の候補者として選定するものとする。この場合において、市長等は、申請をした団体に対し、順位を付して、選定の結果を通知するものとする。

- (1) 公の施設について市民の平等な利用が確保されていること。
- (2) 前条第1項第1号及び第2号に定める書類(以下「企画提案書等」という。)の内容が、公の施設の効用を最大限に発揮するとともに、その管理に係る経費の縮減を図ることができるものであること。
- (3) 企画提案書等に沿った管理を安定して行う物的及び人的な能力を有していること。
- (4) 公の施設の管理について安全性が確保され、環境に配慮されていること。
- (5) 障害者の雇用及び地域の雇用が配慮されていること。
- (6) 個人情報保護対策その他法令等(法令又は他の条例をいう。以下同じ。)が遵守されていること。
- (7) その他市長等が公の施設の性格又は目的に応じて別に定める基準

2 市長は、別に定める期間において、前項の規定により選定した団体を指定管理者に指定することが不可能となり、又は著しく不相当と認められる事情が生じたときは、前項の規定により付した順位により候補者を選定することができる。

(公募によらない選定等)

第5条 市長等は、公の施設の性格、事業の内容、規模等により、その管理を行わせることにより設置の目的を効果的かつ効率的に達成することができると思われる団体で次の各号のいずれかに該当するものがあるときは、第2条の規定にかかわらず、当該団体を指定管理者の候補者として選定することができる。指定期間が満了した後再指定しようとする場合についても、同様とする。

- (1) 公の施設の管理を行わせることを目的として市が設立した団体
- (2) 市民活動団体のうち公の施設の開設に向けてその管理を行わせることを前提として市がその構成員の募集等を行っている団体
- (3) 現に委託による管理又は指定管理者による管理を行っている公の施設について、当該公の施設の事業の継続性及び当該委託を受けた団体又は指定管理者の実績等から、当該公の施設を最も適切に管理することができると思われる客観的に認められる団体

2 前項の規定により指定管理者の候補者を選定するときは、市長等は、あらかじめ事業計画等について当該団体と協議し、第3条の規定による申請を行わせるものとする。

(指定管理者の指定)

第6条 市長等は、第4条又は前条の規定により選定した指定管理者の候補者を法第244条の2第6項の規定による議会の議決を経て、指定管理者に指定したときは、当該指定管理者に対し、その旨を通知するものとする。

2 前項の議会の議決を経る場合においては、市長等は、当該指定管理者の候補者との協定書の案その他の関係資料を議会に提出するものとする。

3 市長等は、指定管理者を指定したときは、その旨を公表しなければならない。

(協定の締結)

第7条 市長等は、指定管理者を指定したときは、当該指定管理者と公の施設の管理に関する次に掲げる事項について協定を締結しなければならない。

- (1) 指定期間に関する事項
- (2) 事業計画に関する事項
- (3) 管理の基準に関する事項
- (4) 管理の業務の範囲に関する事項
- (5) 利用料金に関する事項
- (6) 指定管理者に支出する管理に係る費用に関する事項
- (7) 施設の安全対策に関する事項
- (8) 苦情対応に関する事項
- (9) 法令等の遵守に関する事項
- (10) 法第244条の2第7項の規定による事業報告書の作成及び提出に関する事項
- (11) 法第244条の2第10項の規定による業務報告の聴取等に関する事項
- (12) 法第244条の2第11項の規定による指定の取消し及び業務の停止命令に関する事項

(13) 原状回復に関する事項

(14) 損害賠償に関する事項

(15) 前各号に掲げるもののほか、公の施設の管理を適正に行わせるために市長等が必要と認める事項

(管理の基準)

第8条 指定管理者は、その管理する公の施設に関する条例、協定書、事業計画書その他の基準により、公の施設を管理しなければならない。

2 指定管理者は、国分寺市情報公開条例(平成11年条例第33号)第22条(指定管理者の情報公開)第1項の規定により、その管理する公の施設に係る管理の業務に関する情報公開を行うため同条例と同様の措置を講ずるものとする。

(業務の範囲)

第9条 指定管理者が行う管理の業務は、次に掲げる業務のうち、公の施設の設置の目的、性質等に応じて市長等が定める範囲とする。

(1) 公の施設で行う事業の運営に関する業務

(2) 公の施設の使用の承認等に関する業務

(3) 施設及び附帯設備の維持管理に関する業務

(4) 前3号に掲げるもののほか、公の施設の管理に関する業務

(業務報告の聴取等)

第10条 市長等は、公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対し、その管理の業務及び経理の状況に関し、定期に又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

(指定の取消し等)

第11条 市長等は、指定管理者が前条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。

2 第6条第3項の規定は、指定管理者の指定の取消し又は管理の業務の停止について準用する。

(事業報告書の作成及び提出)

第12条 指定管理者は、毎年度終了後60日以内に、その管理する公の施設に関する次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市長等に提出しなければならない。ただし、前条第1項の規定により指定を取り消されたときは、その取り消された日の翌日から起算して60日以内に当該年度の当該取り消された日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

(1) 管理業務等の体制及び実施状況

(2) 決算状況等及び施設の利用実績

(3) 従事者育成に係る研修実施状況

(4) 利用者意見及び自己評価

(5) 苦情対応に関する記録

(6) 事業計画書に掲載した計画の実施状況

(7) その他管理の実態を把握するために必要な事項

(指定管理者の評価)

第13条 市長は、公の施設の管理の適正を期するため、前条に規定する事業報告書が提出された後、指定管理者の管理運営に関する評価を行い、その結果を公表するものとする。

(原状回復の義務)

第14条 指定管理者は、指定期間が満了したときは、速やかに当該公の施設及び附帯設備を原状に回復しなければならない。第11条の規定により指定を取り消され、又は管理の業務の停止を命ぜられたときも同様とする。ただし、市長等の承認を得たときは、この限りでない。

(損害賠償等)

第15条 指定管理者は、公の施設の管理の業務において自らの責めに帰すべき事由により市に損害を生ぜしめたときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、市長等がやむを得ない理由があると認めるときは、その全部又は一部を免除することができる。

2 指定管理者は、公の施設の管理の業務において自らの責めに帰すべき事由により第三者に損害を生ぜしめたときは、その損害を賠償しなければならない。

3 市は、指定管理者の責めに帰すべき事由による損害についてその損害を賠償した場合は、当該指定管理者に対して当該賠償した金額及び当該賠償に伴い発生した費用を求償することができる。

(委任)

第16条 この条例の施行に関し必要な事項は、市長等が別に定める。

## ○国分寺市長が所管する公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、国分寺市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例(平成17年条例第31号。以下「条例」という。)第16条(委任)の規定に基づき、市長が所管する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ものとする。

(申請)

第2条 条例第3条(指定の申請)第1項の規定による申請は、指定管理者指定申請書(様式第1号)による。

(指定管理者選定委員会の設置)

第3条 市長は、条例第4条(候補者の選定)第1項の規定により指定管理者の候補者を選定するときは、別に定める国分寺市指定管理者候補者選定委員会において審査させ、その意見を聴くものとする。

(選定結果の通知)

第4条 市長は、条例第4条第1項の規定による選定の結果を指定管理者候補者選定結果通知書(様式第2号)により、条例第3条第1項の規定により申請を行った法人その他の団体に通知するものとする。

(順位選定の期間)

第5条 条例第4条第2項に規定する別に定める期間は、前条の規定による通知を行った後から、原則、仮協定締結までとする。

(指定の通知)

第6条 条例第6条(指定管理者の指定)第1項の規定による通知は、指定管理者指定決定通知書(様式第3号)により通知するものとする。

(指定の公表)

第7条 条例第6条第3項の規定による公表は、次に掲げる事項について行うものとする。

- (1) 指定管理者として指定をした法人その他の団体の名称及び所在地
- (2) 当該指定管理者に管理を行わせる公の施設の名称
- (3) 当該指定管理者の指定の期間
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

(指定の取消し等)

第8条 市長は、条例第11条(指定の取消し等)第1項の規定により指定を取り消し、又は管理の業務の停止を命ずるときは、指定の取消しについては指定取消通知書(様式第4号)により、管理の業務の停止の命令については業務停止命令書(様式第5号)により当該指定管理者に通知するものとする。

2 市長は、条例第11条第1項の規定により指定を取り消し、又は管理の業務の停止を命じたときは、次に掲げる事項を告示するものとする。

- (1) 当該指定管理者の名称及び所在地
- (2) 当該指定の取消し又は管理の業務の停止命令の対象となる公の施設の名称
- (3) 指定の取消しをした日
- (4) 管理の業務の停止の期間(当該業務の全部又は一部の停止を命じたときに限る。)
- (5) 停止を命じた管理の業務の範囲(当該業務の一部の停止を命じたときに限る。)
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

(指定管理者評価委員会の設置)

第9条 市長は、条例第13条(指定管理者の評価)の規定により指定管理者の管理運営に関する評価を行うときは、別に定める国分寺市指定管理者評価委員会において評価させ、その意見を聴くものとする。

(委任)

第10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。

様式第1号(第2条関係)

年 月 日

国分寺市長 殿

申請者  
所在地  
団体名  
代表者氏名  
電話番号

### 指定管理者指定申請書

指定管理者の指定を受けたいので、国分寺市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第3条第1項の規定により下記のとおり申請します。なお、同条第2項に規定する指定管理者の指定の申請をすることができない法人等でないことを誓約します。

#### 記

1 管理を行おうとする公の施設の名称

2 添付書類

- 公の施設の管理に係る企画提案書、事業計画書及び収支計算書
- 公の施設の管理に係る人員配置計画書
- 経営の状況等当該団体の概要を説明する書類
- その他市長等が必要と認める書類

殿

国分寺市長

指定管理者候補者選定結果通知書

年 月 日付けで申請のあった指定管理者の指定について、国分寺市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（以下「条例」という。）第4条第1項の規定による選定の結果、下記のとおり決定したので通知します。

記

1 選定を行った公の施設の名称

2 選定の結果

- 選定の結果、最も高い評価を得たことから第一候補者として選定いたしました。  
従って、今後、貴団体を指定管理者候補者として協定締結等について協議を行います。
- 選定の結果、次に高い評価を得たことから第二候補者として選定いたしました。  
今後、第一候補者が仮協定締結までに辞退等を行った場合、条例第4条第2項の規定により、貴団体を指定管理者候補者として協議を行いますので、その際は改めて御連絡します。
- 選定の結果、指定管理者候補者として選定しないことといたしました。

様式第3号(第6条関係)

第 号  
年 月 日

殿

国分寺市長

指定管理者指定決定通知書

年 月 日付けで申請のあった指定管理者の指定について、国分寺市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第6条第1項の規定により、下記のとおり指定管理者として指定することに決定したので通知します。

記

- 1 管理を行う公の施設の名称
- 2 指定の期間

殿

国分寺市長

指定取消通知書

年 月 日付け による指定管理者の指定について、  
国分寺市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第11条第1項の規定  
により、下記のとおり指定を取り消すので通知します。

記

- 1 指定を取り消す施設の名称
- 2 指定を取り消す日
- 3 指定を取り消す理由

※この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、国分寺市長  
に対して審査請求をすることができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以  
内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなりま  
す。)

また、この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、国分寺市を  
被告として(訴訟において国分寺市を代表する者は国分寺市長となります。)、処分の取消しの訴えを提起するこ  
とができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、この決定の  
翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、審査  
請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、処  
分の取消しの訴えを提起することができます。(なお、審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内  
であっても、当該審査請求に対する裁決の翌日から起算して1年を経過すると、処分の取消しの訴えを提起することができなくなりま  
す。)

なお、正当な理由があるときは、上記の期間及びこの決定(審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決)があった日の翌日から  
起算して1年を経過した後であっても、審査請求及び処分の取消しの訴えの提起が認められる場合があります。

殿

国分寺市長

業務停止命令書

年 月 日付け による指定管理者の指定により行っている管理の業務について、国分寺市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第11条第1項の規定により、下記のとおり業務の(全部・一部)の停止を命じます。

記

- 1 業務の停止を命じる施設の名称
- 2 業務の停止の期間
- 3 業務の一部の停止命令に係る当該停止を命じる業務の範囲
- 4 業務の停止を命じる理由

※この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、国分寺市長に対して審査請求をすることができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)

また、この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、国分寺市を被告として(訴訟において国分寺市を代表する者は国分寺市長となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、この決定の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。(なお、審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、当該審査請求に対する裁決の翌日から起算して1年を経過すると、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)

なお、正当な理由があるときは、上記の期間及びこの決定(審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決)があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても、審査請求及び処分の取消しの訴えの提起が認められる場合があります。

## ○国分寺市指定管理者候補者選定委員会設置要綱

(設置)

第1条 国分寺市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例(平成17年条例第31号)第4条(候補者の選定)及び第5条(公募によらない選定等)の規定による指定管理者の候補者(以下「指定管理者候補者」という。)の選定を行うため、国分寺市指定管理者候補者選定委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

(所掌事項)

第2条 委員会は、次に掲げる事項について所掌する。

(1) 指定管理者候補者の選定に関する事。

(2) その他市長が特に必要と認める事項

(組織)

第3条 委員会は、次に掲げる委員7人以内をもって組織し、市長が任命し、又は委嘱する。

(1) 識見を有する者 3人以内

(2) 国分寺市長の職務を代理する副市長の順序を定める規則（平成20年規則第108号）に規定する第1順位副市長

(3) 総務部長

(4) 子ども家庭部長

(5) 建設環境部長

(任期)

第4条 前条第1号に掲げる委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(謝礼)

第5条 市長は、第3条第1号の委員に対し、1回の会議につき、13,700円の謝礼を支払う。

(委員長及び副委員長)

第6条 委員会に委員長及び副委員長を置き、委員の互選によってこれを定める。

2 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第7条 委員会は、委員長が招集し、委員長は、会議の議長となる。

2 委員会は、委員の過半数の出席がなければ会議を開くことができない。

3 委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

4 委員会の会議は、非公開とする。

(意見の聴取等)

第8条 委員会は、必要があると認めるときは、委員以外の者を会議に出席させ、その意見を聴き、又は委員以外の者から資料の提出を求めることができる。

(除斥)

第9条 委員は、自己又は父母、祖父母、配偶者、子、孫若しくは兄弟姉妹に関する事項については、その選定に加わることができない。

(庶務)

第10条 委員会の庶務は、総務部契約管財課において処理する。

(委任)

第11条 この規程に定めるもののほか委員会の運営について必要な事項は、別に定める。

## ○国分寺市指定管理者評価委員会設置要綱

(設置)

第1条 国分寺市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年条例第31号）第13条（指定管理者の評価）の規定による指定管理者の評価を行うため、国分寺市指定管理者評価委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事項)

第2条 委員会は、次に掲げる事項について所掌する。

- (1) 指定管理者が行う公の施設の管理運営の評価に関すること。
- (2) その他市長が特に必要と認める事項

(組織)

第3条 委員会は、次に掲げる委員7人以内をもって組織し、市長が任命し、又は委嘱する。

- (1) 識見を有する者 3人以内
- (2) 国分寺市長の職務を代理する副市長の順序を定める規則（平成20年規則第108号）に規定する第2順位副市長
- (3) 政策部長
- (4) 市民生活部長
- (5) 健康部長

(任期)

第4条 前条第1号に掲げる委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(謝礼)

第5条 市長は、第3条第1号の委員に対し、1回の会議につき、13,700円の謝礼を支払う。

(委員長及び副委員長)

第6条 委員会に委員長及び副委員長を置き、委員の互選によってこれを定める。

- 2 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
- 3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第7条 委員会は、委員長が招集し、委員長が会議の議長となる。

- 2 委員会は、委員の過半数の出席がなければ、会議を開くことができない。
- 3 委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

(会議の公開)

第8条 委員会の会議は、公開する。ただし、国分寺市附属機関の設置及び運営の基本に関する条例（平成11年条例第26号）第5条（会議の公開）ただし書の規定に該当する場合は、当該会議の全部又は一部を公開しないことができる。

(意見の聴取等)

第9条 委員会は、必要があると認めるときは、委員以外の者を会議に出席させ、その意見を聴き、又は委員以外の者から資料の提出を求めることができる。

(除斥)

第10条 委員は、自己又は父母、祖父母、配偶者、子、孫若しくは兄弟姉妹に関する事項については、その評価に加わることができない。

(庶務)

第11条 委員会の庶務は、総務部契約管財課において処理する。

## ○国分寺市行政手続条例（抜粋）

(処分の基準)

第12条 市長等は、不利益処分をするかどうか又はどのような不利益処分とするかについてその条例等の定めに従って判断するために必要とされる基準(次項において「処分基準」という。)を定め、かつ、これを公にしておくよう努めなければならない。

2 市長等は、処分基準を定めるに当たっては、当該不利益処分の性質に照らしてできる限り具体的なものとしなければならない。

(不利益処分をしようとする場合の手続)

第13条 市長等は、不利益処分をしようとする場合には、次の各号の区分に従い、この章の定めるところにより、当該不利益処分の名あて人となるべき者について、当該各号に定める意見陳述のための手続を執らなければならない。

(1) 次のいずれかに該当するとき 聴聞

ア 許認可等を取り消す不利益処分をしようとするとき。

イ アに規定するもののほか、名あて人の資格又は地位を直接にはく奪する不利益処分をしようとするとき。

ウ ア及びイに掲げる場合以外の場合であって市長等が相当と認めるとき。

(2) 前号アからウまでのいずれにも該当しないとき 弁明の機会の付与

2 次の各号のいずれかに該当するときは、前項の規定は、適用しない。

(1) 公益上、緊急に不利益処分をする必要があるため、前項に規定する意見陳述のための手続を執ることができないとき。

(2) 条例等の規定上必要とされる資格がなかったこと又は失われるに至ったことが判明した場合に必ずすることとされている不利益処分であって、その資格の不存在又は喪失の事実が裁判所の判決書又は決定書、一定の職に就いたことを証する当該任命権者の書類その他の客観的な資料により直接証明されたものをしようとするとき。

(3) 施設若しくは設備の設置、維持若しくは管理又は物の製造、販売その他の取扱いについて遵守すべき事項が条例等において技術的な基準をもって明確にされている場合において、専ら当該基準が充足されていないことを理由として当該基準に従うべきことを命ずる不利益処分であってその不充足の事実が計測、実験その他客観的な認定方法によって確認されたものをしようとするとき。

(4) 納付すべき金銭の額を確定し、一定の額の高納付を命じ、又は金銭の給付決定の取消しその他の金銭の給付を制限する不利益処分をしようとするとき。

(5) 当該不利益処分の内容が著しく軽微なものであるため名あて人となるべき者の意見をあらかじめ聴くことを要しないものとして規則で定める処分をしようとするとき。

(不利益処分の理由の提示)

第14条 市長等は、不利益処分をする場合には、その名あて人に対し、同時に、当該不利益処分の理由を示さなければならない。ただし、当該理由を示さないで処分をすべき差し迫った必要がある場合は、この限りでない。

2 市長等は、前項ただし書の場合においては、当該名あて人の所在が判明しなくなったときその他処分後において理由を示すことが困難な事情があるときを除き、処分後相当の期間内に、同項の理由を示さなければならない。

3 不利益処分を書面でするときは、前2項の理由は、書面により示さなければならない。

(聴聞の通知の方式)

第15条 市長等は、聴聞を行うに当たっては、聴聞を行うべき期日までに相当な期間において、不利益処分の名あて人となるべき者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

- (1) 予定される不利益処分内容及び根拠となる条例等の条項
- (2) 不利益処分の原因となる事実
- (3) 聴聞の期日及び場所
- (4) 聴聞に関する事務を所掌する組織の名称及び所在地

2 前項の書面においては、次に掲げる事項を教示しなければならない。

- (1) 聴聞の期日に出頭して意見を述べ、及び証拠書類又は証拠物(以下「証拠書類等」という。)を提出し、又は聴聞の期日への出頭に代えて陳述書及び証拠書類等を提出することができること。
- (2) 聴聞が終結する時までの間、当該不利益処分の原因となる事実を証する資料の閲覧を求めることができること。

3 市長等は、不利益処分の名あて人となるべき者の所在が判明しない場合においては、第1項の規定による通知を、その者の氏名、同項第3号及び第4号に掲げる事項並びに当該市長等が同項各号に掲げる事項を記載した書面をいつでもその者に交付する旨を当該市長等の事務所の掲示場に掲示することによって行うことができる。この場合においては、掲示を始めた日から2週間を経過したときに、当該通知がその者に到達したものとみなす。

(代理人)

第16条 前条第1項の通知を受けた者(同条第3項後段の規定により当該通知が到達したものとみなされる者を含む。以下「当事者」という。)は、代理人を選任することができる。

2 代理人は、各自、当事者のために、聴聞に関する一切の行為をすることができる。

3 代理人の資格は、書面で証明しなければならない。

4 代理人がその資格を失ったときは、当該代理人を選任した当事者は、書面でその旨を市長等に届け出なければならない。

(参加人)

第17条 第19条の規定により聴聞を主宰する者(以下「主宰者」という。)は、必要があると認めるときは、当事者以外の者であって当該不利益処分の根拠となる条例等に照らし当該不利益処分につき利害関係を有するものと認められる者(同条第2項第6号において「関係人」という。)に対し、当該聴聞に関する手続に参加することを求め、又は当該聴聞に関する手続に参加することを許可することができる。

2 前項の規定により当該聴聞に関する手続に参加する者(以下「参加人」という。)は、代理人を選任することができる。

3 前条第2項から第4項までの規定は、前項の代理人について準用する。この場合において、同条第2項及び第4項中「当事者」とあるのは、「参加人」と読み替えるものとする。

(文書等の閲覧)

第18条 当事者及び当該不利益処分がされた場合に自己の利益を害されることとなる参加人(以下この条、第24条(聴聞調書及び聴聞報告書)第3項及び第37条(写しの交付)において「当事者等」という。)は、聴聞の通知があった時から聴聞が終結する時までの間、市長等に対し、当該事案についてした調査の結果に係る調書その他の当該不利益処分の原因となる事実を証する資料の閲覧を求めることができる。この場合において、市長等は、第三者の利益を害するおそれがあるときその他正当な理由があるときでなければ、その閲覧を拒むことができない。

2 前項の規定は、当事者等が聴聞の期日における審理の進行に応じて必要となった資料の閲覧を更に求めることを妨げない。

3 市長等は、前2項の閲覧について日時及び場所を指定することができる。

(聴聞の主宰)

第19条 聴聞は、市長等が指名する職員が主宰する。

2 次の各号のいずれかに該当する者は、聴聞を主宰することができない。

- (1) 当該聴聞の当事者又は参加人
- (2) 前号に規定する者の配偶者、4親等内の親族又は同居の親族
- (3) 第1号に規定する者の代理人又は次条第3項に規定する補佐人
- (4) 前3号に規定する者であったことのある者
- (5) 第1号に規定する者の後見人、後見監督人又は保佐人
- (6) 参加人以外の関係人

(聴聞の期日における審理の方式)

第20条 主宰者は、最初の聴聞の期日の冒頭において、市長等の職員に、予定される不利益処分内容及び根拠となる条例等の条項並びにその原因となる事実を聴聞の期日に出頭した者に対し説明させなければならない。

2 当事者又は参加人は、聴聞の期日に出頭して、意見を述べ、及び証拠書類等を提出し、並びに主宰者の許可を得て市長等の職員に対し質問を発することができる。

3 前項の場合において、当事者又は参加人は、主宰者の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。

4 主宰者は、聴聞の期日において必要があると認めるときは、当事者若しくは参加人に対し質問を発し、意見の陳述若しくは証拠書類等の提出を促し、又は市長等の職員に対し説明を求めることができる。

5 主宰者は、当事者又は参加人の一部が出頭できないときであっても、聴聞の期日における審理を行うことができる。

6 聴聞の期日における審理は、市長等が公開することを相当と認めるときを除き、公開しない。  
(陳述書等の提出)

第21条 当事者又は参加人は、聴聞の期日への出頭に代えて、主宰者に対し、聴聞の期日までに陳述書及び証拠書類等を提出することができる。

2 主宰者は、聴聞の期日に出頭した者に対し、その求めに応じて、前項の陳述書及び証拠書類等を示すことができる。

(続行期日の指定)

第22条 主宰者は、聴聞の期日における審理の結果、なお聴聞を続行する必要があると認めるときは、更に新たな期日を定めることができる。

2 前項の場合においては、当事者及び参加人に対し、あらかじめ、次回の聴聞の期日及び場所を書面により通知しなければならない。ただし、聴聞の期日に出頭した当事者及び参加人に対しては、当該聴聞の期日においてこれを告知すれば足りる。

3 第15条(聴聞の通知の方式)第3項の規定は、前項本文の場合において、当事者又は参加人の所在が判明しないときにおける通知の方法について準用する。この場合において、同条第3項中「不利益処分の名あて人となるべき者」とあるのは「当事者又は参加人」と、「掲示を始めた日から2週間を経過したとき」とあるのは「掲示を始めた日から2週間を経過したとき(同一の当事者又は参加人に対する2回目以降の通知にあっては、掲示を始めた日の翌日)」と読み替えるものとする。

(当事者の不出頭等の場合における聴聞の終結)

第23条 主宰者は、当事者の全部若しくは一部が正当な理由なく聴聞の期日に出頭せず、かつ、第21条第1項に規定する陳述書若しくは証拠書類等を提出しない場合、又は参加人の全部若しくは一部が聴聞の期日に出頭しない場合には、これらの者に対し改めて意見を述べ、及び証拠書類等を提出する機会を与えることなく、聴聞を終結することができる。

2 主宰者は、前項に規定する場合のほか、当事者の全部又は一部が聴聞の期日に出頭せず、かつ、第21条第1項に規定する陳述書又は証拠書類等を提出しない場合において、これらの者の聴聞の期日への出頭が相当期間引き続き見込めないときは、これらの者に対し、期限を定めて陳述書及び証拠書類等の提出を求め、当該期限が到来したときに聴聞を終結することとすることができる。

(聴聞調書及び聴聞報告書)

第24条 主宰者は、聴聞の審理の経過を記載した調書(以下「聴聞調書」という。)を作成し、当該聴聞調書において、不利益処分の原因となる事実に対する当事者及び参加人の陳述の要旨を明らかにしておかなければならない。

2 聴聞調書は、聴聞の期日における審理が行われた場合には各期日ごとに、当該審理が行われなかった場合には聴聞の終結後、速やかに、作成しなければならない。

3 主宰者は、聴聞の終結後、速やかに、不利益処分の原因となる事実に対する当事者等の主張に理由があるかどうかについての意見を記載した報告書(以下「聴聞報告書」という。)を作成し、聴聞調書とともに市長等に提出しなければならない。

4 当事者又は参加人は、聴聞調書及び聴聞報告書の閲覧を求めることができる。

(聴聞の再開)

第25条 市長等は、聴聞の終結後に生じた事情にかんがみ、必要があると認めるときは、主宰者に対し、聴聞報告書を返戻して聴聞の再開を命ずることができる。第22条第2項本文及び第3項の規定は、この場合について準用する。

(聴聞を経てされる不利益処分決定)

第26条 市長等は、不利益処分決定をするときは、聴聞調書内容及び聴聞報告書に記載された主宰者の意見を十分に参酌してこれをしなければならない。

(弁明の機会の付与の方式)

第27条 弁明は、市長等が口頭であることを認めたときを除き、弁明を記載した書面(以下「弁明書」という。)を提出してするものとする。

2 弁明をするときは、証拠書類等を提出することができる。

(弁明の機会の付与の通知の方式)

第28条 市長等は、弁明書の提出期限(口頭による弁明の機会の付与を行う場合には、その日時までに相当な期間において、不利益処分の名あて人となるべき者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) 予定される不利益処分内容及び根拠となる条例等の条項

(2) 不利益処分の原因となる事実

(3) 弁明書の提出先及び提出期限(口頭による弁明の機会の付与を行う場合には、その旨並びに出頭すべき日時及び場所)

(聴聞に関する手続の準用)

第29条 第15条(聴聞の通知の方式)第3項及び第16条(代理人)の規定は、弁明の機会の付与について準用する。この場合において、第15条第3項中「第1項」とあるのは「第28条」と、「同項第3号及び第4号」とあるのは「同条第3号」と、第16条第1項中「前条第1項」とあるのは「第28条」と、「同条第3項後段」とあるのは「第29条において準用する第15条第3項後段」と読み替えるものとする。

## 指定管理者制度を適用するに当たっての国の通知

「総行第87号・平成15年7月17日」（抜粋）

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

（省略）

### 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）、不服申し立てに対する決定（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続き、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）
- ①「指定の手続き」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ていること。
- 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。
- ②「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り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。
- ③「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くこと。（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績を把握するために必要な事項が記載されているものであること。

- (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鑑みれば、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、その取り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。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月を越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)

#### 「事務連絡・平成15年9月17日」

地方自治法の一部を改正する法律（平成15年法律第81号）において導入された公の施設の指定管理者制度の経過措置（附則第2条）につきましては、下記のように解釈していただくよう、よろしく申し上げます。

#### 記

「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、その設置管理条例が存続している間は、当該条例に基づく管理委託契約が経過措置期間の途中で終了しても、契約の更新等により、従前の管理委託契約が存続するときは、改めて指定管理者制度に移行することは要しない。なお、指定管理者制度に移行する準備が整った地方公共団体については、経過措置期間中であっても速やかに当該制度に移行されたい。

- ・地方自治法の一部を改正する法律の公布について（通知）
- ・地方自治法施行令の一部を改正する政令等の公布について（通知）
- ・指定管理者の運用について



平成 24 年 7 月 4 日 庁議決定  
平成 26 年 6 月 16 日 庁議決定  
平成 27 年 3 月 31 日 庁議決定  
平成 29 年 4 月 24 日 庁議決定  
平成 30 年 5 月 10 日 市長決裁  
令和 元年 6 月 24 日 市長決裁  
令和 3 年 2 月 1 日 市長決裁  
令和 4 年 3 月 30 日 市長決裁  
令和 5 年 3 月 31 日 市長決裁（4 月 1 日 施行）  
令和 6 年 4 月 4 日 市長決裁



## 指定管理者制度の運用指針

平成 24 年 7 月 策定  
平成 26 年 6 月 改定  
平成 27 年 3 月 改定  
平成 29 年 5 月 改定  
平成 30 年 5 月 改定  
令和 元年 6 月 改定  
令和 3 年 2 月 改定  
令和 4 年 3 月 改定  
令和 5 年 4 月 改定  
令和 6 年 4 月 改定

編集・発行 国分寺市 総務部 契約管財課

国分寺市戸倉一丁目 6 番地 1 電 話 042-325-0111 内線 440

F A X 042-325-1380