

枚方市指定管理者制度に関する基本指針

第3版

枚 方 市

目

次

指針策定にあたって

1. 公の施設と指定管理者制度の概要について……………	1
2. 本市における指定管理者制度全般に関する考え方について……………	2
(1) 制度導入に際しての検討視点等……………	2
① 管理運営区分ごとの検討視点……………	2
② 検討項目……………	2
③ 制度導入単位……………	2
(2) 指定管理者の公募、非公募（特定）……………	3
(3) 指定管理期間……………	3
(4) 競争性の確保に向けた取り組み……………	4
① 民間事業者等の参入機会の十分な確保……………	4
② 民間事業者等のノウハウの積極的な活用……………	4
③ 指定管理料と利用料金制……………	5
(5) 施設の特性に応じた選定方法の検討……………	6
① 指定管理者選定委員会について……………	6
② 適切な選定基準の設定について……………	6

(6) 指定管理者の管理運営に対する評価……………	7
① モニタリングの運用……………	7
② モニタリングの区分および実施方法……………	7
③ モニタリング結果……………	9
(7) 指定管理者制度の推進体制……………	10
(8) 指定管理者の形態変更等による再指定……………	10
(9) 災害時の対応……………	11
(10) 感染症への対応……………	12
3. 参考資料……………	13
(1) 運用のサイクル（選定・モニタリングスケジュール）……………	14
(2) 関係法令・通知……………	15

指定管理者制度に関する基本指針 改訂経過

平成 29 年（2017 年）	3 月	初版発行
令和 3 年（2021 年）	3 月	第 2 版発行
令和 5 年（2023 年）	3 月	第 3 版発行

指針策定にあたって

平成 15 年の地方自治法の改正により指定管理者制度が創設されて以降、本市においても、市民サービスの一層の向上、より効率的・効果的な施設管理運営を図ることを目的として指定管理者制度の導入を進めてきました。

制度の運用にあたっては、社会経済状況等の変化を踏まえ、制度の運用上の課題を検証し、対策を講じる必要があります。また、市民サービス向上や経費節減のほか、民間事業者等のノウハウを発揮したさらなる制度活用の視点を持って、制度の導入や継続について検討することも重要です。

これらのことから、本市では引き続き指定管理者制度を活用し、その運用の円滑化を図るとともに、指定管理者制度導入・更新時、また、運用上の課題への対応方策を示すため、本指針を定めるものです。

1. 公の施設と指定管理者制度の概要について

「公の施設」は、地方自治法第 244 条第 1 項に、「住民の福祉を増進する目的をもつてその利用に供するための施設」と定められています。指定管理者制度とは、この「公の施設」の管理運営について民間事業者等に門戸を広げるものとして、平成 15 年の地方自治法改正によって創設された制度で、従来は行政処分として市が行っていた施設の使用許可等の管理権限を指定管理者に委ねることができることとなりました。

【管理委託制度と指定管理者制度の相違点】

項 目	管理委託制度 (廃止)	指定管理者制度 (現行)	【参考】業務委託 (現行)
受託主体	公共団体、公共的団体及び市出資法人(1/2 以上出資等)に限定	法人、その他の団体 ※ 法人格は必ずしも必要ではない。ただし、個人は不可	限定はない ※ 議員、長についての禁止規定あり
法的性格	公法上の契約関係 ※ 条例を根拠として締結される契約に基づく、具体的な管理の事務又は業務の執行の委託	管理代行 ※ 指定により、公の施設の管理権限の指定を受けたものに委任	私法上の契約関係 ※ 契約に基づく個別の事務または業務の執行の委託
管理権限	設置者たる地方公共団体が有する	指定管理者が有する	設置者たる地方公共団体が有する
施設の使用許可等	受託者はできない	指定管理者が行うことができる	受託者はできない
管理の基準及び業務の範囲の規定方法	契約で定める	条例で定める	契約で定める
管理者の決定	条例で規定	施設ごとに、議会の議決を経て決定	議会の議決は不要
利用料金制度 (2.(4)③参照)	採用することができる	採用することができる	採用することはできない

2. 本市における指定管理者制度全般に関する考え方について

指定管理者制度は、民間事業者等が有する専門知識や経営資源を公の施設（以下「施設」という。）の管理運営に活用することによって、行政サービスの質の一層の向上を図り、より効率的、効果的な管理運営に資することを目的とした制度です。

この点を踏まえ、本市における施設の管理運営に関する基本姿勢として、施設の設置目的を達成するために、より効果的である管理運営手法が指定管理者制度であると認められる場合には、当該制度による管理運営を行うものとします。

(1) 制度導入に際しての検討視点等

以下の①・②のほか、「枚方市P P P/P F I 手法活用優先的検討の基本方針」を踏まえ、当該施設の適切な管理運営に向けた検討を行うものとします。

① 管理運営区分ごとの検討視点

現在、直営で管理運営をしている施設	社会情勢や地域の実情、市民ニーズなどを的確に捉え、指定管理者制度の導入によるメリットが見込まれないかを定期的に検討するものとします。
現在、指定管理者が管理運営をしている施設	現指定管理者へのモニタリング結果などによる効果検証により、市民サービスの向上や効率的な管理運営が実施できているかを見極め、より適正な管理運営に努めるものとします。 また、指定管理期間が満了する際は、その時の状況を踏まえ、指定管理者制度も含め、適切な管理運営手法を検討するものとします。
今後、新設する施設	指定管理者制度も含め、適切な管理運営手法を検討するものとします。

② 検討項目

民間における管理運営の可否	施設が提供するサービスの特殊性、専門性、施設の規模等を勘案して、民間事業者等による運営が可能かどうか。
サービス水準	民間ノウハウの活用により、施設利用者に対するサービスの向上が期待できるか。
経済性（コストメリット）	公募による競争、民間ノウハウの活用により、管理経費の節減を見込めるか。

③ 制度導入単位

原則として、施設ごと（同一の条例を根拠として複数箇所設置されている場合は箇所ごと）に指定管理者を選定するものとします。ただし、複合施設※や同種施設※であって、一体的に管理運営することで、利用者サービスの向上や、スケールメリットによる経費の節減などが見込まれるなど、より効率的・効果的な管理運営が見込まれる場合については、申請可能な団体が極端に制限される規模となる場合等を除き、複数施設または複数箇所を一括で選定することも可能とします。

※ 複合施設	異なる条例を根拠として設置される施設が一つの建物に合築されているもの
同種施設	設置目的が同種であるもの

【2】 指定管理者の公募、非公募（特定）

施設の管理運営を行ううえで、幅広い対象の中から最も適した民間事業者等を選定し、施設におけるサービスの最大化等を図ることを目的に、原則として公募により選定します。ただし、以下の①から⑤までに該当する場合は、公募によらずに選定を行うことができるものとします。

公募によらずに、現行の指定管理者を引き続き選定しようとする場合は、当該施設の適正な管理運営（サービス水準、経済性など）が確保されていることが、7 ページ以降に記載するモニタリング等を通じて確認されていることを前提として、市民サービスの向上や効率的な管理運営の観点から、次期指定管理者として適当かどうかを検証するものとします。

① 指定施設の管理を、現に指定管理者である団体が管理する公の施設の管理と一体的に行わせることが適当であると認める場合（条例第2条第3項第1号）

既存施設と設置目的を同じくする施設を新設（増設）する場合など、すでに指定管理者制度を導入している施設と一体的な管理運営を行うことが適当であるとき

② 既に休止又は廃止をする時期が定められた指定施設の管理を、当該休止又は廃止までの間、現に当該指定施設の指定管理者である団体に引き続き行わせることが適当であると認める場合（条例第2条第3項第2号）

指定管理者制度を導入している施設の休止、廃止の予定により、次期指定管理期間が短期間（概ね2年未満）となる場合であって、現指定管理者が引き続き管理運営を行うことが適当であるとき

③ 専門的な知識及び個別的な経験を要する指定施設の管理を、現に当該指定施設の指定管理者である団体に引き続き行わせることが適当であると認める場合（条例第2条第3項第3号）

施設利用者との強い信頼関係が求められる社会福祉施設など、当該施設の管理運営について特に必要とされる知識及び経験を有する団体が継続的に管理運営を行うことにより、当該施設の設置目的をより効果的に達成することができるとき

④ 指定施設の管理運営上緊急に指定管理者を指定する必要があると認める場合（条例第2条第3項第4号）

⑤ 前各号に掲げる場合のほか、指定管理者になろうとする団体を公募しないことについて特別の理由があると認める場合（条例第2条第3項第5号）

【3】 指定管理期間

指定管理期間については、期間を長期化することで人材の確保や維持管理経費の削減が図りやすくなり、より効果的な施設運営が期待される一方で、あまりにも長い期間とすると、指定管理者による管理運営を見直す機会を減少させることとなります。この点を踏まえ、公募・非公募（特定）を問わず、指定管理期間を原則5年間とするものとします。ただし、当該施設の特性や状況により、特に必要と認めるときは、この限りではありません。

(4) 競争性の確保に向けた取り組み

選定における競争性を確保するため、施設所管部署において、当該施設の特性や設置趣旨、現状などを踏まえ、以下に示す指定管理者の裁量拡大など、民間事業者等にとってのインセンティブについて積極的に検討するものとします。

① 民間事業者等の参入機会の十分な確保

公募に当たっては、民間事業者等の参入の機会を十分に確保するため、以下の点に留意して、公平で公正な募集に努めるものとします。

《民間事業者等への情報提供の充実について》

公募に関する情報提供は、告示、本市ホームページ・広報ひらかたへの掲載を含め、幅広い方法により行うものとします。

このほか、施設所管部署は、現地説明会を開催するとともに、施設の概要、事業内容、管理経費を示す決算書類等を常時閲覧できる状態にするなど、積極的な情報の提供に努めるものとします。

また、正式に公募を行う前段階において、公募予定の施設、施設概要、公募予定時期等を本市ホームページ・広報ひらかた等に掲載するとともに、必要に応じてサウンディング※を実施することにより、公募の実施について周知を図るものとします。

※サウンディング

正式な公募の前に、事業の基本方針等を公表し、意見・提案・質問等を募集すること

《公募期間について》

募集要項等の配布から申請受付終了までの期間については、応募団体が事業計画書等を作成するのに十分な期間（おおむね2ヶ月間を目安とします）を設けるものとします。

特に、申請受付開始から申請受付終了までの期間については、募集要項等に関する質疑に対する回答の内容によって、申請団体に調整を要する事項が発生することも想定し、十分な期間設定（おおむね1ヶ月間を目安とします）を行うものとします。

② 民間事業者等のノウハウの積極的な活用

《自主事業の積極的な受け入れについて》

自主事業※は、民間事業者等のノウハウを活用して施設の機能を高め、利便性の向上に寄与できる性質のものであり、指定管理者のインセンティブともなるため、積極的な提案を促し、実施を検討するものとします。

※自主事業

施設の設置目的や特性を考慮し、指定管理業務の効果的な実施に影響を与えない範囲内において指定管理者が自主的に行う事業

《指定管理業務に係る基本仕様書等について》

指定管理業務に係る基本仕様書等の作成に当たっては、施設や業務の特性を踏まえ、民間事業者等のノウハウが最大限発揮されるよう、内容を検討するものとします。

また、必要に応じて実施するサウンディングにより得られた意見等を基本仕様書等に反映することで、より効率的・効果的な施設運営につなげるものとします。

③ 指定管理料と利用料金制

管理運営の方法としては、①指定管理料による管理運営、②利用料金制による管理運営、③指定管理料と利用料金の併用制による管理運営の3つがあり、施設の特性に応じて選択するものとします。

《指定管理料による管理運営について》

施設の管理運営に必要な費用を市が指定管理者に支払うことにより、当該施設の管理運営を行う方法です。指定管理者の公募を行う際、管理運営費用の上限額を設定し、その範囲内で指定管理者の提案を受けるものとします。

また、調査基準価格を設定し、当該価格を下回る提案額での申請があった場合は、その提案額により適正な業務履行が可能か否かについて、指定管理者選定委員会において審査するものとします。

さらに、公募の場合には、この調査に際し、一定の価格を下回った場合に失格とする数値的判断基準値を設定します。

指定管理料の提案上限額については、過年度の管理運営費の実績額を費目ごとに精査し、その額を基準に、今後の変動要素等を加味した上で設定するものとします。また、指定管理期間における物価、光熱水費、消費税の増税、人件費の上昇率等を勘案して、さらに綿密な設定を行い、参画する事業者に安定した収支が見込めるよう、適正な上限設定を行うものとします。

なお、人件費については、施設の設置目的や特性を踏まえ、市民サービスの向上を図るために必要な人員配置基準（ポスト、職種、技能、資格、人数等）を定め、その配置基準に基づき積算するものとします。

《利用料金制による管理運営について》

施設の使用料について、市の収入ではなく、指定管理者の収入とし、その収入により当該施設の管理運営を行う方法です。

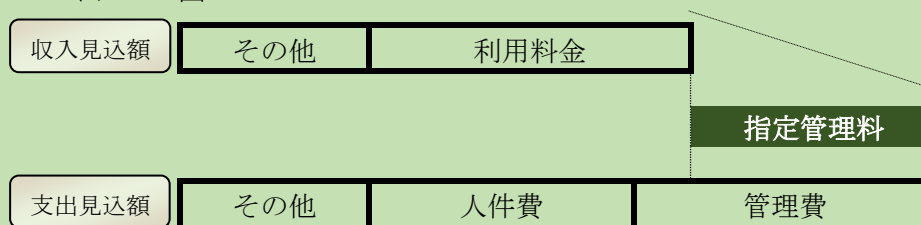
利用料金は指定管理者が定めることができますが、条例で定められた枠組みに従い、あらかじめ市の承認を受ける必要があります。市が承認する際は、利用料金が公の施設におけるサービス提供の対価であることを踏まえ、適正な額となるよう留意するものとします。

利用料金制は、指定管理者の経営努力や創意工夫を引き出すインセンティブとなることから、当該施設の設置目的や利用形態等を踏まえるとともに、市の歳入、歳出への影響を考慮した上で、利用料金制、または指定管理料と利用料金の併用制の導入を積極的に検討するものとします。

◇指定管理料と利用料金の併用制

支出見込額から利用料金その他収入額を差し引いた額を、指定管理料提案上限額として設定します。

《イメージ図》



(5) 施設の特性に応じた選定方法の検討

① 指定管理者選定委員会について

指定管理者の候補となる団体（以下「指定候補者」という。）の選定を適正に行うため、市長または教育委員会の附属機関として、指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置します。

《役割について》

選定委員会は、市長（または教育委員会）から指定候補者の選定についての諮問を受け、指定候補者として適当かどうかについて、申請団体の事業計画書等の内容を審査・評価し、合議のうえ、答申します。

《構成単位について》

選定委員会は、指定管理者制度の導入単位（2. (1)③参照）ごとに合議体を構成するものとします。

《委員構成について》

各合議体は、学識経験者及び当該施設の管理運営について専門的知識を有する者5人以内で構成するものとします。

② 適切な選定基準の設定について

《選定における審査・評価項目について》

選定における審査・評価項目については、右表の項目を基準とします。

なお、それぞれの項目の詳細及び配点については、施設の特性に応じて施設所管部署において設定し、選定委員会が決定するものとします。

《選定における審査・評価方法について》

指定候補者の選定に当たっては、指定管理料の提案額と合わせて、経営方針、運営や管理に関する計画の提案内容等、事業計画書の妥当性・実現性・確実性を総合的に評価するものとなり、その合計点が最も高い者を指定候補者として選定します。

なお、指定管理料による評価と、提案内容による評価の割合については4対6を基本としますが、建物の維持管理を基本とするもの、自主的な事業展開を行うものなど、施設によって設置目的や性質等が異なることから、その特性に応じて柔軟に設定し、選定委員会で決定するものとします。

〈選定における審査・評価項目の基準〉

ア. 申請団体の経営方針等に関する事項	
①	経営方針
②	指定管理者の指定を申請した理由
③	経営の継続性・安定性
イ. 施設の経営方針に関する事項	
①	施設の現状に対する考え方及び将来展望
②	施設運営に関する計画
ウ. 施設の管理に関する事項	
エ. 情報公開及び個人情報保護の措置に関する事項	
オ. 緊急時における対策に関する事項	
カ. その他必要な事項	

【(6) 指定管理者の管理運営に対する評価

市は、施設の効率的・効果的な管理運営および市民サービスの向上を図るため、施設設置者としての管理監督責任を果たす必要があります。そこで、指定管理者制度導入施設の所管部署は、指定管理者による施設の管理運営状況について確認・評価（モニタリング）し、必要に応じて改善指示等を行うものとします。

① モニタリングの運用

モニタリングの区分および実施方法等については、以下に記載する内容を基本とします。ただし、施設の特性等に応じて、各所管部署において適切かつ効果的な手法を検討し、実施することも可能とします。

② モニタリングの区分および実施方法

モニタリングの区分は、日常モニタリング、定期モニタリング（中間・年間）、外部評価（指定管理者評価委員会による評価）とします。

《日常モニタリング》

1 実施手順等

- I 指定管理者は、指定管理業務の履行状況を評価し、その結果を日報、月報等として市に提出します。また、日常モニタリングの結果、明らかとなった課題については、解消に向けた取り組みを行うものとします。
- II 施設所管部署は、日報、月報等の内容を確認し、必要に応じて改善指示等を行うものとします。

1 日常モニタリング項目

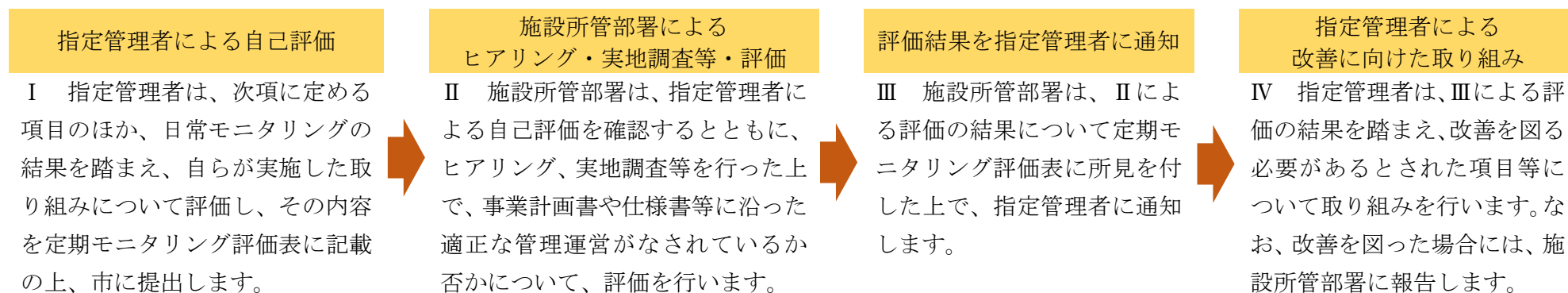
- ◆維持管理業務の実施状況
◆利用状況（利用者数、利用件数、稼働率、自主事業の開催状況・参加者数等）
◆収支状況 など

《定期モニタリング》

| 実施回数

定期モニタリング（中間）を年1回以上、定期モニタリング（年間）を年1回実施するものとします。

実施手順等



※ 上記のほか、指定管理者が提供する市民サービスが適切な水準となっているかについて客観的な評価を得るとともに、今後の管理運営に生かすため、利用者アンケート（年1回程度）を実施するものとします。

定期モニタリング項目

業務の履行状況を基本に、右表の視点で評価を行います。

なお、それぞれの項目の詳細については、施設の特性等や、選定時に指定管理者から提案のあった事業計画の内容に応じて、各所管部署において適切かつ効果的な内容を設定するものとします。

※ それぞれの項目の詳細例は、別紙「定期モニタリング評価表」のとおり。

業務の履行状況	事業・業務等が適正に実施されているか否かについて、実施状況・実施体制を確認します。
市民ニーズの把握・対応状況	アンケート調査等の実施により、市民（利用者）のニーズを把握し、その結果を踏まえて改善を行います。なお、アンケート調査の結果及び改善状況については、市に報告し、公表するものとします。
経 済 性	料金収入や委託料等の収支状況について、当初の収支計画と乖離がどうか、適正な内容となっているかについて確認します。
サ ー ビ ス 水 準	指定管理者によるサービス水準が適切なものとなっているかについて確認します。
リスクマネジメント	緊急事態発生時や機器・設備故障時等における対応状況や、対応体制・対応方法について確認します。
業務の継続性・安定性	指定管理者の財務書類等の提出を求めるなど、指定管理者の財務状況が継続的、安定的にサービスを提供できる状態にあるかについて確認します。

《外部評価》

実施回数

原則として指定管理期間の中間年度に1回実施するものとします。ただし、指定管理期間が短期（概ね2年以下）の場合は、この限りではありません。

実施手順等

◆ 指定管理者評価委員会

指定管理者の評価を適正に行うため、市長または教育委員会の附属機関として、指定管理者評価委員会（以下「評価委員会」という。）を設置します。

《役割について》

評価委員会は、市長（または教育委員会）から指定管理者の評価についての諮問を受け、モニタリングの内容が適正かどうかについて定期モニタリング評価表等の内容を検証・評価し、合議のうえ、答申します。

《構成単位について》

評価委員会は、指定管理者制度の導入単位（2. (1)③参照）ごとに合議体を構成するものとします。

《委員構成について》

各合議体は、学識経験者及び当該施設の管理運営について専門的知識を有する者5人以内で構成するものとします。

◆ 評価手順

指定管理者評価委員会による評価の実施

I 指定管理者評価委員会は、施設所管部署から提出された定期モニタリング評価表（中間・年間）の評価結果を確認するとともに、指定管理者・施設所管部署に対するヒアリングを行った上で、評価内容の妥当性について検証を行い、評価意見をまとめます。

評価結果を指定管理者に通知

II 施設所管部署は、Iによる評価の結果を指定管理者に通知します。

改善に向けた取り組み

III 施設所管部署及び指定管理者は、定期モニタリング（中間・年間）及びIIによる評価の結果を踏まえ、改善を図る必要があるとされた項目等について取り組みを行います。なお、指定管理者は、改善を図った場合には施設所管部署に報告します。

③ モニタリング結果

定期モニタリング及び外部評価の結果の公表

定期モニタリング及び外部評価の結果は、各所管部署のホームページ等で公表するものとします。

定期モニタリングについては、以下の①から⑥までの内容に加えて、利用者アンケートの結果及び年度ごとの利用状況・収支状況についても、確定後速やかに、公表するものとします（定期モニタリングの公表用様式については、別紙「定期モニタリング評価表」のとおり）。

① 施設の基本情報 (施設名称、所在地、設置目的)	② 指定管理者に関する情報 (名称、所在地)	③ 指定管理業務の内容
④ 指定管理期間	⑤ 定期モニタリング実施結果※ ※ 定期モニタリングや外部評価において改善を図るべきとされた項目について指定管理者が改善を図った場合には、その結果も含む。	⑥ 施設所管部署に関する情報 (名称、連絡先)

【モニタリング結果の反映】

指定管理者は、モニタリング結果（外部評価実施年度は、外部評価の結果を含む。）を、次年度の事業計画に反映するものとします。また、施設所管部署は、次年度の事業計画にモニタリング結果が反映されているかを確認するとともに、次年度のモニタリングにおける評価項目を設定します。

【(7) 指定管理者制度の推進体制】

指定管理者制度の運用においては、各施設の機能を最大限に発揮することが求められます。こうしたことから、施設所管部署は、民間事業者等のノウハウをより生かすための基本仕様書の作成、指定管理料上限額の積算、弾力的な選定基準の設定、定期モニタリング及び外部評価の実施などを含め、当該施設に関する指定管理者制度の運用全般について中心的な役割を担うものとなります。

なお、制度の運用においては、全庁横断的な総合調整が必要となることから、本指針の改訂や、制度に関する情報の収集及び提供を含め、行革推進課が制度運用の総括を担うものとします。

【(8) 指定管理者の形態変更等による再指定】

- ◆ 指定管理者は、「指定施設の管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること」「指定施設の設置の目的に即してその管理を効率的かつ効果的に行うことができるものであること」などの要件を満たす団体のうちから、議会の議決を経て指定されるものであることから、法人格の取得・変更、合併・分割、共同事業体の構成変更など、指定管理者に形態変更等が生じた場合については、原則として、再度、指定の手続きが必要となります。ただし、団体の事業内容や財務内容、組織等の点から判断して団体としての同一性が認められる場合については、この限りではありません。この点については、個々の事例ごとに、指定の根拠となる事項（団体の特性や経営基盤、事業計画など）に変更が生じるか否かも含めて検討し、判断するものとします。
- ◆ 再度、指定の手続きを行う場合において、公募・特定のいずれの方法により選定するかについては、状況に応じ、個々の事例ごとに判断するものとします。
- ◆ 指定管理者に形態変更等が生じた場合については、再度指定の手続きを行うか否かにかかわらず、変更内容について各所管部署のホームページ等で公表するものとします。

(9) 災害時の対応

本市の公の施設は、現在指定管理者制度を導入している施設も含め、枚方市地域防災計画に基づき、その一部が指定避難所、福祉避難所等（以下「避難所等」とする。）として位置付けられています。避難所等は災害時において重要な役割を果たすものであり、市職員はもちろん、当該施設を熟知している指定管理者も含め、協力して避難所等を運営していかなくてはなりません。このことを踏まえ、災害発生時に迅速に対応できるよう、災害時に想定される業務についての市と指定管理者の役割分担や費用負担について、事前に市と指定管理者で協議・決定しておく必要があります。また、避難所等として位置付けられていない場合であっても、公の施設である以上、災害時には市民が避難する可能性等があることから、災害時を想定し、できる限り市と指定管理者の業務分担等について協議・決定しておくことが適切です。

本指針では、枚方市地域防災計画に基づき、指定管理者の役割等について ◆地域防災計画
原則として以下の表のとおりとし、施設ごとに選定時における募集要項・仕様書、また、基本協定書で定めるものとします。

なお、枚方市地域防災計画の右表の編・項目中の「施設管理者」の文言については、「施設所管課及び指定管理者」と読み替えるものとします。

編	項目
総則・災害予防対策編（第2章第6節）	避難受入れ体制等の整備
地震災害応急対策・復旧復興対策編（第3章第4節第3）	指定避難所の開設・運営等
風水害等応急対策・復旧復興対策編（第2章第4節第3）	指定避難所の開設・運営等

避難所等に指定されていない施設		指定避難所・福祉避難所に指定されている施設										
指定管理者の 役 割	(1) 避難所等に指定されていない場合であつても、緊急時・災害発生時には避難所等として使用する場合もあるため、その際には市に協力すること。この場合における市と指定管理者の業務分担は、別途協議の上、決定することとする。	(1) 平常時において避難所運営訓練等に参加すること。	(2) 災害時に避難所として使用する場合は、次の表のとおりとする。									
	(2) 自主的に避難する者がある場合は、速やかに市へ報告し、指示に従うこと。	<table><tr><td colspan="2">初動期</td></tr><tr><td>①</td><td>市の指示のもと、避難所運営マニュアル等を参考に、避難所開設・開設準備・避難者の受け入れを含む避難所の運営を主導すること（ただし、市職員（避難所派遣職員）が到着するまでの間に限る）。</td></tr><tr><td>②</td><td>市の主導のもと、避難所運営マニュアル等を参考に、避難所運営に協力すること（避難所派遣職員到着以降に限る）。</td></tr><tr><td colspan="2">展開期（災害発生後2日目以降）～安定期</td></tr><tr><td colspan="2">市の主導のもと、避難所運営マニュアル等を参考に、避難所運営に協力すること。</td></tr></table> なお、施設の維持管理に関する業務のうち、避難所としての使用に際し必要な業務については、災害時においても可能な限り実施することとし、その実施に要する最低限の人員配置に努めること。		初動期		①	市の指示のもと、避難所運営マニュアル等を参考に、避難所開設・開設準備・避難者の受け入れを含む避難所の運営を主導すること（ただし、市職員（避難所派遣職員）が到着するまでの間に限る）。	②	市の主導のもと、避難所運営マニュアル等を参考に、避難所運営に協力すること（避難所派遣職員到着以降に限る）。	展開期（災害発生後2日目以降）～安定期		市の主導のもと、避難所運営マニュアル等を参考に、避難所運営に協力すること。
初動期												
①	市の指示のもと、避難所運営マニュアル等を参考に、避難所開設・開設準備・避難者の受け入れを含む避難所の運営を主導すること（ただし、市職員（避難所派遣職員）が到着するまでの間に限る）。											
②	市の主導のもと、避難所運営マニュアル等を参考に、避難所運営に協力すること（避難所派遣職員到着以降に限る）。											
展開期（災害発生後2日目以降）～安定期												
市の主導のもと、避難所運営マニュアル等を参考に、避難所運営に協力すること。												
費 用 負 担	上記(1)の場合における費用負担は、市と指定管理者で別途協議の上、決定する。	(3) 災害等により避難情報が発令される前に本施設に自主的に避難する者がある場合は、速やかに市へ報告し、指示に従うこと。	上記(2)の場合において、災害時における避難所の運営に伴い追加で発生する費用については、原則市負担とし、その額は、避難所閉鎖時を目途に、別途協議することとする。									

【10】 感染症への対応

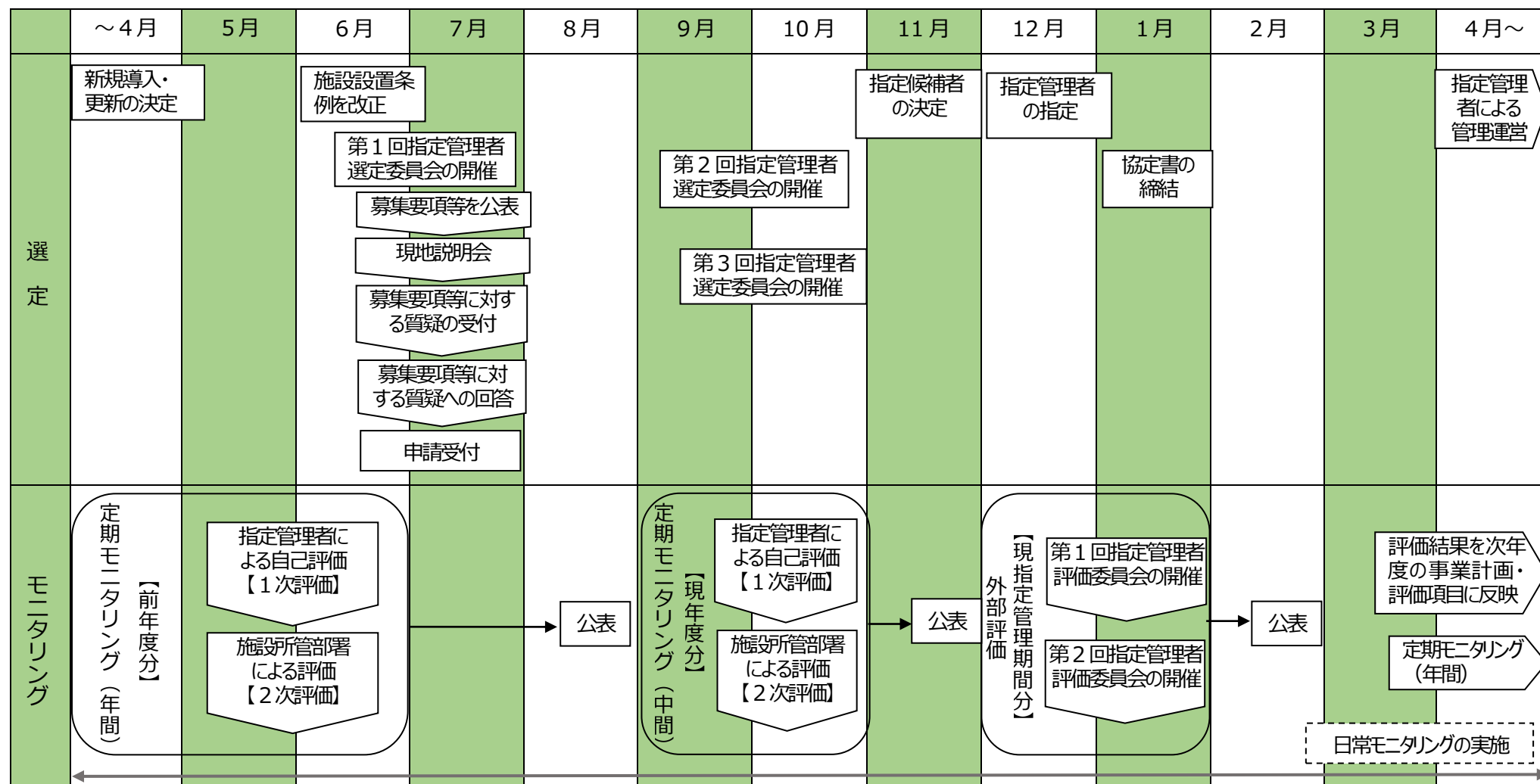
令和元年度に発生した新型コロナウイルス感染症の拡大により、公の施設については全国的に休館や事業・イベントの中止・延期、また、業務再開後も利用者や業務従事者の感染拡大防止に向け、様々な取り組みがなされてきました。本市においても、政府による緊急事態宣言やまん延防止等重点措置などを受け、その都度、利用中止や利用制限等、感染拡大防止に向けた対応を行ってきました。

指定管理施設については、これまでより、施設の衛生環境の充実に向け取り組んできたところですが、こうした状況を踏まえ、業務従事者の手指や施設の備品等の消毒、換気等は、今後も継続して行う必要があります。また、特に感染拡大時には、施設ごとに個別具体的に検討が必要な事項については、国の最新のガイドライン等を踏まえ、市の指示に従い対応することが求められることから、これら感染症対策に関する事項については、指定管理者選定時の募集要項・基本仕様書等へ明記するものとします。

3. 参考資料

(1) 運用のサイクル（選定・モニタリングスケジュール）

指定管理者制度導入（更新）及びモニタリングの一般的なスケジュールは、以下のとおりです。



- ◆ 定期モニタリング（年間）は年1回実施し、9月初旬までに公表。
 - ◆ 定期モニタリング（中間）は年1回以上実施し、公表（内1回は業務の継続性・安定性の確認を含むものを実施し、11月末までに公表）。
 - ◆ 外部評価は、原則、指定管理期間の中間年度に1回、定期モニタリング（中間）※終了後に実施し、2月末までに公表。
- ※業務の継続性・安定性の確認を含むもの。

(2) 関係法令・通知

《地方自治法（抜粋）》

（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収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。

総 行 行 第 8 7 号
平成15年7月17日

各都道府県知事 殿

総務省自治行政局長

地方自治法の一部を改正する法律の公布について（通知）

地方自治法の一部を改正する法律（平成15年法律第81号。以下「改正法」という。）は、平成15年6月6日に成立し、同月13日に公布されました。

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

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

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

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

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

記

第1 地方公共団体の内部組織に関する事項

1 改正の趣旨及び留意点

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

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

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

2 地方公共団体の内部組織のあり方に関する事項

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

3 条例の制定又は改廃をした場合の届出に関する事項

- (1) 上記2の条例を制定し又は改廃したときは、都道府県にあっては総務大臣に、市町村にあっては都道府県知事に遅滞なく届け出るものとされたこと。(第158条第3項関係)
- (2) 上記(1)により総務大臣又は都道府県知事に届け出なければならない事項は、当該条例の要旨のほか、総務省令で定めるものであるが、その内容は、新旧対照表及び改正理由並びに当該地方公共団体の組織図(当該地方公共団体の長の直近下位の内部組織を示すもの)を予定しているものであること。

第2 公の施設の管理に関する事項

今般の改正は、多様化する住民ニーズにより効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的とするものであり、下記の点に留意の上、公の施設の適正な管理に努められたいこと。

1 指定管理者に関する事項

- (1) 今般の改正により導入される指定管理者制度は、地方公共団体が指定する法人その他の団体に公の施設の管理を行わせようとする制度であり、その対象は民間事業者等が幅広く含まれるものであること。(第244条の2第3項関係)
- (2) 地方公共団体の長は、条例の定めるところにより、指定管理者に使用許可を行わせることができるものであるが、使用料の強制徴収(第231条の3)、不服申立てに対する決定(第244条の4)、行政財産の目的外使用許可(第238条の

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

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

2 条例で規定すべき事項

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

ア 住民の平等利用が確保されること。

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

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

- 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ること。(第244条の2第8項及び第9項関係)

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

3 適正な管理の確保等に関する事項

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

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

(2) 清掃、警備といった個々の具体的業務を指定管理者から第三者へ委託することは差し支えないが、法律の規定に基づいて指定管理者を指定することとした今回の制度の趣旨にかんがみれば、管理に係る業務を一括してさらに第三者へ委託することはできないものであること。

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

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

4 その他

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

第3 施行期日等

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

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

今後の行政改革の方針（抄）

〔 平成 16 年 12 月 24 日
閣 議 決 定 〕

行政改革については、中央省庁等再編後の概ね 5 年間を集中改革期間として、国・地方を通ずる行政の組織・制度の在り方や行政と国民との関係等を抜本的に見直し、新たな行政システムを構築することを基本理念とする「行政改革大綱」（平成 12 年 12 月 1 日閣議決定。以下「12 年行革大綱」という。）に基づき、特殊法人等改革、行政委託型公益法人等改革、政策評価制度の導入などを進め、成果を挙げてきたところである。

しかしながら、行政改革は、不断に取り組むべき課題であり、引き続き、構造改革の重要な柱の一つとして、「民間にできることは民間に」、「地方にできることは地方に」等の観点から強力に推進していく必要がある。

このため、今後の行政改革の方針を決定し、行政改革の手綱を緩めることなく、更に積極的に推進することにより、簡素で効率的な政府を構築し、財政の立て直しに資するとともに、行財政運営の改善・透明化、国民生活の利便性の向上を図ることとする。

8 地方分権の推進

(2) 地方行革の推進

ア 地方公共団体の行政改革については、これまでも平成 9 年の「地方自治・新時代に対応した地方公共団体の行政改革推進のための指針」（以下「平成 9 年地方行革推進指針」という。）等に基づき地方公共団体に積極的な推進を要請し、各地方公共団体において真摯に取り組が行われてきているところであるが、社会経済情勢の変化を踏まえ更に積極的な取組を促進するため、以下の事項をはじめとする行政改革推進のための新たな指針を平成 16 年度末までに策定する。

(ウ) 指定管理者制度の積極的活用

現行の管理委託制度により出資法人等へ管理委託している公の施設について、平成 18 年 9 月の指定管理者制度への移行期限までに、施設の廃止を含め管理の在り方について総合的に点検するよう要請する。現在直営で管理している公の施設についても、同様に、施設の廃止を含め管理の在り方について総合的に点検するよう要請する。

総 財 財 第 3 3 号
平成 2 0 年 6 月 6 日

各都道府県知事 殿

総務事務次官

平成 2 0 年度地方財政の運営について（抄）

第一 財政運営の基本的事項

4 地方分権改革、市町村合併及び行政改革の推進等

(8) 指定管理者制度の運用

平成 1 5 年度に導入された指定管理者制度は、導入後 5 年を経過し新たな指定管理者の選定に入ろうとしている団体が多いと見込まれるところであり、運用に当たっては以下の事項に留意し、その在り方について検証及び見直しを行われたい。

ア 指定管理者の選定の際の基準設定に当たっては、公共サービスの水準の確保という観点が重要であること。

イ 指定管理者の適切な評価を行うに当たっては、当該施設の態様に応じ、公共サービスについて専門的知見を有する外部有識者等の視点を導入することが重要であること。

ウ 指定管理者との協定等には、施設の種別に応じた必要な体制に関する事項、リスク分担に関する事項、損害賠償責任保険等の加入に関する事項等の具体的事項をあらかじめ盛り込むことが望ましいこと。また、委託料については、適切な積算に基づくものであること。

総 行 経 第 3 8 号
平成22年12月28日

各都道府県知事
各指定都市市長
各都道府県議会議長
各指定都市議会議長

} 殿

総務省自治行政局長

指定管理者制度の運用について

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

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

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

記

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

格競争による入札とは異なるものであること。

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

地方行政サービス改革の推進に関する留意事項（抄）

平成27年8月28日

総務省

第1 地方行政サービス改革の推進に関する主要事項について

1 行政サービスのオープン化・アウトソーシング等の推進

（2）指定管理者制度等の活用

① 公の施設については、今後、各地方公共団体による策定が見込まれる公共施設等総合管理計画も踏まえつつ、既に指定管理者制度を導入している施設を含め、その管理のあり方について検証を行い、より効果的、効率的な運営に努めること。

② その際、先行的に取組を行っている団体の状況等を参考にしつつ、例えば、複数施設の一括指定など、スケールメリットを活かすことで指定管理者の裁量を増大させる取組や、公募前対話の導入等により民間事業者の参入機会を増やす取組など、指定管理者が参入しやすくなるような環境整備も含め検証すること。

また、その施策目的等から直営を選択している場合であっても、窓口業務や貸室業務、施設・設備管理といった業務について部分的に指定管理者制度を導入する等、幅広い視点からその管理のあり方について検証すること。

③ また、「指定管理者制度の運用について」（平成22年12月28日総行経第38号）の内容を十分に踏まえて対応されたいこと。

令和 年度 定期モニタリング評価表（中間or年間）				公表用
施設名		所管部署 （連絡先）	（ ）	令和 年 月実施

この定期モニタリングでは、以下の表の評価項目・視点により確認を行いました。

評価項目	評価の視点
1 業務の履行状況	事業・業務等が適正に実施されているか否かについて、実施状況・実施体制を確認します。
(1) 選定時の基準（確認事項）・事業計画の内容（目標）に関する事項	市民ニーズの把握・ 対応状況 アンケート調査等の実施により、市民（利用者）のニーズを把握し、その結果を踏まえて改善を行います。
(2) 施設の管理運営に関する経費の収支状況（使用料の収入実績を含む）	経済性 料金収入や委託料等の収支状況について、当初の収支計画と乖離がないか、適正な内容となっているかについて確認します。
(3) 募集要項・仕様書記載事項等に関する事項	サービス水準 指定管理者によるサービス水準が適切なものとなっているかについて確認します。
(4) 改善指示等への対応状況	リスクマネジメント 緊急事態発生時や機器・設備故障時等における対応状況や、対応体制・対応方法について確認します。
2 業務の継続性・安定性	指定管理者の財務状況が継続的、安定的にサービスを提供できる状態にあるかについて確認します。

施設の概要等			
所在地	枚方市	主な業務内容	①施設の使用許可等に関する業務 ②施設の維持管理に関する業務 ③..... ④.....
設置目的	(設置条例に規定する設置目的を記載)		
指定管理期間			
指定管理者			
名 称 (JVの場合はグループ名)	●●●グループ	代表団体 (JVの場合)	
所在地(JVの場合は代表団体の所在地)	枚方市●●町●丁目●番●号	構成団体 (JVの場合)	

1 業務の履行状況

(1) 選定時の基準（確認事項）・事業計画の内容（目標）に関する事項

評価ポイントごとの評価基準	
5	計画以上に独自の新たなサービスを提供し、特に良好な管理運営を行っている。
4	計画以上の良好な管理運営を行っている。
3	計画どおりの適正な管理運営を行っている。
2	一部計画どおりにできていない、又は改善が必要であるが、概ね適切な管理運営を行っている。
1	全く計画どおりにできていない、又は一部不適切な管理運営が行われている。

評価ポイント	指定管理者による一次評価		所管部署による二次評価	
	評価	評価理由	評価	評価理由
【施設の経営方針に関する事項】				
①施設の現状に対する考え方及び将来展望				
施設の設置目的等を踏まえた現状認識及び今後の方向性が明確に提案されている（確認事項9）				
②施設運営に関する計画				
施設の利用の向上に関する計画が提案されている（確認事項11）				
関係法令及び本市条例・規則を遵守し、施設の設置目的に沿った運営計画が提案されている（確認事項12）				
利用者に対する接遇対応向上について提案されている（確認事項13）				

利用者が安全に利用できるよう施設内で発生するトラブルへの対応方法等について提案されている（確認事項14）				
	・			
	・			
	・			
	・			
利用者等の安全・秩序維持のための適切な対応方法について提案されている（確認事項15）				
	・			
	・			
	・			
	・			
セルフモニタリング及び利用者等に対するアンケートの実施について提案されている（確認事項16）				
	・			
	・			
	・			
	・			
業務に従事するものが、人権について正しい認識を持って業務を遂行できるよう、人権研修について提案されている（確認事項17）				
	・			
	・			
	・			
	・			
【施設の管理に関する事項】				
関係法令及び本市条例・規則を遵守し、施設の設置目的に沿った管理計画が提案されている（確認事項18）				
	・			
	・			
	・			
	・			
建築設備全般に係る点検・保守を適切に実施し、機能保全・利用者への安全、快適な環境が提案されている（確認事項19）				
	・			
	・			
	・			
	・			
適正な人員配置が提案されている（確認事項20）				
	・			
	・			
	・			
	・			

施設内で生じた廃棄物の適切な一時保管、搬出、処理の提案がされている（確認事項21）				
	・			
	・			
	・			
	・			
備品管理に当たり、管理簿の整備及び責任所在について提案されている（確認事項22）				
	・			
	・			
	・			
	・			
環境に配慮した管理運営を目指し、ごみの削減、省エネルギー等具体的に提案されている（確認事項23）				
	・			
	・			
	・			
	・			
業務に従事する者及び利用者の手指や備品の消毒、施設の換気等、感染症の拡大防止策が提案されている（確認事項24）				
	・			
	・			
	・			
	・			
【情報公開及び個人情報保護の措置に関する事項】				
枚方市情報公開条例の目的等を踏まえ、管理運営事業で保有する情報の公開に関する対応が明確に示されている（確認事項25）				
	・			
	・			
	・			
	・			
個人情報保護法及び関係法令の目的等を踏まえ、個人情報の保護に関する必要な措置について明確に示されている（確認事項26）				
	・			
	・			
	・			
	・			
【緊急時における対策に関する事項】				
緊急時・防犯・防災対策の危機管理マニュアル作成等が提案されている（確認事項27）				
	・			
	・			
	・			
	・			

緊急事態発生時又は発生が予測される場合における常時連絡可能な体制・方策が提案されている（確認事項28）				
・				
・				
・				
構成員間（本支社間含む）、市との間におけるリスク分担に対する考え方が明確に示され、かつ考え方に対応した分担内容となっている（確認事項29）				
・				
・				
・				

【その他】				
利用者サービスを維持・向上させる具体的な取組みについて提案されている（確認事項30）				
・				
・				
・				
施設の利用促進に繋がる広報活動等について具体的な実施計画が提案されている（確認事項31）				
・				
・				
・				

指定管理者による一次評価 平均点		所管部署による二次評価 平均点	
------------------	--	-----------------	--

評価項目 1 (1)の評価基準		
S	事業計画における提案以上に、良好な管理運営を行っている	二次評価の平均点が4点以上
A	事業計画に則した適切な管理運営を行っている	二次評価の平均点が3点以上4点未満
B	事業計画の履行において一部努力が必要だが、概ね適切な管理運営を行っている	二次評価の平均点が2点以上3点未満
C	事業計画の履行において、抜本的な管理運営の改善が必要	二次評価の平均点が2点未満

評価項目 1 業務の履行状況 (1) 選定時の基準（確認事項）・事業計画の内容（目標） に関する事項の評価（所管部署）	
--	--

(2) 施設の管理運営に関する経費の収支状況（使用料の収入実績を含む）

評価ポイントごとの評価基準	
○	適正（適切）である
△	一部改善が必要であるが、概ね適正（適切）である
×	不適正（不適切）である

評価ポイント	指定管理者による一次評価		所管部署による二次評価	
	評価	評価理由	評価	評価理由
・収支予算書と比較して収入額が大幅に減少していない。／大幅に減少している場合、その理由が妥当で、今後安定した収入を得られる見込みがあるか。				
・収支予算書と比較して、想定外に多く支出している費目がない。／想定外に多く支出している費目がある場合、その理由が妥当で、今後、予定外の支出が発生するおそれがないか。				
・運用資金の借入を行っていない。／借入を行っている場合、その理由が妥当か。				
・口座管理、つり銭等の現金管理は適正に行われているか。				
・				
・				

評価項目 1 (2) の評価基準		
S	全ての項目が適正（適切）であり、かつ、特に優れた点が見られる	全ての項目が○、かつ、特に優れた点が見られる
A	全ての項目が適正（適切）である	全ての項目が○
B	一部改善が必要であるが、概ね適正（適切）である	△が1個以上
C	不適正（不適切）な点があり、直ちに改善を求める	×が1個以上

評価項目1 業務の履行状況 (2) 施設の管理運営に関する経費の収支状況の評価（所管部署）

(3) 募集要項・仕様書記載事項等に関する事項

評価ポイントごとの評価基準	
○	適正（適切）に実施している。
△	一部改善が必要であるが、概ね適正（適切）に実施している。
×	実施していない、又は不適切な点がある

評価ポイント	指定管理者による一次評価		所管部署による二次評価	
	評価	評価理由	評価	評価理由
・募集要項○ページに記載している再委託禁止に関する事項を順守し、市の承認手続きが適切に行われているか。				
・指定管理業務に伴い発生する経費及び収入を、指定管理者が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理しているか。				
・個人情報保護法等の関係法令に基づき個人情報保護に関し必要な措置を講じているか。				
・労働基準法等の労働関係法令を遵守しているか。				
・職務の執行に対する意見、要望等の記録等に関する条例に基づき記録等の対応を行っているか。				
・指定管理者が業務に伴って作成し、又は受領した文書等に関し、文書管理に関する規定等を定め、適正に管理・保存しているか。				
・募集要項○ページに記載している「環境への配慮」が適切に行われているか。				
・適切な保険に加入しているか。				
・指定管理者名と設置者としての市の連絡先を施設内に表示するとともに、利用料金表等に明記しているか。				
・障害者法定雇用率が達成され（又は達成に向けて取り組まれ）ており、募集要項○ページに記載している障害者差別解消に関する取り組みが行われているか。				
・利用者に対するアンケート等、利用者ニーズの情報収集を適切に行うとともに、その結果を踏まえて改善に取り組んでいるか。				
・事業報告書、日報・月報等を遅滞なく市に提出するとともに、業務の実施状況が適切に報告されているか。				

・施設や設備等の修繕に関して、実施記録や要修繕箇所の把握が適切に行われており、適宜、市に報告されているか。				
・				
・				

評価項目 1 (3)の評価基準		
S	全ての項目が適切に実施されており、かつ、特に優れた点が見られる	全ての項目が○、かつ、特に優れた点が見られる
A	全ての項目が適切に実施されている	全ての項目が○
B	一部改善が必要であるが、概ね適切に実施されている	△が1個以上
C	不適切な点があり、直ちに改善を求める	×が1個以上

評価項目1 業務の履行状況 (3) 募集要項・仕様書記載事項等に関する事項の評価 (所管部署)	
---	--

(4) 改善指示等への対応状況

指示を行った時期	内 容	指定管理者による一次評価	所管部署による二次評価
		対応状況	評価内容
令和 年 月			
令和 年 月			
令和 年 月			

評価項目 1 (4)の評価基準	
S	全ての内容について適切に対応されており、かつ、特に優れた対応が見られる
A	全ての内容について適切に対応されている
B	一部対応が不十分な点又は改善を要する点が見られるが、概ね適切に対応されている
C	不適切な点があり、直ちに対応又は改善を求める

評価項目1 業務の履行状況 (4) 改善指示等への対応状況の評価 (所管部署)	
---	--

2 業務の継続性・安定性

評価ポイントごとの評価基準	
○	適正（適切）である
△	一部改善が必要であるが、概ね適正（適切）である
×	不適正（不適切）である

評価ポイント	指定管理者による一次評価		所管部署による二次評価	
	評価	評価理由	評価	評価理由
・応募の資格に抵触する事項はないか。 （監査報告書等）				
・会計手続きが適正に行われていることが確認できたか。 （監査報告書等）				
・事業の存続に関わる異常事項が指摘されていないか。 （貸借対照表）				
・資産・負債の中に大きな前期比増減がない。／ある場合、その理由は妥当か。 （損益計算書等）				
・安定した収益をあげられているか。（赤字となっていないか。）				
・施設の収支状況（自主事業の収支を含む）が安定しているか。（赤字の場合は、その赤字分を継続的・安定的にカバーできる財務状況となっているか。）				
・その他、団体の経営に影響する要素はないか。				
・				
・				

評価項目 2 の評価基準		
S	継続的・安定的にサービスを提供できる状態であり、かつ、特に優れた点が見られる	全ての項目が○、かつ、特に優れた点が見られる
A	継続的・安定的にサービスを提供できる状態である	全ての項目が○
B	一部改善が必要であるが、概ね継続的・安定的にサービスを提供できる状態である	△が1個以上
C	不適正（不適切）な点があり、直ちに改善を求める	×が1個以上

評価項目 2 業務の継続性・安定性の評価（所管部署）

3 指定管理者による一次評価（総括）

一次評価コメント

4 所管部署による二次評価（総括）

(1) 評価項目ごとの評価結果（再掲）

評価項目		評価結果
1	業務の履行状況	
	(1) 選定時の基準（確認事項）・事業計画の内容（目標）に関する事項	
	(2) 施設の管理運営に関する経費の収支状況（使用料の収入実績を含む）	
	(3) 募集要項・仕様書記載事項等に関する事項	
	(4) 改善指示等への対応状況	
2	業務の継続性・安定性	

(2) 二次評価コメント

◆利用者アンケート結果

◆利用状況・収支状況

この様式は標準的な例として示すものであり、評価項目及び評価ポイントについては、施設の特性や指定管理者の事業計画の内容等に応じて、各所管部署において適切かつ効果的な内容を設定するものとします。