

指定管理者制度に関する運用指針

平成17年 2月 策定

平成20年 6月 改正

平成21年 7月 改正

平成22年 5月 改正

平成23年 9月 改正

平成24年10月 改正

泉 佐 野 市

目 次

■ 指定管理者制度の概要

1	指定管理者制度の創設	1
2	対象施設	1
3	指定管理者制度の導入・移行期限	1
4	管理委託制度と指定管理者制度の相違点	1
5	指定管理者制度で実施可能な業務	2
6	泉佐野市公の施設に係る指定管理者の指定手続等 に関する条例、同施行規則	2

■ 運用指針

1	指定管理者制度導入・移行に当たってのチェック項目	4
2	指定管理者の選定・公募	4
	(1) 公募する場合	
	(2) 公募しないことができる場合	
3	設置条例の制定・改正	5
4	基本的条件の設定	5
5	使用許可	5
6	利用料金制度	6
7	指定期間	6
8	指定管理者の指定	6
	(1) 指定	
	(2) 選定の手続き	
	(3) 指定に当たっての議会の議決	
9	指定管理者に対する監督	7
	(1) 事業報告書の提出	
	(2) 不服申立て	
	(3) 損害賠償	
10	公募の実施方法	8
	(1) 応募要項の作成	
	(2) 公募期間	
	(3) 周知の方法	
11	選定委員会	8

(1) 選定委員会の設置	
(2) 選定委員会の組織	
(3) 選考方法等	
(4) 選考結果の通知、公表	
1 2 協定の締結	8
(1) 協定の締結と内容	
(2) 事前の準備行為等	
1 3 その他	9
(1) 公の施設の管理運営を行っている外郭団体	
(2) 減免規定の明確化	
(3) 指定管理者審査委員会	
(4) 予算措置	
(5) 指定管理者に対する評価	

■ 資料

□ 指定管理者の指定手続きフロー	1 1
□ 指定管理者制度の導入手順	1 2
□ 指定管理者制度導入・移行スケジュール（案）	1 4
□ 泉佐野市指定管理者審査委員会設置要綱（案）	1 5
□ 指定管理者選定委員会設置要綱（案）	1 7
□ 指定管理者選定に係る事業計画評価表（案）	1 8
□ 全国市長会損害賠償補償保険制度の適用について	1 9

■ 申請書等

□ 様式第1号「泉佐野市公の施設に係る指定管理者の指定申請書」	2 1
□ 様式第2号「泉佐野市公の施設に関する事業計画書」	2 2
□ 様式第3号「泉佐野市公の施設事業報告書」	2 5
□ 様式第4号「指定管理者指定書」	2 6
□ 様式第5号「指定管理者不指定通知書」	2 7

■ 指定管理者制度導入施設の管理運営の評価指針

1 趣旨	2 8
2 評価の流れ	2 8
(1) 指定管理者	2 8
(2) 市による評価	2 8

(3) 評価機関による評価	28
3 評価項目・評価の視点	29
4 評価ランク	29
5 管理運営評価の運用	29
6 導入スケジュール	29
<input type="checkbox"/> 様式例「指定管理者制度評価シート」	30
<input type="checkbox"/> 様式例「利用者満足度調査（アンケート調査）」	31
<input type="checkbox"/> 様式例「評価対象施設委託料明細」	32
<input type="checkbox"/> 様式例「評価対象施設修繕料明細」	33
<input type="checkbox"/> 様式例「評価書一覧表」	34
<input type="checkbox"/> 様式例「指定管理者管理運営状況評価の結果について」	35

指定管理者制度に関する運用指針

■ 指定管理者制度の概要

1 指定管理者制度の創設について

平成 15 年 9 月の改正地方自治法の施行により、「公の施設」の管理運営に指定管理者制度が導入され、従来、委託先が公共団体等に限定されていた施設の管理運営について、民間事業者も含めた幅広い団体に委ねることが可能となりました。

従来、公の施設の管理運営主体については、公共性の確保を図る観点から、地方自治法により、地方公共団体の出資法人、公共団体、公共的団体に限って施設管理委託が認められていましたが、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、民間事業者の能力を幅広く活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに経費の縮減等を図る目的で、「指定管理者制度」が創設されました。

こうしたことから、本市における「公の施設」についての指定管理者制度の活用及び制度の運用について、次のとおりその指針を定めるものとします。

2 対象施設

指定管理者制度の対象となる施設は、住民の福祉を増進する目的をもって住民の利用に供するために普通地方公共団体が設ける「公の施設」をいいます。

3 指定管理者制度への移行・導入期限

改正法施行時点（平成 15 年 9 月 2 日）で、管理委託をしている「公の施設」については、施行日から 3 年以内（平成 18 年 9 月 1 日まで）に、原則として指定管理者制度に移行することとなります。

なお、直営施設については、特に導入の期限は設けられていません。

4 管理委託制度と指定管理者制度の相違点

従来の管理委託制度と指定管理者制度の相違点は、次のとおりです。

	管理委託制度（改正前）	指定管理者制度（改正後）
管理運営主体	・ 公共団体	・ 民間事業者を含む法人その他の団体

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公共的団体 ・ 地方公共団体の出資法人のうち一定要件を満たすもの（1 / 2 以上出資等） ※条例により、管理運営主体を規定	（個人は除く） ※議会の議決を経て、指定管理者を指定
権限と業務の範囲	地方公共団体（施設設置者）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、地方公共団体が引き続き有し、施設の使用許可権限は委託できない。	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、施設の使用許可も行うことができる。 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等を行う。
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続き、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	協定 指定管理者の指定は、地方自治法上の「契約」には該当しないため、同法に規定する「入札」の対象ではない。

5 指定管理者制度で実施可能な業務

指定管理者制度の導入に伴い、指定管理者が実施可能な業務は、次のとおりです。

なお、②、③については、利用料金制度に関するものであり、従来の管理委託制度においても可能な業務です。

- ① 条例に定めることにより、使用許可を行うこと。（ただし、使用料の強制徴収、不服申し立てに対する決定、行政財産の目的外使用許可はできない。）
- ② 利用者から徴収する料金を自らの収入として収受させること。
- ③ 条例に定められた範囲内で、地方公共団体の承認を得て自ら料金を設定すること。（この場合、あらかじめ条例で定められた金額の範囲、算定方法等に従い、地方公共団体の承認が必要。また、必要に応じて、地方公共団体は指示を行うことができる。）

6 泉佐野市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例、同施行規則

本市における公の施設に共通する指定管理者の指定に関する手続等を定めるため、平成16年9月に、「泉佐野市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例」、同施行規則が制定、公布されました。

なお、指定管理者制度への移行・導入に当たっては、施設ごとに、指定の手続きや管理の基準、業務の範囲、その他必要な事項について設置条例の改正が必要となります。

ただし、指定の手続きについては、上記の条例、施行規則にその内容が定められています。

■ 運用指針

1 指定管理者制度の導入・移行に当たってのチェック項目

既に管理委託を行っている施設に限らず、下記の項目についてそれぞれの「公の施設」ごとにチェックを行い、指定管理者制度の導入、移行について検討を行うものとします。

なお、該当する項目が多い施設については、民間事業者等の管理運営が可能な施設であると考えられるため、移行について具体的な検討を行うものとし、検討に当たっては、直営で施設の管理運営を行う場合と指定管理者制度を導入した場合のメリット・デメリットや具体的な経費等について比較検討を行うものとします。

番号	チェック項目	適合度
①	同様か類似のサービスを提供する民間事業者等が存在する。	
②	使用料・利用料金により運営を行う収益的施設である。	
③	民間事業者等に任せることにより、管理運営コストの削減が図れる。	
④	民間事業者等に任せることにより、利用者のニーズに合ったサービス内容の充実や民間事業者等のノウハウの活用が期待できる。	
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	利用の平等性や公平性など（守秘義務を含む）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。	

2 指定管理者の選定・公募

指定管理者の選定に当たっては、公平性や競争性を確保する観点から、できるだけ多くの事業者が広く参加できるよう、原則として公募制を採用するものとします。

ただし、合理的な理由がある場合は、指定管理者を公募せず、特定の者を指定管理者とすることができます。

(1) 公募する場合

- ① 民間企業が既に事業展開している分野で、民間のノウハウの導入により効率的で効果的な施設運営、事業実施が期待できる施設については、民間事業者等を含め広く公募の上選定すること。
- ② 施設の管理運営と併せて、施設に密接に関連する施策や事業を実施させることが望ましい施設については、当該事業推進等に関する条件を付して、公募の上選定すること。
- ③ 施設の設置目的や事業内容、コミュニティ意識の醸成、市民活動の促進の観点から、市民活力の活用により運営を図ろうとする施設については、適切な管理運営を

図るため、公募事業者等の資格要件又は選定基準について検討を行うこと。

(2) 公募しないことができる場合

- ① 公の施設の設置目的達成のため関係土地改良区等を構成員として設立された組織、又は法令に基づき市に設置することが規定されている公共的団体の活動を促進するため事業者が特定される場合など、合理的な理由があること。
- ② 施設管理上緊急に指定管理者を指定しなければならない場合。
- ③ 施設見直しによる検討期間にかかる場合など、市長が特に必要と認めるとき。

3 設置条例の制定・改正

公の施設の設置、管理に関する事項は、従来から、条例で定めることとされていますが、指定管理者制度の導入に際しても、住民の貴重な財産である公の施設の管理運営に関する重要な事項については、条例で定めることとなっています。

具体的に設置条例で定める事項とされているのは、次のとおりですが、④については、施設の目的等に照らし、適宜定めることができます。

また、①については、本市の指定管理者の指定手続等に関する条例でその基本的な内容を定めています。

- ① 指定管理者の「指定の手続き」
- ② 指定管理者が行う「管理の基準」
- ③ 指定管理者が行う「業務の範囲」
- ④ 「その他必要な事項」(例：指定管理者の公募・選定方法に関することなど)

4 基本的条件の設定

指定管理者に施設を管理させる場合、設置者たる地方公共団体は、管理の基準や指定管理者に委ねる業務の範囲を条例又は施行規則で定める必要があります。

(1) 管理の基準

住民が公の施設を利用するに当たっての休館日、開館時間、使用許可の基準、使用制限の要件、個人情報の取扱いなど、当該施設の適正な管理の観点から必要不可欠な基本的条件を定めるものとします。

(2) 業務の範囲

各施設の目的や管理運営状況を考慮し、施設の維持管理等の範囲を具体的に定めるものとします。

5 使用許可

法令等に定めがある場合を除き、公の施設の効果的・効率的な管理が図られる施設に

については、指定管理者に使用許可に関する権限を委任するものとします。

6 利用料金制度

指定管理者制度においても、従来と同様、使用料については条例で定めることとなっています。また、使用料収入を市の収入ではなく、受託者の収入とする利用料金制度についても、現行の制度が適用されます。

なお、利用料金制度については、使用料の額を条例で規定する「利用料金制」と、あらかじめ使用料の上限額を条例で定め、その範囲内で指定管理者が使用料の額を定めることができる「承認利用料金制」があり、そのいずれかを選択する必要があります。

次に、指定管理者が管理を行うために必要な経費を賄う方法として、次の3つの方法が考えられます。

ア すべて利用料金で賄う。

イ すべて設置者たる地方公共団体からの支出金で賄う。

ウ 一部を利用料金で、残りを地方公共団体からの支出金で賄う。

このうち、どの方法を採用するかは施設ごとに異なると思われませんが、一般的には、施設の性格や設置目的からみて収支採算がとれるような運営をするのに適した施設（収益的施設）が対象になると考えられます。具体的には、当該施設の性格、その有効な活用及び適正な運営並びに委託に係る会計事務の効率化の観点から総合的に判断する必要があります。

7 指定期間

地方自治法では、「指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとする。」とされており、一定期間内に限って、特定の事業者を指定管理者に指定することとなっています。指定期間については、法令上特段の定めがなく、指定管理者による施設の適正な管理運営や費用対効果等を見直す観点から、地方公共団体が適切に定める必要があります。

本市においては、サービスの継続性の確保、指定管理者のリスク軽減、長期固定化による弊害の排除など施設の適正な管理運営や経営面等を考慮し、指定期間については、原則として5年以内とします。

8 指定管理者の指定

指定管理者の指定の手続きについては、次のとおりです。

(1) 指定

従来の管理委託制度では、地方公共団体と受託者とは、法律、条例に根拠をもつ公法上の契約という法律関係にありましたが、指定管理者制度では、指定という行政処

分に基づくもので、契約関係とは異なります。

従って、地方自治法の契約に関する規定の適用はなく、同法に規定する「入札」の対象にはなりません。

(2) 選定の手続き

申請の方法や指定基準等は、条例で定める必要がありますが、本市の条例では、以下の事項について規定しています。

従って、当該施設の目的等に照らし、以下の項目以外に必要な場合は、適宜規定してください。

[条例で既に定められている事項]

- ・指定の申請、指定の基準、指定の告示、協定の締結、事業報告書の提出、
秘密を守る義務、個人情報保護、情報公開

(3) 指定に当たっての議会の議決

指定管理者の指定については、議会の議決が必要となります。

議決を要する事項は、「対象となる公の施設の名称」、「指定管理者となる団体の名称」、「指定の期間」であり、議案書に記載すべき事項となります。

9 指定管理者に対する監督

普通地方公共団体の長又は委員会は、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する報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができます。また、指示に従わない場合や、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、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じることができることとなっています。

(1) 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後、30日以内に管理の業務に関する事業報告書を提出しなければなりません。

また、施行規則第3条で、下記のとおり事業報告書の記載事項が定められています。

- ・管理業務の実施状況
- ・指定を受けた公の施設の利用状況及び使用料等の収入実績
- ・管理経費の収支状況
- ・その他、市長が必要と認める事項

(2) 不服申立て

地方自治法第244条の4第3項の規定により、公の施設を利用する権利に関する処分についての不服申立ては、地方公共団体の長に対し審査請求がなされることとなります。

(3) 損害賠償

施設の設置又は管理において利用者に損害が生じた場合や、管理業務の執行に当た

つての指定管理者の不当な行為等が原因で利用者に損害が生じた場合は、設置者たる地方公共団体が賠償責任を負うこととなります。

10 公募の実施方法

(1) 応募要項の作成

所管部課において応募要項を作成の上、公募するものとし、応募要項で定める項目は、以下のような項目が考えられます。

なお、応募要項の作成に当たっては、「指定管理者審査委員会」に付議し、事前に審査を受けてください。

施設の名称・規模・施設内容、開館時間・休館日、指定管理者が行う業務の範囲及び管理の基準、施設の利用者数・決算その他運営状況等、事業所税等の有無など
指定期間、法令等の規定、応募資格、応募窓口、応募期間、事業計画書様式、現場説明会の有無、応募方法、選考方法、利用料金制度の有無など

(2) 公募期間

公募の期間は、概ね1ヶ月間とし、事前に十分な広報を行うものとします。

(3) 周知の方法

公募に当たっては、公募内容を公告するとともに、市報やホームページなど幅広い広報手段を活用するものとします。

11 選定委員会

(1) 選定委員会の設置

公の施設については、施設ごとにその目的や施設内容、事業内容等が異なることから、指定管理者の選定委員会等の選考組織については、所管部課において要綱を作成し、施設ごと（類似施設を含む）に設置するものとします。

なお、随意選定の場合は、「指定管理者審査委員会」において指定管理者（候補者）を選定することとなります。

(2) 選定委員会の組織

選定委員会は、選考の公平性、透明性、専門性を確保する観点から、複数の外部の有識者などを委員として参画させるものとし、委員数は概ね5名から10名までとします。

(3) 選考方法等

選定委員会は、非公開とし、応募者が提出する事業計画書等を基に、条例や委員会等で定める選定基準に照らして、管理運営コストだけでなく、サービス提供のノウハウ、管理運営能力などの事項を総合的に審査して、指定管理者（候補者）を選定するものとします。

(4) 選考結果の通知、公表

応募事業者全員に選考結果を通知するとともに、選定理由を公表するものとします。

12 協定の締結

(1) 協定の締結と内容

指定管理者制度では、管理権限は「指定」という行政処分により発生するため、契約の締結は不要となりますが、管理業務の実施に当たっての詳細事項については、設置者と指定管理者との協議によって定め、協定を締結する必要があります。

なお、協定項目については、概ね次のとおりですが、施設の目的等に照らし、適宜規定してください。

[事例]

- | | |
|---------------------|--------------|
| ・ 事業報告書の内容及び提出期限 | ・ 使用料の納付 |
| ・ 管理経費の額及び支払方法 | ・ 減免の取扱い |
| ・ 物品の帰属 | ・ リスク管理と責任分担 |
| ・ 事務引継ぎ | ・ 個人情報の取扱い |
| ・ 事業の継続が困難になった場合の措置 | ・ 指定の取り消し など |

(2) 事前の準備行為等

指定管理者の業務は、議決により定められた指定期間の開始の日から開始することとなるため、議決日から指定管理者としての業務開始日の間に、当該施設の管理に係る準備行為等を行わせる場合は、別途契約（又は覚書）を締結することが必要となります。

13 その他

(1) 公の施設の管理運営を行っている外郭団体

外郭団体が管理運営を行っている施設については、今後、民間事業者との競合関係におかれることが予想されるため、指定管理者制度への移行に当たっては、使用許可権限の委任や利用料金制度の導入などについて十分検討を行うとともに、より効率的で効果的な施設運営と経営改善（コスト削減・サービスの質の向上）を図る必要があります。

(2) 減免規定の明確化

応募事業者等への正確な情報を提供するため、施設において実施している減免規定の取扱いなどについて、その実態を把握し明確化を図る必要があります。

(3) 指定管理者審査委員会

本市における指定管理者制度の適切な運用を図るため、副市長及び関係部長級職員で構成する「指定管理者審査委員会」を設置します。

(4) 予算措置

指定管理者との間において必要となる管理運営に係る費用については、単年度ごとに確定させるものとし、その支出科目は委託料となります。

(5) 指定管理者に対する評価

指定管理者制度移行後は、適正かつ確実な管理運営を確保するとともに指定管理者の業務改善及び一層の市民サービスの向上を図るため、指定管理者審査委員会及び学識経験者などから構成される外部機関による指定管理者に対する評価を行うものとし、その内容について公表を行うものとします。

■ 資 料

- 指定管理者の指定手続きフロー
- 指定管理者制度の導入手順
- 指定管理者制度導入・移行スケジュール（案）
- 泉佐野市指定管理者審査委員会設置要綱（案）
- 指定管理者選定委員会設置要綱（案）
- 指定管理者選定に係る事業計画評価表（案）
- 全国市長会損害賠償補償保険制度の適用について

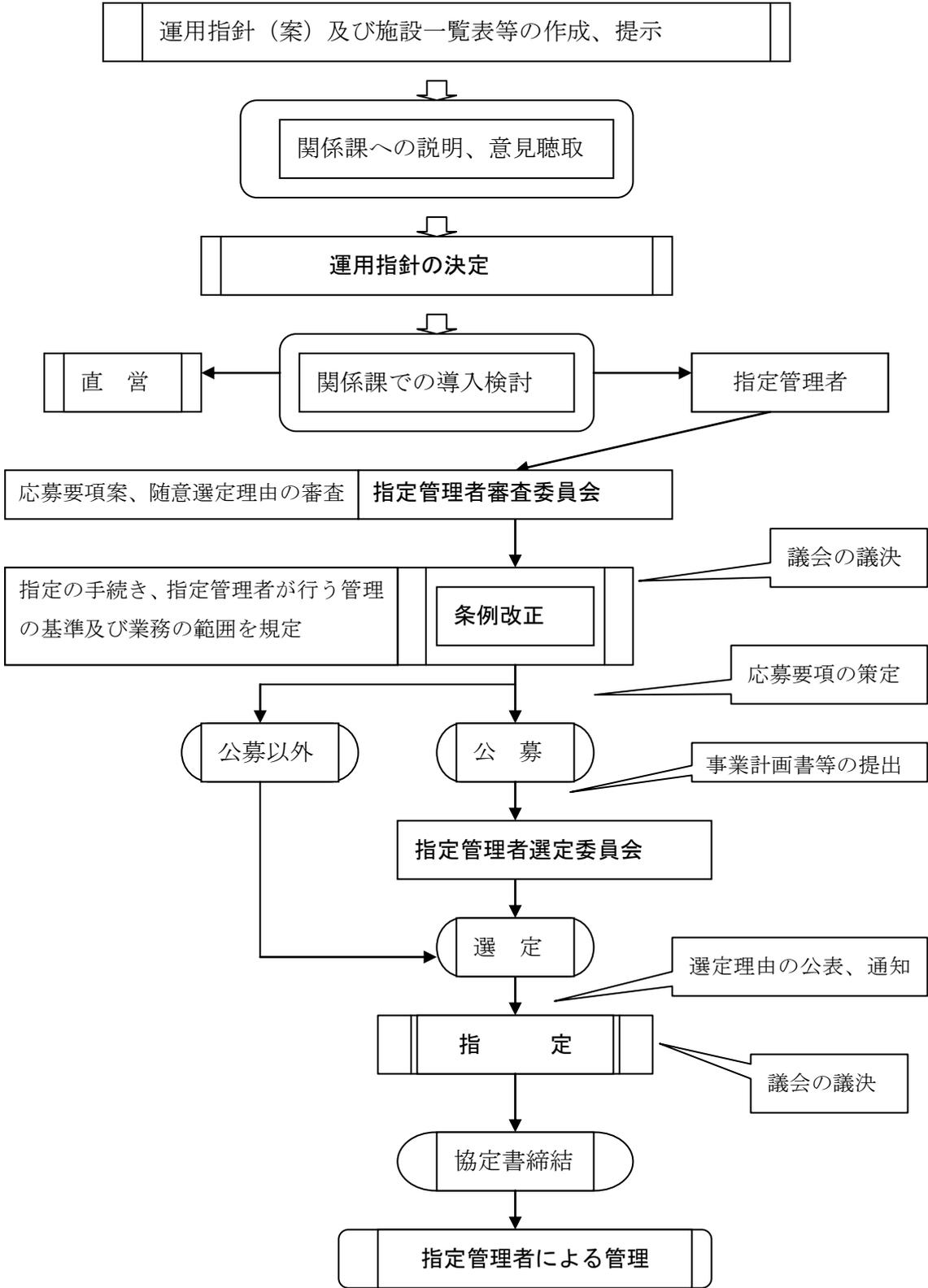
■ 申請書等

- 様式第1号「泉佐野市公の施設に係る指定管理者の指定申請書」
- 様式第2号「泉佐野市公の施設に関する事業計画書」
- 様式第3号「泉佐野市公の施設事業計画書」
- 様式第4号「指定管理者指定書」
- 様式第5号「指定管理者不指定通知書」

■ 指定管理者制度導入施設の管理運営の評価指針

1 趣旨	28
2 評価の流れ	28
(1) 指定管理者	28
(2) 市による評価	28
(3) 外部評価機関による評価	28
3 評価項目・評価の視点	29
4 評価ランク	29
5 管理運営評価の運用	29
6 導入スケジュール	29
<input type="checkbox"/> 様式例「指定管理者制度評価シート」	30
<input type="checkbox"/> 様式例「利用者満足度調査（アンケート調査）」	31
<input type="checkbox"/> 様式例「評価対象施設委託料明細」	32
<input type="checkbox"/> 様式例「評価対象施設修繕料明細」	33
<input type="checkbox"/> 様式例「評価書一覧表」	34
<input type="checkbox"/> 様式例「指定管理者管理運営状況評価の結果について」	35

指定管理者の指定手続きフロー



指定管理者制度の導入手順

指定管理者の指定までの基本的な手順は、次のとおりとする。

1 導入・見直しの検討

- ・ 運用指針に基づき導入、移行の検討
- ・ 制度導入に伴う施設の管理基準、業務範囲等の具体的な検討



2 指定管理者制度への移行・導入の方針確定

- ・ 住民サービスの向上及び経費の縮減等をもとに判断、方針の確定



3 公募選定又は随意選定の方向確定、応募要項（案）作成

- ・ 所管部局において、運用指針に基づき公募選定又は随意選定の方向を確定
- ・ 応募要項（案）又は随意選定理由の作成
- ・ 業務委託施行伺い



4 指定管理者審査委員会の開催

- ・ 応募要項（案）の内容について審議
- ・ 随意選定する場合は、その理由及び選定事業者について審議



5 設置条例の制定、改正

規定する内容

- ・ 指定管理者による管理
- ・ 管理の基準（開館時間、休館日、利用の制限など）
- ・ 業務の範囲（施設の維持管理、事業の内容、使用の承認など）
- ・ 利用料金に関する事項（必要な場合）
- ・ その他必要な事項



6 応募要項の策定

- ・ 応募要項の策定（施設名、募集期間、指定期間、管理経費など）



7 指定管理者の募集

- ・ 応募要項の公告（施設の概要、申込資格、選定基準など）
- ・ 市の広報誌及びホームページなどによる公募（申込期間は概ね1ヶ月間）



8 申込み、受付け

- ・ 申請書類（指定申請書、資格証明書、事業計画書、収支計画書など）の提出、受付



9 選定委員会での選定

- ・ 選定委員会において、選定基準（市民の平等利用及びサービスの向上、適切な維持管理及び経費の縮減、管理能力その他施設ごとの基準）に照らし、最も適当な事業者を選定



10 指定議案・予算案の議決

- ・ 指定管理者となるべき事業者の名称、指定期間などに関する議決
- ・ 管理費用に係る予算案の議決



11 指定の通知・告示・協定の締結

- ・ 相手方に指定管理者として指定する旨を文書で通知
- ・ 指定管理者の指定について告示
- ・ 指定管理者と管理の細目的事項について協定を締結
- ・ 準備行為等が必要な場合は、別途覚書等を締結



12 管理業務の開始

- ・ 管理業務の開始



13 事業報告・業務の調査等

- ・ 事業報告書のチェック、アンケート調査など



14 指定期間の満了

- ・ 指定期間満了後も指定管理者による管理を継続する場合は、再度指定手続を行うこと。

指定管理者制度導入・移行スケジュール

■ 平成〇〇年度に指定管理者制度を導入する場合の概略スケジュール

年月日	公募する場合	公募しない場合
〇〇. 2～	<ul style="list-style-type: none"> ・施設ごとに指定管理者制度導入について検討開始（関係課） ・行財政管理課及び理事者との協議、調整 ・現行委託先との協議、調整開始 	同左
4～	<ul style="list-style-type: none"> ・「指定管理者審査委員会」の開催 	<ul style="list-style-type: none"> ・「指定管理者審査委員会」の開催
4. 25	<ul style="list-style-type: none"> ・設置条例改正案の議案調整 ・同施行規則改正案の調整 （関係課・総務課） 	<ul style="list-style-type: none"> ・設置条例改正案の議案調整 ・同施行規則改正案の調整 （関係課・総務課）
6	<ul style="list-style-type: none"> ・6月議会（各施設設置条例改正案・委員謝金の補正予算案） 	<ul style="list-style-type: none"> ・6月議会（条例改正案）
6～	<ul style="list-style-type: none"> ・応募要項の確定 	
7～	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇指定管理者選定委員会設置要綱の策定 ・「〇〇指定管理者選定委員会」の設置 	
7. 25		<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者の議案調整（関係課・総務課）
8	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者公募に関する広報 （市報、HP等） 	
8～9	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者の公募・受付 	
9		<ul style="list-style-type: none"> ・9月議会（指定管理者又は条例改正案）
10 月上旬	<ul style="list-style-type: none"> ・「〇〇指定管理者選定委員会」の開催 ・指定管理候補者の選定 	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理の告示、通知
10. 25	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者の議案調整 （関係課・総務課） 	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者の議案調整 （関係課・総務課）
11	<ul style="list-style-type: none"> ・予算案の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・予算案の作成
12	<ul style="list-style-type: none"> ・12月議会（指定管理者） 	<ul style="list-style-type: none"> ・12月議会（指定管理者）
〇〇. 1～	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理の告示、通知 ・協定書の締結 	<ul style="list-style-type: none"> ・協定書の締結
3	<ul style="list-style-type: none"> ・3月議会（予算案） 	<ul style="list-style-type: none"> ・3月議会（予算案）
4. 1	<ul style="list-style-type: none"> ・当該施設の指定開始 	<ul style="list-style-type: none"> ・当該施設の指定開始
9. 1	<ul style="list-style-type: none"> ・管理委託制度から指定管理者制度への移行期限 	

※公募しない場合は、9月（条例改正案）、12月（指定管理者）でも可能。

泉佐野市指定管理者審査委員会設置要綱

(設置)

第1条 泉佐野市における指定管理者制度の適切な運用を図るため、泉佐野市指定管理者審査委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事務)

第2条 委員会は、次の各号に掲げる事務を所掌する。

- (1) 随意選定（公募しないことができる場合）についてのこと。
- (2) 募集要項（案）の審査についてのこと。
- (3) 指定管理者の評価についてのこと。
- (4) 指定管理者制度に関する運用指針についてのこと。

(組織)

第3条 委員会は、別表に掲げる職にある者で組織する。

2 委員会には、委員長及び副委員長を置き、委員長は第1副市長、副委員長は第2副市長の職にある者をもって充てる。

3 委員長は、会務を総理し、会議の議長となる。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときはその職務を代行する。

(会議)

第4条 委員会は、委員長が必要に応じて招集する。

2 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。

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

(持回り審査)

第5条 委員長は、委員会を招集するいとまがないと認めたときは、持回り審査をすることができる。

(関係職員の出席及び資料の提出)

第6条 委員長は、必要があると認めるときは、関係者の出席又は関係資料の提出を求めることができる。

(庶務)

第7条 委員会の庶務は、市長公室行財政管理課が行う。

(守秘義務)

第8条 委員及び委員会に出席した関係職員は、第2条に規定する事務を処理する上で知りえた事項のうち、秘密として管理されている事項を他に漏らしてはならない。

(委任)

第9条 この要綱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、委員会の議を経て定める。

附 則

この要綱は、平成 17 年 4 月 28 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 23 年 9 月 29 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 24 年 6 月 7 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 24 年 10 月 1 日から施行する。

別 表

委員長	第 1 副市長
副委員長	第 2 副市長
委員	市長公室長
委員	総務部長
委員	人権推進担当理事
委員	生活産業部長
委員	健康福祉部長
委員	都市整備部長
委員	社会教育部長

1. 現に指定管理施設を所管する部長
2. その他、市長が指定する部長

〇〇〇指定管理者選定委員会設置要綱（案）

（設置）

第1条 泉佐野市立〇〇〇の指定管理者を選考するため、〇〇〇指定管理者選定委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（所掌事務）

第2条 委員会は、応募のあった指定管理者の選考に関して審議し、その結果を市長に報告する。

（組織）

第3条 委員会は、委員〇〇名で組織し、次に掲げる者のうちから市長（又は教育委員会）が委嘱し、又は任命する。

- （1） 学識経験者
- （2） 利用者代表
- （3） 市職員等

（委員長等）

第4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、委員会の会務を総理し、委員会を代表する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

（会議）

第5条 委員会の会議は、必要に応じて委員長が招集し、委員長が議長となる。

2 委員会は、委員の3分の2以上が出席し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。

（関係者の出席等）

第6条 委員長は、必要があると認めるときは、選考にあたり関係のある者の出席を求め、その意見を聞くことができる。

（庶務）

第7条 委員会の庶務は、〇〇部〇〇課に置いて行う。

（委任）

第8条 委員会の運営その他委員会に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

指定管理者選定に係る事業計画評価表(案)

評価項目	1	2	3 施設の管理			4 施設の運営				
	経営方針	特徴的な取り組み	(1) 職員配置・採用	(2) 研修計画	(3) 経理関係	(1) 自主事業計画	(2) サービス向上策	(3) 情報収集・提供	(4) 要望の把握	(5) 地域・他施設連携
A社										
B社										
C社										
D社										
E社										

評価項目	5	6 リスク管理		7 その他		8	運営評価	9 経費評価 管理受託経費	総合評価
	情報の保護措置	防犯、防災の対応	緊急時の対応	希望する理由	将来展望	経営実績・特記事項			
A社									
B社									
C社									
D社									
E社									

※ 評価の方法

- ① 運営評価項目の設定（項目の増減は可能）を行った上で、運営評価と経費評価の重み付け（得点配分）を行う。
- ② 運営評価項目について5段階評価を行う。〔5：特に優れる 4：やや優れる 3：普通 2：やや劣る 1点：特に劣る〕
- ③ 経費評価を行う。
- ④ 運営評価と経費評価の評価点を合計し、総合評価を行う。

全国市長会損害賠償補償保険制度の適用について

1 制度の概要

全国市長会損害賠償補償保険制度は、次の4種類の損害保険で構成。

本市では、現在このすべての保険に加入している。

今回の指定管理者制度の導入に伴い、市民総合賠償補償保険の保険制度の適用が改正されている。

■市民総合賠償補償保険

賠償責任保険	市が所有、使用、管理する施設の瑕疵や市の行う業務遂行上の過失に起因する事故について、市に法律上の賠償責任が生じることによって被る損害をてん補する保険。
補償保険	市が主催する行事、または市民団体・市の管理下にある個人によるボランティア活動に参加している住民が事故により死傷した場合、市の法律上の賠償責任の有無に関係なく、市が支払う補償金（見舞金）をてん補する保険。

■学校災害賠償補償保険

賠償責任保険	学校施設の瑕疵、学校教育業務遂行上の過失、学校給食による食中毒の事故により、市が賠償責任を負担することによる損害をてん補する。
補償保険	学校管理下において生徒等が事故により死傷した場合、保険金を支払う。

■予防接種事故賠償補償保険

予防接種実施上の過失によって、市又は市から委託された医師が賠償責任を負担することによる損害及び予防接種法等に基づく補償による市の負担金をてん補する。

■公金総合保険

市が取り扱い中の公金が火災・盗難等の事故により損害を被った場合、実害をてん補する。

2 地方自治法改正に伴う「指定管理者」制度への対応

今回の地方自治法の改正により導入された指定管理者制度は、公の施設の管理を従前の委託管理制度の要件を大幅に緩和し、その対象として民間事業者等が幅広く含まれることから、本保険の取扱いについては、平成 16 年度から次のとおり変更された。

	改正前	改正後
対象施設及び対象範囲	改正前の地方自治法第 244 条の 2 第 3 項に基づき、公共団体、公共的団体、政令で定める団体に公の施設の管理を委託した場合は、管理を受託した団体が負う施設管理上の責任を市の責任とみなし対象とする。	公共団体、公共的団体、地方公共団体の出資法人のうち一定要件を満たす指定管理者については、従来どおり被保険者とみなし保険の対象とする。 (注)
		それ以外の民間事業者等が指定管理者となる場合については、市の責任部分についてのみ本保険の対象とする。
改正理由	公の施設の賠償責任については、法改正後も、改正前と同様の取扱いとするため、所要の改正を行ったもの。	

(注) 改正後における地方公共団体の出資法人のうち一定要件を満たす指定管理者とは、次に掲げる条件を満たす場合であり、基本的には、改正前と同様の要件である。

- (1) 記名被保険者が資本金、基本金その他これらに準じるものの 2 分の 1 以上出資している法人
- (2) 記名被保険者が資本金、基本金その他これらに準じるものの 4 分の 1 以上を出資している法人で委託を受けた自治体施設の管理を主たる業務とする法人
- (3) 記名被保険者が資本金、基本金その他これらに準じるものの 4 分の 1 以上を出資している法人で委託を受けた自治体施設の管理に類する業務を行っているものの内、一定の条件を満たす場合

様式第1号（第2条関係）

泉佐野市公の施設に係る指定管理者の指定申請書

年 月 日

泉佐野市長 様

申請者

法人又は団体の名称

所在地

代表者名

印

次の施設の指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

なお、この申請書及び添付書類の記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

指定を受けたい施設名

添付書類

- 1 定款、寄附行為、又はこれらに準ずる書類
- 2 法人にあつては登記簿謄本
- 3 貸借対照表、収支決算書その他の経営状況を説明する書類
- 4 管理を行おうとする公の施設の事業計画書
- 5 当該施設の管理に関する業務の収支予算書
- 6 納税証明書
 - (1) 法人市民税又は市府民税。ただし、泉佐野市に納税義務のある者に限る。
 - (2) 消費税又は地方消費税
- 7 印鑑証明書
- 8 営業許可・認可等の証明書
- 9 その他市長が特に必要と認める書類

様式第2号（第2条関係）

泉佐野市公の施設		に関する事業計画書	
		申請年月日 年 月 日	
施設名			
団体名			
代表者名	印	設立年月日	年 月 日
団体所在地			
電話番号		F A X 番号	
E-mail			
主たる業務内容			
従業員数（総人員）			
経営実績（類似施設の実績等）			
事業計画（別紙可）			
1 管理運営を行うに当たっての経営方針について			
2 管理運営を行う上での特徴的な取組みについて			
3 施設の管理			
(1) 職員の配置及び採用について			
(2) 職員の研修計画について			
(3) 経理について			
4 施設の運営			

<p>(1) 年間の自主事業計画について（「自主事業計画」については別紙に記入のこと。）</p> <p>(2) サービスを向上させるための方策について</p> <p>(3) 地域活動、文化活動に関する情報の収集及び提供について</p> <p>(4) 利用者等の要望の把握について</p> <p>(5) その他（地域との連携、他施設との連携について）</p>	
<p>5 個人情報保護の措置について</p>	
<p>6 リスク管理（緊急時対策）について</p> <p>(1) 防犯、防災の対応について</p> <p>(2) その他、緊急時の対応について</p>	
<p>7 事業者の理念について</p> <p>(1) 当該施設の管理運営を希望する理由</p> <p>(2) 施設の現状に対する考え及び将来展望について</p>	
<p>8 その他特記すべき事項があれば記入してください</p>	

--	--

9 管理受託経費の額 _____

管理運営に関する収支の内訳

項 目		金 額	内 訳
収 入	市の委託料		
	利用料金		
	その他収入		
収入合計 (A)			
支 出	人件費		
	事務費		
	施設管理費		
	事業費		
支出合計 (B)			
収支(A) - (B)			

様式第3号（第6条関係）

泉佐野市公の施設事業報告書

年 月 日

泉佐野市長

申請者

所在地

名称

代表者

印

次の施設に関する 年度の管理が完了した（取り消された）ので、報告します。

施設名	
完了年月日	年 月 日
管理期間	年 月 日 から 年 月 日

添付書類

- 1 管理業務の実施状況
- 2 利用状況及び使用料又は利用に係る料金等の収入実績
- 3 管理経費の収支状況
- 4 その他管理の実態を把握するために必要な書類

様式第4号

泉佐野市立〇〇〇〇〇〇〇〇指定管理者指定書

所在地

名称

代表者 様

年 月 日付けの泉佐野市立〇〇〇〇〇〇〇〇の指定については、泉佐野市立〇〇〇〇〇〇〇〇条例第〇〇条の規定により指定します。

年 月 日

泉佐野市長 印

指定期間

年 月 日から 年 月 日まで

詳細については、協議の上別に定めるものとする。

様式第5号

泉佐野市立〇〇〇〇〇〇〇〇指定管理者不指定通知書

所在地

名称

代表者 様

年 月 日付けの泉佐野市立〇〇〇〇〇〇〇〇の指定管理者の指定の申請については、次に理由により指定しませんので通知します。

年 月 日

泉佐野市長 印

理由

この処分について不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して、60日以内に、泉佐野市長に対して異議申立てをすることができます。