

指定管理者制度運用指針

改訂版

平成29年2月

中 央 区



はじめに

地方自治法の一部を改正する法律（平成15年法律第81号）が平成15年9月2日に施行されたことにより、公の施設（以下「施設」という。）の管理について委託先を公共団体、公共的団体、出資法人に限定していた従来の「管理委託制度」を改め、議会の議決を経て指定した団体に施設の管理権限を委任する「指定管理者制度」が導入されました。

本区においては、この指定管理者制度を平成16年度3施設、平成18年度30施設と順次導入し、現在では54施設で導入し、同制度の目的である公の施設における住民サービスの向上及び経費の削減を図ってきたところです。

指定管理者制度導入施設の増加に伴い、安定的な施設の管理・運営や良質なサービスの継続的な提供などに関しては、施設設置者である区と行政運営の担い手の一員である指定管理者が果たすべき責務が、より一層重要なものとなっています。より区民に信頼される制度運用を行っていくためには、選考過程や管理・運営に関する情報の公表により、公平性・公正性・透明性や安全・安心の更なる確保の徹底が求められます。

これまでも指定管理者制度の活用や適定の留意事項については、指針を作成してきましたが、その詳細な運用に当たっては、所管課に多くを委ねており、結果として、監査結果報告書からも分かるように各所管課や施設の対応が異なるなどの状況にあります。

そのため、本制度の更なる効率化、効果的な運用に資することを目的に、これまでの運用実績を踏まえ、制度運用についての基本的な考え方を整理し、選定手続や管理運営・評価に関する事項などを明文化するとともに、新たに取り組むべき事項を加えた上で、従来の活用指針等を「中央区指定管理者制度運用指針」として改訂するものです。

なお、この指針の内容は、制度運用の実態等を踏まえ、総務課が事務局となり関係担当課長会を開催することなどを通じて常に検証を行い、適宜見直しを行っていきます。

総 務 部 長

目 次

第1	指定管理者制度の概要	
1	指定管理者制度とは	1
2	公の施設とは	1
3	指定管理者の権限と区の責任	1
4	指定管理者制度と業務委託との違い	2
第2	指定管理者制度の基本方針	
1	指定管理者制度運用の基本的な流れ	3
2	公の施設の管理方法の検討	
	(1) 公の施設の管理方法	4
	(2) 指定管理者制度の導入について	4
	(3) 指定期間について	5
	(4) 条例の整備	5
3	業務内容の明確化	
	(1) 区が行うべき業務との区分	6
	(2) 指定管理者の業務の範囲	6
	(3) 管理対象施設の区分	6
	(4) 管理対象となる施設単位の設定	8
4	利用料金制度	
	(1) 利用料金制導入の可否	8
	(2) 利用料金の額	8
	(3) 収入の帰属	8
	(4) 導入後	8
	(5) 前受金	8
5	管理運営方法の検討	
	(1) 業務仕様書の作成	9
	(2) 指定管理者による提案	9
	(3) 職員の配置	10
	(4) 指定管理料	10
	(5) 第三者への業務委託	11
	(6) 修繕等	11
	(7) 備品の取扱い	11
	(8) 公金の取扱い	12
	(9) 施設賠償責任保険等の加入	12
	(10) リスク分担	13

(3) 指定管理者変更にあつての利用料金の取扱い	27
(4) 原状回復義務	27
第5 適切な管理運営の確保	
1 管理運営	
(1) 監督	28
(2) 労働環境の調査・点検	28
(3) 業務報告の提出等	28
(4) 収支報告	29
(5) 月例報告書	29
(6) 租税公課	29
2 評価	
(1) 指定管理者評価委員会	30
(2) 実績評価	30
(3) 指定期間初年度及び最終年度における実績評価の取扱い	31
(4) 評価結果の公表	31
第6 指定の取消し等	
1 指定の取消し	
(1) 指定の取消し事由	33
(2) 管理業務の全部又は一部の停止	33
(3) 区の直営による管理	33
(4) 指定の取消し等による賠償責任	33
(5) 不利益処分	33
2 その他	
(1) 変更等への対応	33
(2) その他	34

第1 指定管理者制度の概要

1 指定管理者制度とは

指定管理者制度とは、地方自治体が設置する「公の施設」の管理運営について、民間企業、NPO等を含む団体に行わせることを可能とする地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）上の制度です（法第244条の2）。

その目的は、「多様化する住民ニーズにより効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ること」であるとされています。【平成15年7月17日付け総行行第87号。総務省通知】。

2 公の施設とは

「公の施設」とは、「住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設」（法第244条第1項）と定義されており、①住民の利用に供するためのもの、②当該地方公共団体の住民の利用に供するためのもの、③住民の福祉を増進する目的をもって設けるもの、④地方公共団体が設けるもの、⑤施設であること の5つの要件を満たすものと考えられています。また、公の施設の設置及び管理に関する事項は条例で定めることとされています（法第244条の2第1項）。

3 指定管理者の権限と区の責任

公の施設の管理権限は、「指定」により自治体から指定管理者に委任され、指定管理者は、法律及び条例の範囲内で主体的に管理業務を行うこととなります。ここでいう管理権限とは、「使用申請の許可」や「使用料の徴収」などの管理全般を指しますが、地方公共団体の長が行うべきと法令で定められている「使用料の強制徴収」や「目的外使用の許可」、「審査請求に対する裁決」などは指定管理者が行うことはできません。

区は、指定管理者制度を導入したとしても、施設自体は公の施設の位置付けは変わらないことから、施設設置者としての責任を有することとなります。従って、区は、当該施設の安全確保はもとより、設置目的の達成に取り組む必要があり、指定管理者との連絡を密に取りながら、施設の現状を把握し、必要に応じて指示・指導を行います。

4 指定管理者制度と業務委託との違い

	指定管理者制度	業務委託
受託主体	法人その他の団体 (法人格は必要ないが個人は不可)	受託者の限定なし (議員・長の兼業禁止：法第92条の2、第142条)
法的性格	・指定(行政処分)による 管理の代行 ・指定の手続は条例事項	私法上の契約 (契約に基づく事務又は業務の執行の委託)
施設の管理権限	地方公共団体又は指定管理者(管理の基準、業務の範囲は条例事項)	地方公共団体
施設の使用許可	指定管理者ができる。	受託者はできない。
施設の利用条件の設定	指定管理者はできない。	受託者はできない。
審査請求に対する裁決、行政財産の目的外使用の許可	地方公共団体	
利用料金制	採用可	採用不可

第2 指定管理者制度の基本方針

1 指定管理者制度運用の基本的な流れ

	手続の流れ	具体的な手続
①	制度導入の検討 【第2-2】	・施設ごとに、直営(業務委託を含む。)か指定管理者制度の導入かの検討
②	設置条例の整備 【第2-2】	・条例の制定又は改正
③	指定管理者選定委員会の設置 【第3-1】	・指定管理者選定委員会の設置 ・募集・選定に関する事項の検討
④	公募 【第3-1】	・募集要項の公表、配布 ・応募者説明会及び現地説明会の開催 ・応募書類の受付・確認
⑤	選定 【第3-1】	・指定管理者選定委員会における候補者の選定
⑥	指定の議決 【第3-2】	・議会へ上程 ・指定の通知 ・指定の告示
⑦	協定の締結 【第4-1】	・基本協定、年度協定の締結
⑧	事業計画書の提出 【第5-1】	・年度ごとの事業計画書の提出
⑨	管理業務の開始 【第5-1】	・事業計画書に沿った業務の開始
⑩	事業報告書の提出 【第5-1】	・年度ごとの事業報告書の提出
⑪	管理運営状況の点検 【第5-1】	・管理運営状況の確認
⑫	指定管理者評価委員会の設置 【第5-2】	・指定管理者評価委員会の設置 ・年度ごとの施設の管理、運営状況等の評価
⑬	指定期間の満了 【第4-3】	・再度、指定手続を実施 ・指定管理者が変更した場合の引継ぎ

2 公の施設の管理方法の検討

(1) 公の施設の管理方法

公の施設の管理については、「既に指定管理者制度を導入している施設も含め、引き続き、そのあり方について検証及び見直しを行い、より効果的、効率的な運営に努めること」とされています。【平成19年1月31日付け総行第15号。総務省通知】。

公の施設の管理方法には、直営（一部を業務委託する場合を含む。以下同じ。）と指定管理者制度があります。

指定管理者制度は、必ずしも施設の管理運営全てを民間事業者等に委ねなければならないものではなく、業務の中に法的又は政策的に区が直接実施すべきものが含まれる場合には、当該業務を指定管理者が行う業務から明確に切り離した上で、業務の一部だけに本制度を導入することが可能です。

(2) 指定管理者制度の導入について

指定管理者制度については、公の施設の設置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ます。そのため、区では、個別法により指定管理者制度の導入が認められていない施設を除いては、主に次の事項に留意して、導入の可否を検討します。

ア 民間事業者等に委ねることで、利用ニーズにあった開館日、開館時間の拡大など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できるか。

イ 民間事業者等に委ねることで、経費が削減される可能性があるか。

ウ 利用の平等性、公平性など（守秘義務の確保等を含む。）について、直営でなければ確保できない明確な理由があるか。

エ 同様・類似サービスを提供する民間事業者等が存在するか。

オ 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か。

カ 施設の特性が、税負担ではなく使用料・利用料金を中心として運営を行うべきであるか。

※ これらはいくまでも基本的な考え方を例示したものであり、具体的には個々の施設ごとに詳細に検討する必要があります。

注 意

個別法により指定管理者制度の導入が認められていない施設

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とされています。

そのため、個別に「公共施設等の整備等において民間事業者の行い得る業務の範囲について」（平成16年6月内閣府民間資金等活用事業推進室）や関係所管省庁等からの指定管理者制度に関する通知等を確認します。

(3) 指定期間について

「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する」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」とされています。【平成22年12月28日付け総行経第38号。総務省通知】。

そのため、区では、指定管理者の指定期間は、施設の設置目的及び特性を考慮合わせ、区民サービスの安定的な提供及び向上が図られるとともに、経営の効率化も十分に見込まれる期間とし、指定期間の開始日から起算して5年を原則としつつ、施設の状況に応じて最適な期間を設定します。ただし、利用者との関係で長期的に安定したサービスの提供が求められる施設（例 保育園、障害者支援施設、グループホーム、特別養護老人ホーム、高齢者在宅サービスセンター等）の指定期間は10年を原則とします。5年を超える指定期間を設定した場合は、指定期間の中間年を目安に事業計画の見直しを行い、より効率的かつ質の高い管理運営を求めます。

また、大規模改修工事が具体化している施設等については、個々の事情を考慮して最も適切な期間を設定します。

注 意

指定期間の変更を検討する場合

原則を踏まえた上で、所管課において指定期間変更の理由を十分に検討し、選定（募集）に係る庁議報告前に必ず総務課と調整します。

(4) 条例の整備

指定管理者制度によって公の施設を管理する場合は、条例で当該施設の管理を指定管理者に行わせることができる旨を規定し、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を定めなければなりません（法第244条の2第3項及び第4項）。既存の施設において、新たに指定管理者制度に移行する場合についても、当該施設の設置目的、特性、業務内容、運営方法等に応じた内容で、所要の規定を整備し、設置条例を改正します。条例改正は、募集手続前に議決を経ておく必要があるのでスケジュールに注意してください。

【平成15年7月17日付け総行行第87号。総務省通知】

- 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。

3 業務内容の明確化

指定管理者候補者の選定に先立って、指定管理者が区に代わって行う公の施設の管理業務の範囲と権限、責任区分などの具体的な内容について、明確に定めておく必要があります。

(1) 区が行うべき業務との区分

指定管理者は、管理する施設の設置条例が定める利用に関する業務（使用許可、使用許可の取消し）等の行政処分を行うことができます。

また、施設の設置目的及び特性並びに関係法令に照らし、指定管理者の行う施設管理代行に関する業務の中に、区が実施すべき事項が含まれないよう留意します。区が実施すべき事項とは、次のとおりです。

ア 公物警察権に基づく管理行為（不法占拠における強制撤去）

イ 基本的利用条件（使用の許可、取消し及び制限の基準、休館日、開館時間、使用料の額等）の設定

ウ 使用料の強制徴収（法231条の3）

エ 審査請求に対する裁決（法244条の4）

オ 行政財産の目的外使用許可（法238条の4第7項）

カ その他、法令上区あるいは区長に専属的に付与された行政処分

(2) 指定管理者の業務の範囲

指定管理者が行う業務の具体的範囲は、条例により、各施設の設置目的や態様等に応じて設定します。

(3) 管理対象施設の区分

建物が合築である場合は、共用部分などについて指定管理業務の対象範囲を明確に区分しておく必要があります。合理的な理由により、対象範囲外の業務を指定管理者に行わせる必要がある場合には、別途、業務委託契約を締結します。

注 意

自家用電気工作物に関して

電気事業法（昭和39年法律第170号）第53条において、自家用電気工作物を設置する者は、その自家用電気工作物の使用の開始の後、遅滞なくその旨を主務大臣に届け出なければならないと規定されています。また、設備の保守管理については、同法第43条第1項に基づき電気主任技術者の選任が必要となります。

なお、電気主任技術者の選任に当たり、「みなし設置者」が行うことも認められております。

区が設置者として自家用電気工作物の維持・管理主体となっている指定管理者制度導入施設（以下「指定管理施設」という。）は、自家用電気工作物の保守管理業務の委託を経理課で一括して契約をしています。それ以外の指定管理施設については、指定管理者が「みなし設置者」の届出をし、同法第39条第1項の義務を果たさなければなりません。このとき、指定管理者が自ら保安管理業務を実施するか第三者に委託することが想定されます。

指定管理者を「みなし設置者」とする場合には、必ず募集要項及び基本協定書で「みなし設置者」となることやその業務について記載することとします。

【記載例】

（電気主任技術者の選任及び届出等）

- ・ 指定管理者は、自家用電気工作物の保安の監督をさせるために、電気主任技術者を選任し、経済産業省原子力安全・保安院関東東北産業保安監督部に届け出なければならない。
- ・ 区から指定管理者として指定を受けた本施設の自家用電気工作物について、電気事業法第39条第1項の義務を果たすものとする。
- ・ 区は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するに当たり、指定管理者が選任する電気主任技術者の意見を尊重する。
- ・ 区及び指定管理者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者に、電気主任技術者がその保安のためにする指示に従うように確約させる。
- ・ 区及び指定管理者は、電気主任技術者として選任する者に、当該自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安監督業務を、誠実に行うことを確約させる。
- ・ その他（仕様等）

※ 指定管理者が「みなし設置者」でない場合は、区が設置者としての義務を果たすこととなる。また、中央区契約事務規則（昭和39年3月中央区規則第10号）に従って、区が自家用電気工作物の保守管理業務の委託契約をすることとなります。

(4) 管理対象となる施設単位の設定

指定管理者の指定の対象となる施設の単位については、個々の施設ごとに対象とする場合と、複数の施設を一括で又は一定の規模にグループ化した上で対象とする場合とが考えられます。

指定対象施設の一括化又はグループ化により、一体的な管理の下のサービスの向上や運営の効率化などが期待されます。一方、グループの規模が過大になると、その事業規模から参入業者が限定され、多数の参加者による競争という公募の趣旨が損なわれることになりかねません。そのため、グループ化に当たっては、その規模の適切な設定に留意が必要です。

4 利用料金制度

利用料金制度は、地方自治法の一部を改正する法律（平成3年法律第24号）により制度化されたものであり、施設の利用に係る料金を指定管理者の収入とし、利用率向上の努力、サービス向上等指定管理者の創意工夫の契機となるものです。そのため、利用料金収入で施設の管理に要する経費の全額を賄うことができない場合も含め、利用料金制度の活用について積極的に検討します。その際は、指定管理者のモチベーションが損なわれないようインセンティブの付与についても留意します。

(1) 利用料金制導入の可否

利用料金制導入の可否については、施設ごとに、次の事項を総合的に勘案した上で判断します。

- ア 施設の設置目的
- イ 施設の経営状況
- ウ 利用料金収入の見込み
- エ 指定管理料の節減効果
- オ その他、施設の特性に応じた事項

(2) 利用料金の額

利用料金の額は、条例の範囲内で指定管理者が区の承認を受けて定めます。

(3) 収入の帰属

利用料金は、原則として全て指定管理者の収入とします。ただし、見込額を超えて収入があった場合は、その一部を区に納付させることができるものとするなど施設の特性に応じて所管課が工夫できるものとします。

(4) 導入後

導入後に、指定管理者が利用料金の額を変更する場合も、区条例の定める範囲内においてあらかじめ区長の承認を得て指定管理者が定めるものとします。よって、利用料金の額を変更しようとする際には、協議の上、所管課において適切な指導及び判断をします。

(5) 前受金

前受金となる利用料金については、利用日の属する年度の収入とし、実際に収納された時点ではなく、利用日時点で指定管理者である団体に帰属するものとします。そのため、指定期間が終了し、指定管理者が変更となる場合は、区長の指

示に従い、利用日の属する年度より前の年度に収納した利用料金を区長が指定した者に引き継ぐものとします。

また、回数券、ポイントカード等を活用している施設については、区と指定管理者、また新旧指定管理者間だけではなく、利用者等の権利関係に影響があるため、返換金や交換、継続使用の可否などを明確に定めるとともに、利用者等への事前の周知徹底に努める必要があります。

5 管理運営方法の検討

(1) 業務仕様書の作成

区は、業務ごとの目的、対象、内容及び管理運営の水準並びに業務実施に当たっての注意事項、職員の配置その他業務の履行方法など必要事項をまとめ業務仕様書を作成します。

(2) 指定管理者による提案

指定管理者は、区が業務仕様書に掲げた業務（以下「指定事業」という。）のほかに、施設の設置目的に合致し、かつ、指定事業の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自らが企画する事業（以下「自主事業」という。）を実施することができるものとします。自主事業を実施する場合は、区に対して自主事業実施計画書を提出し、事前に区の承諾を受けなくてはなりません。この場合、区と指定管理者は必要に応じて協議を行うものとします。

区は自主事業の承認に当たり、主に下記の事項に留意します。

- ア 施設の設置目的に合致し、施設の利用促進又は利用者のサービス向上につながること。
- イ 指定管理者が事業の実施及び運営主体になっていること。
- ウ 指定管理者の自己資金で実施するものであること。
- エ 指定事業の実施に支障を来たさないと認められること。
- オ 自主事業実施後の指定管理者による原状回復が可能なこと。
- カ 第三者に損害を与えた場合の損害賠償など、当該事業の実施に伴う一切の責任を指定管理者が負うものであること。
- キ 施設の利用とは関わりのない指定管理者固有の事業等PR、関連イベント等ではないこと。

注 意

「自主事業」と「利用促進事業」について

自主事業は、参加費の徴収等を含め、指定管理者の自己の責任と費用において実施される事業であり、その収支は指定事業に係る経費とは区別します。収支状況においても自主事業は別途報告を受けるものとします。

なお、利益が生じた場合は、原則として指定管理者に属します。

利用促進事業とは、当該施設の利用促進を目的として区が特に必要と認める事業を指定管理者に企画提案を求めて実施させる事業であり、区の指定管理料を原

資として実施する事業です。そのため、指定管理者が自己の費用で実施する自主事業とは区別します。収支状況においても利用促進事業は別途報告を受けるものとしします。

なお、利益が生じた場合は、原則として区に属します。

(3) 職員の配置

法令等や現行の管理運営体制を踏まえ、サービス水準を維持する上で最低限必要と考えられる職種、技能、資格、その他の職員配置の基準を必要に応じて募集要項、協定書、業務仕様書等で明示します。これにより、募集段階から性能発注の要素を取り入れ、民間の創意工夫を促します。

注 意

性能発注とは

サービス水準を客観的に設定した上で民間事業者に運営手法の自由裁量を与え、創意工夫を発揮させることです。

(4) 指定管理料

ア 指定管理料の算定

(ア) 指定管理料は、区と指定管理者の協議により、毎年度締結する年度協定書において定めるものとしします。

(イ) 指定管理料の算定に当たっては、施設の設置目的や特性を踏まえ、施設の運営基準、職員配置、過去の運営実績、事業計画書、収支計画書、前年度及び前々年度の収支報告書等を十分精査し、過大な利益や大幅な損失が生じないよう適正に算定するものとしします。

(ウ) 指定管理料の支出科目は「委託料」としします。

イ 指定管理料の精算

指定管理者の経営努力を促す観点から、指定管理料は、原則として精算を行わないものとしします。ただし、修繕費など特別の扱いを要する経費については、実績に基づき別に精算することができるものとしします。また、それ以外の指定管理料についても、施設の特性に応じて精算の対象とすることもできるものとしします。

ウ 指定管理料の変更、返還

指定期間中に、事業計画の変更、自然災害等の発生、賃金・物価水準の変動（人事院勧告や民間給与実態を踏まえたベースアップも考慮する。）その他やむを得ない事由により当初合意された指定管理料を見直す必要があると認められる場合は、区と指定管理者が協議の上、これを変更できるものとしします。

また、事業の縮小、業務の不履行、指定の取消し等があった場合は、区は指定管理料の全部又は一部を返還させるものとしします。

エ 管理口座

指定管理業務に係る指定管理者の経費及び収入は、原則として、団体本体の口座とは別の口座で管理するものとします。

オ 修繕費の分担

修繕費に関する区と指定管理者の費用の分担については、募集要項及び協定書に明記します。

(5) 第三者への業務委託

指定管理者は指定管理業務の全部又は主たる部分を第三者へ業務委託することはできないものとします。ただし、清掃、警備及び設備の保守点検など個々具体的な業務については、この限りではありません。

なお、当該委託先の団体等において、法令の遵守や必要かつ十分なサービスの提供が確保されるよう、区は指定管理者を指導・監督するものとします。

注 意

第三者へ業務委託する場合

区は、指定管理者が第三者へ委託する業務について、事前に報告を求めるとともに、契約書の写し等で契約内容及び契約金額を確認し、その業務内容等を把握します。

第三者への業務委託の制限について

区は、指定管理者に対して入札参加除外者と下請負の契約等を締結しないことを要請するものとします。

(6) 修繕等

施設の修繕等（施設の改良並びに附帯設備及び物品の修繕、改良等を含む。以下同じ。）は、1件の予定額が130万円（消費税及び地方消費税を含む。）を超える場合は区がその負担と責任において行い、130万円（消費税及び地方消費税を含む。）以下の場合は原則として指定管理者が指定管理料の範囲において行います。ただし、区が指定する施設の修繕等（1件の予定額が30万円（消費税及び地方消費税を含む。）を超え、又は改良に当たるものをいう。）については、指定管理者はあらかじめ区に協議することとします。

なお、これらの金額については、施設の特性等に応じて、適宜変更できるものとします。

(7) 備品の取扱い

指定管理開始時、区の備品となっているものの買い替えは、原則として、区で対応し、修繕については指定管理者の負担とします。また、指定管理者は区の備品を廃棄する場合は、あらかじめ区へ協議することとします。

区の備品以外の備品については、必要に応じて指定管理者が持ち込み、又は購入することも可能です。

※ 区が工事等で設置した備品登録外のものを含む。

注 意

指定管理者が備品を購入する場合

備品の購入に当たって、指定管理者が購入する場合であっても、区の所有か指定管理者の所有か、あらかじめ明確に区別しておく必要があります。

指定管理者の所有物と区の所有物との区別ができるように備品台帳の管理、シールの貼付などを行うようにします。

指定管理者が備品をリース契約する場合

備品のリース期間が、当該指定期間を超えないようにします。また、区が購入又はリースすべきかどうか、再リースを含めた長期的な見通しなどを検討し、総合的な判断が必要です。

(8) 公金の取扱い

区に帰属すべき金銭（公金）を指定管理者に徴収又は収納させる場合は、指定管理者の指定とは別に年度毎に徴収又は収納の事務を委託し、その旨告示する必要があります。ただし、委託できるものは、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）第158条で使用料、手数料、賃貸料、物品売払代金、寄附金及び貸付金の元利償還金に限定されています。

(9) 施設賠償責任保険等の加入

指定管理者は、公の施設の管理の実施において、指定管理者の責めに帰すべき事由により区又は利用者などの第三者に損害が生じたときは、その損害を賠償することとなります。ただし、指定管理者の責めに帰すべき事由により発生した損害であっても、国家賠償法（昭和22年法律第125号）第1条（公権力の行使に当る公務員の加害行為に基づく損害賠償責任）又は同法第2条（公の营造物の設置管理の瑕疵に基づく損害の賠償責任）の規定により、設置者たる区が損害賠償責任を負うことがあります。区が指定管理者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ときは、指定管理者に対して、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ます。

このため、第三者への損害賠償が多額になる場合も考えられることなどから、指定管理者は、施設賠償責任保険等に加入することを原則とします。補償内容は、下表に定める補償内容（区が加入している特別区自治体総合賠償責任保険の補償内容）以上のものとするを原則とします。

【参考 特別区自治体総合賠償責任保険】

保険金額（保険金支払限度額）

身体障害事故	1名につき1億円 1事故につき10億円
財物損壊事故	1事故につき2,000万円

なお、当該保険への加入については、指定管理者を記名被保険者、区を追加被保険者、利用者等を保険金請求権者として、指定管理者が加入手続を行います。

(10) リスク分担

施設の管理運営においては、想定されるリスクを洗い出した上で、区と指定管理者との間で、あらかじめリスクに対する責任を定めておく必要があります。各施設に共通して想定される主なリスクの内容及びリスクの分担の基本的な考え方は次ページの表のとおりです。具体的には、施設の特性に応じて、適宜、追加変更し、協定において必ず定めることとします。協定に定めがない種類又は内容が生じた場合は、責任及び費用負担について、区と指定管理者で協議することを原則とします。

なお、リスク管理及び責任分担表は区の指定した業務の範囲において適用されることとし、指定管理者が自らの責任で行う自主事業については、全て指定管理者の責任及び費用負担とします。

複数の団体が共同事業体を構成して指定管理者となる場合には、共同企業体内での責任分担や指定管理業務を円滑に遂行するために必要な事項を確認する必要があります。そのため、各構成団体間で責任分担等を明確に定めた協定等を締結することとし、その写しの提出を求めることとします。

リスク管理及び責任分担表(参考例)

種 類	内 容	負 担 者	
		区	指定管理者
法令等の変更	指定管理の業務に直接関係する法令等の変更	○	
税制度の変更	指定管理・運営の内容にかかわらず、指定管理者に広く一般的に適用される税制の変更又は新設(法人税、固定資産税、事業所税等)		○
	上記以外で、運営負担金の対象経費に適用される税制の変更又は新設(消費税等)	○	
事業の中止・延期	指定管理者の事業放棄・凍結		○
	区の指示によるもの(指定管理者の責によるものは除く。)	○	
計画変更	指定管理者に起因する事業内容、サービス水準等の変更		○
	区の指示等による事業内容、サービス水準の変更等(指定管理者の責による改善・指標等は除く。)	○	
施 設	建物、構造物、機械設備等の保守点検(指定管理者の責によるもの)		○
	施設の維持管理(指定管理者の責によるもの)		○
	安全衛生管理		○
利用者への対応	施設管理・運営に関する利用者からの苦情、要望への対応		○
情報公開	施設の管理・運営に伴って指定管理者が作成し、又は取得した情報の開示を求められたときの対応(利用者等の当事者に請求された個人に関する情報を含む。)		○
セキュリティ	指定管理者の責による情報漏えい、犯罪発生		○
物価変動	物価変動に伴う人件費、物品費等の経費増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費増		○
不可抗力	不可抗力(災害、暴動、戦争等)に伴う、施設、設備の修繕による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の紛失	仕様書等区が責任を持つ書類の紛失によるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の紛失によるもの		○
資金調達	区から指定管理者への経費の支払遅延によって生じたもの	○	
	指定管理者から区への支払又は指定管理者が運営・管理上支払う義務のある経費の遅延によって生じたもの		○
施設、設備の損傷	経年劣化を含む小規模なもの(〇〇円未満)		○
	指定管理者の故意又は過失によるもの		○
	その他	○	

第3 指定管理者候補者の選定

1 候補者の募集・選定

(1) 指定管理者選定委員会の設置

指定管理者候補者の選定に当たっては、手続の公正性及び透明性を確保するため、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。

選定委員会の所掌事項は、①募集要項に関する事項、②候補者の選定に関する事項、③その他、区長等が必要と認める事項です。

なお、選定委員会は、応募者の公にしていけない経営上の情報等を含めた審査を行うため、非公開とします。

(2) 選定委員

選定委員には、当該施設の運営に識見を有する者又は施設利用者の代表者等の外部委員を過半数含めるものとします。

また、選定委員には、常勤・非常勤に関わらず指定管理者に応募する団体の代表や業務執行権限のある役員等が就かないようにします。この役員等には団体の意思決定に参画する理事や重要な経営方針等について知り得る立場にある監事、株式会社の場合は取締役及び監査役が該当します。

注 意

選定委員について

選定委員会では、応募者の財務状況の審査を行います。財務状況の審査は専門性が高いため、選定委員に公認会計士、税理士等の財務の専門家を含めるか、財務状況の審査を専門家に別途委託します。

(3) 指定管理者候補者の募集

「指定管理者の指定の申請に当たっては、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」とされています。また、「選定する際の基準、手続等について適時に必要な情報開示を行うこと等に努めること」とされています。【平成19年1月31日付け総行行第15号、平成22年12月28日付け総行経第38号。総務省通知】。

従って、区は指定管理者候補者の募集について、制度の趣旨を生かす観点から、原則として公募とします。ただし、施設の状況を鑑み、競争性を確保した選定による効果が十分発揮されないと考えられ、区長が特に必要と認める場合などには、当該施設について公募によらず、特命により指定管理者候補者を選定することも可能です。

ただし、特命による選定を行う場合には、特命選定の必要性を十分検証の上、

指定管理者制度の趣旨及び選定委員会の意見を踏まえ、対象事業者から事業計画の提出を受け、選定委員会における審査を行うことにより、サービスと効率性の向上を担保します。

指定管理者の特命選定が可能となるのは、次に掲げる要件のいずれかに該当する施設です。

- ア 管理形態などのあり方について検討中である施設又は民間移譲等の方針が決定している施設
- イ 区の政策との運動性及び管理運営の特殊性の観点から、行政支援・補完機能を有する中央区財政支出監理団体による管理運営が適切である施設
- ウ 公募実施にもかかわらず応募事業者が存在せず、再公募する時間的余裕がないことが明らかである施設
- エ 指定期間を変更する場合や、指定期間の過半にわたって大規模改修が予定されている場合など、特命により指定管理者を選定する事由がある施設
- オ 指定の取消し等を行った場合で、公募する時間的余裕がないことが明らかである施設
- カ 施設の設置目的や特性等から、特定の事業者に管理を行わせる明確な理由がある施設

(4) 募集要項

指定管理者の募集は、募集要項に基づいて行います。募集要項については、次の事項を基本とし、当該施設の特性、業務内容、施設仕様等を踏まえ、必要に応じて修正した原案を所管課で作成し、選定委員会の了承を受けることとします。

【総則】

- ア 施設の設置目的
- イ 施設の概要（名称・規模・内容等）
- ウ 指定期間

【管理・運営業務】

- エ 指定管理業務の範囲・内容
- オ 管理運営上の基本的事項・管理基準（個人情報の管理方法等）
- カ 管理運営上の注意点（区の求める水準、保険加入等）
- キ リスクマネジメントの考え方
- ク 遵守すべき法令等
- ケ 経費に関する事項（利用料金、指定管理料、修繕費、備品、第三者への業務委託の禁止、会計の独立と管理口座等）

【募集・選定の手続】

- コ 募集及び選定スケジュール
- サ 申請資格
- シ 公募手続（申請受付期間、方法等）
- ス 応募者説明会及び現場説明会の開催並びに質問の受付及び回答の方法
- セ 申請書類

ソ 申請に際しての留意事項（接触の禁止、申請に係る費用負担、申請書類返還の有無、提出書類の著作権等）

タ 選定方法及び選定結果の公表方法等

チ 選定の基準（評価項目等）

【その他】

ツ 協定に関する事項

テ 業務の引継及び事業の継続が困難となった場合の措置

ト 利用料金の取扱い

ナ 評価の実施

ニ 監査等の実施

ヌ その他、区長が必要と認める事項

（５）選定の基準

応募者から提出された事業計画書や必要に応じて実施するヒアリングの内容をもとに、所管課が定めた選定基準に基づき評価し採点を行います。採点は、選定基準の各項目に評価点を設定し、合計点数による判定とします。選定における具体的な評価項目は、次に掲げる事項を基本として、施設の設置目的及び特性を踏まえ、適宜追加するものとします。各評価項目においては、重要度・優先度に応じた比重調整、採点のポイント及び基準を別途明確にしておくものとします。

選定基準各項目の配点については、施設の管理運営の水準、企画能力、提案額等を適切に評価し、指定管理者制度の目的である区民サービスの向上と行政の効率化の両面を確実に達成できるよう、施設の特性に応じて設定します。

また、選定結果の適正性を担保する観点からも、評価項目等の選定基準を事前に公表します。ただし、配点については、事前に公表すると、それに応じた作偽が働き、審査の本質が損なわれるおそれがあるため、募集・選定段階では非公開とします。

【運営方針】

ア 管理運営の基本方針

イ コンプライアンス、個人情報保護

ウ 苦情処理

エ 情報公開

【利用者サービス及び利用率の向上に関して】

オ 区民サービスの向上についての考え方

カ その他、施設の特性に応じて、重視すべき事項

【施設の運営体制及び組織】

キ 組織と管理者の役割

ク 職員配置計画

ケ 安全性への配慮

コ 危機管理体制

サ 従業員の育成

- シ 安定的な雇用体制等
- ス 施設管理(省エネルギー対策及び中央区環境マネジメントシステムの遵守等)
- セ 地域や関係機関との連携

【実績及び経験等】

- ソ 類似施設の管理運営等の実績及び経験
- タ 事業実施計画
- チ 効率的運営及び効率化への取組
- ツ サービス向上への具体的な取組

【運営経費及び収支計画】

- テ 収支計画(指定管理料の提案等)
- ト 団体運営における法令等の遵守状況
- ナ 並行運営の計画及び経費

【財務状況】

- ニ 団体の財務状況(団体の安定性及び継続性)

【プレゼンテーション等】

- ヌ 説明の分かりやすさ、意欲
- ネ 提案内容との整合性
- ノ その他、実際の運営状況など提案者だけでは確認できない事項

(6) 資格要件

資格要件(欠格要件)は、次に掲げる事項を基本とし、施設の設置目的及び特性を踏まえ、適宜追加するものとします。

また、候補者が共同事業体である場合において、共同事業体の構成団体が下記欠格要件に該当する場合は、当該共同事業体が欠格要件に該当するものとみなします。ただし、欠格要件のうちイについて、指定取消しの対象が共同事業体であった場合、当該指定取消しの事由が当該共同事業体の他の構成団体に帰することが明らかな場合は、当該共同事業体を構成するその他のものは、欠格要件に該当しないものとします。

指定管理期間中にアからクまでの欠格要件に該当した場合において、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ものとします。

ア 施行令第167条の4の規定に該当しないこと。

イ 法第244条の2第11項の規定による指定の取消し又は停止を受け、その取消し又は停止の日から3年を経過しないこと。

ウ 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、法第92条の2、第142条(同条を準用する場合を含む。)又は第180条の5第6項の規定に抵触しないこと。

エ 国税、地方税を滞納していないこと。

オ 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)等に基づく更正又は再生手続開始の申立てがなされていないこと。

- カ 施設を管理するに当たって資格、免許等が必要な場合、その資格等を有していること。
- キ 中央区暴力団排除条例（平成24年3月中央区条例第8条）及び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条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行うものでないこと。
- ク 単独で応募した場合、共同事業体による応募の構成員でないこと。また、共同事業体の構成団体は、他の共同事業体の構成団体となっていないこと。

（7）募集期間

応募事業者の実質的な提案準備期間を十分に確保するため、募集期間は原則として40日以上とします。

（8）募集方法の周知

ホームページや広報紙の活用、施設での掲示等、可能な限り幅広く周知します。

（9）応募者説明会及び現場説明会

応募事業者が既存施設の状況を十分に理解し、自身のもつノウハウを活用した提案ができるよう、応募予定事業者向けに応募者説明会及び現場説明会を実施すること。

（10）募集要項等に関する質問の受付等

募集要項等の記載だけでは、応募者にとって十分な情報が得られない場合も考えられ、より質の高い提案を求めるため、募集要項等の記載に関する質問を受け付けます。原則として、質問内容とその回答について説明会参加事業者に対して回答を配布するとともに、ホームページで公表します。また、質問の受付期間及び回答時期は、応募受付期間を考慮して設定するものとします。

注 意

ホームページ上での公表について

募集要項の決定後、速やかに掲載期間等を総務課へ協議し、総務課にて公開をします。

（11）応募書類

指定管理者に応募する際の申請書類は、次に掲げる書類を基本として、施設の設置目的及び特性を踏まえ、適宜追加するものとします。

なお、2以上の事業者が共同して指定管理者となる共同事業体形式をとる場合には、共同事業体内部での責任を明確に規定する必要があります。そのため、具体的な手法として、応募時に、共同事業体に係る協定書及び代表団体への委任状を提出させるとともに、選定後、基本協定締結時まで、代表団体及び責任分担を明確に定めた協定等の締結を求め、その写しの提出を要件とすること等の対応をとります。また、証明書、決算報告書など個々の団体の審査を要するものについては、共同企業体を構成する団体全てから提出を求めます。

ア 申請書

イ 添付書類

(ア) 法人にあっては商業登記簿謄本、法人以外の団体にあっては団体の代表者の身分証明書

(イ) グループ応募構成書及び代表団体への委任状（グループ応募の場合に限る。）

(ウ) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

(エ) 国税、地方税の納税証明書（募集要項の配布開始日以降に交付されたもの）又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書

(オ) 直近3事業年度の決算報告書及び決算に関する財務諸表、決算報告書（税務署の受付印のあるもの）（既に財産的取引活動をしている団体のみ）

※ 直近の決算後3か月以上経過の場合は、決算期翌月から最近までの試算表

(カ) 現事業年度の収支予算書及び事業計画書（既に財産的取引活動をしている団体のみ）

(キ) 団体の概要など団体の活動内容等を記した書類

(ク) 印鑑証明書（発行から3か月以内のもの）

(ケ) 管理を行う公の施設の事業計画書（提案書）

・管理運営の基本方針

・施設の運営体制及び組織（人員表を含む。）

・収支計画

(12) 選定結果の通知

選定の終了後、庁議報告を経て選定の結果を全ての応募者に書面で通知します。

(13) 選定結果の公表

ア 選定結果の公表は、ホームページ等への掲載をもって行います。

イ 公表する項目については、次に掲げる事項を基本として、施設の設置目的及び特性を踏まえ、適宜追加するものとします。

(ア) 選定委員会の開催日時

(イ) 選定委員名

(ウ) 候補者及び申請団体名

(エ) 選定経緯

(オ) 評点

(カ) 選定理由

注 意

ホームページ上での公表について

速やかに選定結果資料を作成の上、議決後に総務課にて公開をします。

(14) 1事業者のみが応募した場合の取扱い

現在の指定管理者など1団体のみが応募した場合でも、基本的には十分な有効性を持ちますが、当該指定管理者に対する実績評価が相当程度低い場合や、選定

時の事業計画書等に基づく評価が低いような場合には、必ずしも適切な選定とは言えないケースも想定されます。

したがって、募集要項に「他の応募者がいない場合でも、最低制限基準に満たない場合は選定されず、再度公募を行う」旨を記載し、選定委員会であらかじめ最低制限基準を設けることとします。

(15) 候補者としてふさわしい事業者が存在しなかった場合の取扱い

審査の結果、候補者となることができる最低基準点以上の事業者が存在しなかった場合は、周知方法等を工夫の上、再度公募を行うものとします。

(16) 選定した事業者を候補者とすることができなくなった場合の取扱い

選定した事業者が提出した書類等に虚偽があることが判明した場合、協議調整が整わなかった場合その他選定した事業者を候補者として選定できなくなった場合は、第2順位、第3順位の候補者と順次協議を行い、候補者とするものとします。

なお、第2順位、第3順位の候補者によりがたい場合は、再度公募を行います。

2 指定管理者の指定等（議会関係）

(1) 議決を要する事項（法244条の2第6項）

指定管理者の指定に当たって議決を要する事項は次のとおりとします。

- ア 指定管理者に管理を行わせる施設の名称及び所在地
- イ 指定管理者となるべき団体の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名
- ウ 指定期間

(2) 議案の上程時期

指定管理者の指定に当たって議案を上程する時期は、原則として次のとおりとします。ただし、施設の開設準備等特別の事情があると認められる場合は、この限りではありません。

なお、いずれの場合も当該施設の設置条例等の根拠規定が整備されている必要があります。

- ア 集客施設（例 宿泊休養施設、区民館、社会教育会館、運動場、敬老館等）
については、指定期間の始期の4か月前に最も近い時期に開会される区議会定例会に上程します。（指定期間の始期が4月であれば、第四回定例会で上程）
- イ 人的サービスを中心とする福祉施設（例 入所（通所）施設、保育施設等）
については、指定管理業務の引継期間を確保するため、指定期間の始期の1年前に当たる月の直前に開会される区議会定例会に上程します。（指定管理の始期が4月であれば、その1年前の第一回定例会で上程）

(3) 告示及び指定の通知

- ア 指定管理者を指定したときは、速やかに当該指定議決に係る結果を告示します。
- イ 指定管理者となる団体に次に掲げる項目を明示した指定管理者指定書を交付します。

- (ア) 指定管理者として指定する旨
- (イ) 対象となる施設の名称
- (ウ) 指定期間

(4) 議決による不指定への対応

選定委員会等で指定候補者として選定された事業者が、区議会での議決の結果、指定管理者として指定されないときは、指定管理者不指定通知書を交付します。

その場合、次点候補者がいる場合にはその事業者を候補者として議会に諮るのか、又は再度公募・選定手続を行うのか、手順を事前に定めて、募集要項に記載しておきます。

なお、この場合の不指定通知は、一種の行政処分ですが、「議会の議決を経て行われるべきものとされている処分」に該当する（行政不服審査法（平成26年法律第68号）第7条第1項第3号）ため、審査請求の対象とはならず、区は一切の損失の補償等を行う責めを負いません。

第4 指定管理者候補者の選定後の手続等

1 協定の締結

指定管理者との協議により、法令遵守、管理運営業務の具体的な内容、責任分担等について協定を締結します。

協定は、施設管理に関する基本的事項を規定し、全指定期間を通して効力を有する「基本協定書」及び管理業務費の額、支払方法等について年度ごとに締結する「年度協定書」の2種類です。

(1) 基本協定書

基本協定書に規定する共通項目は、原則として次のとおりとし、施設の設定目的及び特性を踏まえ、必要な項目については適宜追加するものとします。

ア 基本協定の目的

イ 指定期間

ウ 管理業務（行政処分等の権限を含む業務の範囲）

エ 年度協定の締結

オ 管理業務費（指定管理料）の経理（区が支払うべき管理費用に関する事項を含む。）

カ 使用料（利用料金）の扱いを含む金銭収受の条件

キ 事業計画

ク 事業報告

ケ 職員の配置

ニ 職員の勤務条件等における法令遵守

サ 秘密の保持及び個人情報の保護

シ 情報公開

ス 情報セキュリティの確保（中央区情報セキュリティポリシーの遵守等）

セ 環境への配慮（中央区環境マネジメントシステムの遵守等）

ソ 緊急時（災害・事故等）への対応

タ 暴力団排除

チ 障害者差別解消法の遵守

ツ 指定の取消し及び管理業務の停止

テ 管理業務の引継ぎ及び原状回復義務

ト リスク分担

ナ 賠償責任

ニ 修繕費及び工事費

ヌ 指定管理者が管理業務を行うに当たって購入する物品の所有権の帰属等に関する事項

ネ サービスの向上

ノ モニタリング及び評価

ハ 指導及び助言

- ヒ 立入検査（実地調査）
- フ 再委託の禁止
- ヘ 中央区行政手続条例（平成8年6月中央区条例第19号）の適用に関する事項
- ホ 協議
- マ その他、必要な事項

（2）年度協定書

年度協定書に規定する共通項目は、原則として次のとおりとし、施設の設置目的及び特性を踏まえ、必要な項目については適宜追加するものとします。

- ア 年度協定の目的
- イ 協定期間
- ウ 管理業務
- エ 指定管理料
- オ 事業報告
- カ 協議

2 指定管理者への要請事項

（1）秘密保持義務等

指定管理者又は管理する施設の業務に従事している者は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び中央区個人情報の保護に関する条例（平成9年9月中央区条例第28号）に基づき、施設を管理するに当たって知り得た個人情報を適切に管理するとともに、施設の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己若しくは第三者の利益を図る等不当な目的のために利用してはならないものとします。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても同様とします。

（2）情報公開

指定管理者は、中央区情報公開条例（平成13年10月中央区条例第29号）の規定により、情報開示の申出に対し当該指定管理者が業務上作成し、又は取得した文書、図面等の閲覧、視聴、写しの交付等を行うなどの業務実施に係る情報の公開のために必要な措置を講ずるよう努めなければならないものとします。

（3）情報セキュリティの確保

指定管理者は、中央区情報セキュリティポリシーに基づき、区又は指定管理者が保有する情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持するための対策（情報セキュリティ対策）を整備し、必要な措置を講じるものとします。特に、WEBサイトの運用に当たっては、WEBサイトに対する情報の盗難・改ざん、削除、踏み台ウイルス感染、メール大量送信）、D o S 攻撃等を防止するため、しかるべきセキュリティ措置を講じ、適切な管理を実施するものとします。（参考 平成28年3月31日付け27中企情第121号。企画部通知）

(4) 中央区環境マネジメントシステムの遵守

指定管理者は、区民サービスの低下を招かないことを前提に、エネルギー使用量及び温室効果ガス削減のための取組として、次に掲げる事項を行わなければならないものとします。

- ア 地球温暖化対策推進委員を置くこと。ただし、一括管理している施設で、各施設におくことが困難な場合は、その指定管理者団体から一人選出すること。
- イ 区の示す環境配慮活動の内容について、指定管理者導入施設における実施の可否、実施方法等を決定し、その旨を環境配慮活動プログラムに記載の上、区の承認を得ること。
- ウ 環境方針、環境目標及び環境配慮活動プログラムを施設の管理を行う指定管理者の従業者に周知すること。
- エ 指定管理者導入施設における環境配慮活動プログラムに定める事項に取り組むこと。
- オ 環境配慮活動プログラムに定める事項の取組の状況、エネルギー使用量等を四半期ごとに区に報告すること。
- カ 環境法令等を遵守すること。
- キ 区の実施する環境監査を受けること。

(5) 災害・事故等への対応

指定管理者が実施すべき災害、事故等への対応は、次に掲げる事項とし、施設の設置目的及び特性を踏まえ、必要な事項については適宜追加するものとします。

- ア あらかじめ区と協議して災害時の業務継続対策を定めること。
- イ 事業所防災計画、災害・事故対応マニュアル等をあらかじめ作成し、区に提出するとともに、従業員への周知徹底、必要な研修及び訓練を実施すること。
なお、大規模な地震その他の災害（以下「大規模災害」という。）の発生時においては、東京都帰宅困難者対策条例（平成24年東京都条例第17号）を遵守することとし、従業員の施設内での待機に係る方針、安全に帰宅させるための方針等について当該計画等に反映させるとともに、従業員に周知すること。
- ウ 区及び関係機関との連携を密にし、日頃から連絡・協力体制を構築するとともに、業務に支障のない範囲で区が行う防災訓練等に協力すること。
- エ 施設、設備等の日常的な点検を徹底し、危険箇所を把握すること。また、所有する事務器具等に関し、転倒防止対策など、地震に対する事務所内の安全対策を講じること。
- オ 災害が発生するおそれのある場合は、状況把握に努め、区や関係機関、地域団体等と協力して対応に当たること。
- カ 災害、事故等が発生した場合は、利用者の安心・安全を第一に避難誘導、応急措置等において適切な対応を迅速に行うとともに、速やかに区に報告し、施設の保全、復旧作業、原因究明等に当たること。

特に、大規模災害の発生時においては、東京都帰宅困難者対策条例に基づき、区と連携し、施設及び設備の安全性並びに周辺の状況を確認の上、利用者への

施設内での待機に係る案内、安全な場所への誘導その他利用者の保護のために必要な措置を講じるよう努めるとともに、従業員が一斉に帰宅することを抑制するため、3日分の飲料水、食糧等必要な物資を備蓄するなどの体制整備に努めること。

なお、中央区地域防災計画に基づき、災害発生時に防災副拠点（避難所）、福祉避難所となることが位置付けられている施設については、避難所責任者及び区職員と協力して避難所の開設、運営等の対応に当たること。

- キ 災害、事故等の発生時の応急対応において、区職員のみでの労働力では不足し、かつ、緊急性が高い場合には、区の要請に応じ、本来業務に関連性のない業務でも従事するよう努めること。本来業務以外の業務に従事したことに係る経費的補償及び処遇は、原則として区が行うこととし、経費負担の方法、請求手続のほか必要な事項は、区と協議の上、決定するものとします。

(6) 暴力団排除

ア 指定管理者は、中央区暴力団排除条例の規定により、当該施設の利用が暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなると認めるときは、利用を不承認とし、又は承認を取り消すものとします。

中央区暴力団排除条例の運用に当たっては、「中央区暴力団排除条例運用マニュアル」に基づき対応すること。

- イ 区は、中央区契約関係暴力団等排除措置要綱（平成23年2月23日22中総経第254号）に基づき、指定管理者に対して入札参加除外者と下請負の契約等を締結しないこと及び契約等の相手方が入札参加除外措置を受けたときは当該契約等を解除することなどを要請するものとします。

(7) 障害者差別解消法の遵守

指定管理者は、中央区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する規程（平成28年4月中央区・中央区教育委員会合同訓令甲第5号）に基づいて、施設の管理を行うに当たり、障害を理由とした差別を行わないよう適切に対応するものとします。

3 業務の引継ぎ

(1) 引継ぎの実施及び期間

区は、指定期間の終了又は指定の取消しによって、指定管理業務が終了する際は、次期指定管理者との間で、確実な業務引継ぎを行うよう、適切な引継ぎ期間を設けて、現在の指定管理者に指示するとともに、引継ぎの場に立ち会い、指導及び監督を行うものとします。

(2) 引継ぎに係る経費

引継ぎに要する経費（人件費等）の負担者をあらかじめ募集要項に明記しておくこととします。

注 意

区が引継ぎ費用の負担をする場合

引継ぎに要する経費を区が一部又は全部負担する場合には、積算に当たり十分に検討の上、予算要求することとします。

契約及び支払い方法については、委託契約を締結し、概算払を原則とします。

(3) 指定管理者変更の際しての利用料金の取扱い

ア 事前収納した利用料金の精算

利用料金については、利用日の属する年度の収入とし、実際に収納された時点ではなく、施設の利用日が属する年度に指定管理者であった団体に帰属することとする。指定期間が終了し、指定管理者が変更となる場合は、区長の指示に従い、利用日の属する年度より前の年度に収納した利用料金を区長が指定した者に引き継ぐものとします。

また、回数券・ポイントカード等を活用している施設については、区と指定管理者、また新旧指定管理者間だけでなく、利用者等の権利関係に影響があるため、返換金や交換・継続使用の可否などを明確に定めるとともに、利用者等への事前の周知徹底に努めることが必要です。

イ 利用料金の額が変更になった場合の取扱い

指定管理者が替わることで、利用料金の額（単価）が変更となることも想定されます。指定期間を超えた使用許可の場合、旧指定管理者の使用許可を受けた者については、次のとおりです。

(ア) 新料金が旧料金より高いときは、旧料金で使用させるものとします。

(イ) 新料金が旧料金より低いときは、新料金で使用させ、既納入額との差額は新指定管理者の負担により還付するものとします。

(4) 原状回復義務

指定管理者は、指定期間が満了した場合又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ぜられた場合は、区長の承認を得た場合を除き、当該施設又は設備を速やかに原状に回復しなければならないものとします。

第5 適切な管理運営の確保

1 管理運営

区は施設の設置者としての立場から、施設の利用状況や運営状況を把握し、適切に管理運営されていることを確認する必要があります。そのため、区は管理運営状況について定期的に指定管理者に報告を求め、仕様書、提案書及び事業計画書に照らしてその内容を確認するとともに、必要に応じて指定管理者との協議や指導、現地調査を行い、指定管理者による管理の適正化を図る必要があります。

事業計画書においては、区が指定する期日までに提出を求め、目標と目標達成に向けた取組内容ができるだけ具体的に記載されたものであり、2年目以降は過去の実績を踏まえたものであることを区は確認し承認するものとします。

(1) 監督

ア 施設を適正に管理するため、指定管理者に対し、管理に係る業務及び経理の状況に関し、文書による報告を求め、必要により現地調査を行い、又は必要な指示を行うものとします。

イ 法令若しくは協定書を遵守しない場合又は業務の水準が著しく劣っている場合は、適宜、指導、是正勧告等を行うものとします。

ウ 定期的な連絡会議を設けるなど、区職員が当該施設に赴くことで、管理運営状況の実態の把握に努めるとともに指定管理者との連携強化を図ります。

(2) 労働環境の調査・点検

「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当たっても、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」とされています。【平成22年12月28日付け総経第38号。総務省通知】。安全かつ良質な公共サービスが適正かつ確実に提供されるためには、適正な労働条件の確保その他の労働環境の整備が重要であるとの区と指定管理者の共通認識のもと、区は、定期的な現地調査等を通じて指定管理者の良好な労働環境の維持・向上を支援するものとします。

注意

区による確認

職員配置状況、勤務ローテーション、時間外労働実績、有給休暇取得等について適宜確認を行うことで、労働環境の維持向上に関する指定管理者の取組状況の把握に努めます。

(3) 業務報告の提出等

指定管理者には、毎年度終了後、その管理する施設に関する事業報告書を作成させ、提出させます（法第244条の2第7項）。記載する事項は、原則として次のとおりとし、施設の設置目的及び特性を踏まえ、適宜追加するものとします。ただし、年度の途中で指定を取り消したときは、その取り消した日から起算して

30日以内に当該年度の当該取り消した日までの間の事業報告書を提出させます。

事業報告書は、事業計画書に対応する形で目標の達成状況及び各取組の評価、分析等がなされていることを必ず確認します。

ア 管理業務の実施状況

イ 施設の利用状況（利用者数、利用拒否等の件数及び理由等）

ウ 利用料金の収入実績（利用料金制を導入している場合に限る。）

エ 従業員体制（勤務体制、人員配置等）及び従業員の労働環境

オ 管理運営経費等の収支状況（人件費、事業運営費、施設維持費等に分類すること。）

カ 利用者の意見、要望等管理の実態を把握するために必要な事項

（4）収支報告

区は、サービス水準の維持・向上と経費縮減、公平性、安全性の確保という目的から、指定管理者に対して明確な収支報告を求めます。

ア 収支報告書においては、項目分けを明確にし、項目ごとの合計金額だけでなく、それぞれ収支内訳など執行理由が分かる形で作成させます。（執行説明）

イ 区は、予算額に対する実績額や前年度実績との比較などを分析し、疑義のないよう指定管理者に説明を求めます。（増減説明）

ウ イの分析から、管理業務の実態や課題を的確に把握し、必要に応じて指定管理料の適正化など管理運営の見直しや改善を図ります。

エ 一般管理費や本社（部）経費等の算出方法は、年度協定書等であらかじめ明確にするとともに、随時検討をすることとします。

オ 収支状況は、四半期ごとなどに適宜確認するものとします。

（5）月例報告書

指定管理者には、管理業務の実施状況、人員配置状況、収支状況、利用料金収入状況、施設の利用状況、事故、苦情、要望等の件数、内容と対応等について、月ごとに報告書を作成させ、原則として翌月の区が指定する日までに提出させます。ただし、報告内容については、施設の特性に応じて、適切な管理運営の実態把握ができる範囲で適宜変更できるものとします。

（6）租税公課

ア 消費税・地方消費税

消費税法（昭和63年法律第108号）は、第2条第1項第8号において、課税対象となる「資産の譲渡等」について、「事業として対価を得て行われる資産の譲渡及び貸付け並びに役務の提供をいう」と規定していることから、指定管理料は、原則として、その全額が消費税及び地方消費税の課税対象となるものです。

施設の業務内容によっては、非課税となる場合があります。国税庁のホームページや税務署に問い合わせるなど必ず確認してください。

※ 非課税となる例：社会福祉法に規定する第一種社会福祉事業、第二種社会福祉事業

イ 印紙税

印紙税法（昭和42年法律第23号）第2条で「別表第一の課税物件の欄に掲

げる文書には、印紙税を課する」と規定されています。また、契約書とは、「契約証書、協定書、約定書、覚書その他名称のいかんを問わず、契約の当事者の間において、契約の成立、更改、内容の変更や補充の事実を証明する目的で作成される文書」をいいます。収入印紙の添付の必要性の有無については、個別に管轄の税務署に問い合わせてください。

なお、同法第5条第2号の規定により、区が当事者として相手方に交付する協定書には、収入印紙を添付する必要はありません。

ウ 事業所税

利用料金制を適用している施設の業務については、事業所税の課税対象となる可能性があります。特別区においては、都が事業所税事務を所管しており、中央区の区域については、中央都税事務所が所管しています。

2 評価

利用者サービスの向上を図ること目的として、指定管理者制度を導入した施設について、指定管理者による施設運営状況の評価を実施します。

なお、評価の対象期間は、「前年度」を原則とします。

(1) 指定管理者評価委員会

ア 所管部は、指定管理者による施設の管理について、安定的かつ効率的な運営及び区民サービスの向上が図られているかどうかの評価及び検証をするため、「指定管理者評価委員会」（以下「評価委員会」という。）を設置するものとします。

イ 評価委員会は、原則として、毎年度1回開催することとします。

ウ 評価委員会の委員には、評価の透明性、公平性等を確保するため、利用者の代表者等の外部委員を加えるものとします。

(2) 実績評価

ア 評価の観点及び基準

評価の観点（分類）は、次に掲げる事項を基本とし、施設の設置目的及び特性を踏まえつつ、具体的な評価項目と併せて適切に設定することとします。

また、評価については、施設の設置目的及び特性を考慮して配点の設定をするとともに、評価者による差異が生じないように、評価基準をあらかじめ設けるものとします。

(ア) サービスの提供

(イ) 事業運営

(ウ) 施設の管理状況

(エ) 利用実績及び収支状況

(オ) 利用者の満足度

イ 指定管理者が行う自己評価

指定管理者は、事業報告書等から利用者アンケートの実施による利用者の満足度、意見、要望等を集約し、自己評価を行うものとします。

また、収支状況については、予算と決算の差を踏まえた自己評価を行うものとします。

ウ 一次評価

所管課は、指定管理者からの事業報告書及び自己評価並びにヒアリング、現地調査、利用者アンケート（総合満足度を含む。）等に基づき、管理、運営状況等を評価するものとします。

なお、福祉施設については「福祉サービス第三者評価」を行った場合は、当該評価結果を活用して評価を行うことができるものとします。

エ 二次評価

所管部が設置する評価委員会は、所管課から一次評価の説明を聴取し、管理、運営状況等の評価を行うものとします。

オ 財務状況の確認

ウ又はエのいずれかの実績評価において、外部専門家による指定管理者の財務状況の確認を行うものとします。

(3) 指定期間初年度及び最終年度における実績評価の取扱い

前年度の実績に対する評価であるため、指定管理者が変更となる場合は、旧指定管理者に対して評価を実施することとなりますので注意が必要です。

ア 指定期間初年度（当該指定管理者に前年度の運営実績が十分でない）の実績評価は行わないこととします。ただし、選定の結果、引き続き同事業者が指定管理者となる場合は実績評価を実施します。

イ 指定期間の最終年度における実績評価は、財務状況の確認を除いて行うこととします。ただし、選定の結果、引き続き同事業者が指定管理者となる場合は財務状況の確認を実施します。いずれの場合も実績評価は実施することから、自己評価の提出を受けるものとします。

(4) 評価結果の公表

ア 評価結果の公表は、議会に報告の上、ホームページ等への掲載により行うこととします。

イ 公表する項目は、次に掲げる項目を基本として、必要に応じて適宜追加するものとします。

(ア) 目的

(イ) 評価委員会の開催日

(ウ) 施設名及び指定管理者名

(エ) 評価委員名

(オ) 評価手順（方法）

(カ) 評価項目及び基準

(キ) 評価結果及び理由

(ク) 評価結果の活用

注 意

評価結果の活用

評価結果については、指定管理者に対して所管課からフィードバックを行い、次の事業計画書に反映させるなど、今後の運営に生かします。

第6 指定の取消し等

1 指定の取消し

(1) 指定の取消し事由

指定管理者が管理する施設の設置条例の規定により、当該指定管理者が管理を継続することが適当でないときと区長が認めるときに指定の取消しを行うことができる場合とは、以下のとおりです。

- ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- イ 指定期間の開始時期まで業務の履行が確実でないときと見込まれるとき。
- ウ 著しく社会的信用を失うなど指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。
- エ 基本協定又は年度協定の条項に違反したとき。
- オ 基本協定又は年度協定等に基づく区の指示に従わないとき。
- カ 指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど、指定管理者の資めに堪すべき事由により当該指定管理者の管理を継続することができないと認めるとき。
- キ 指定管理者から、書面により指定の取消し等を求める申出があったとき。
- ケ その他、アからキまでに準ずる場合であると区長が認めるとき。

(2) 管理業務の全部又は一部の停止

(1) アに該当する場合は、指定の取消しに代り、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ものとします。

(3) 区の直営による管理

(1) 指定の取消し、又は(2)による期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を行った場合は、区の直営(業務委託を含む。)により管理業務の一部又は全部を行うことができるものとします。

(4) 指定の取消し等による賠償責任

指定を取り消し、又は期間を定めて管理に係る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生じた損害については、区は、その賠償の責めを負わないものとします。

(5) 不利益処分

指定の取消し又は業務停止命令といった不利益処分を行う場合は、行政手続法(平成5年法律第88号)に基づく聴聞の手続を執る必要があります。

なお、指定管理者から指定取消しに係る申出があったとしても、聴聞が必要となります。

2 その他

(1) 変更等への対応

ア 法人格等変更時の再指定

指定管理者が法人格を有している場合においては、法人格に変更がない限り、再度指定を行う必要はありません。法人格に変更が加えられた場合には、原則と

して議会の議決を経た上で再度指定を行う必要があると考えられます。

法人格を有していない場合においては、実態に着目して判断する必要があると考えられます。団体の性格や構成する人員等に変化がなく、単に名称が変更されただけであると認められるのであれば、再度指定を行う必要はありません。

イ 共同事業体における構成団体の変更

共同事業体の構成団体に変更があるときは、議会において再指定の手続きを行う必要があるので該当する場合は事前に総務課まで協議してください。

(2) その他

区は、公の施設が廃止されることとなったとき、又は不可抗力（災害やテロなど区又は指定管理者の責に帰することのできない自然的又は人為的な現象）により、業務の継続が困難と判断したとき又は施設の業務を廃止しようとするときは、指定管理者に対して指定取消しの協議を求めることができます。協議の結果、やむを得ないと判断されたときは、区は、指定の取消しを行い、取消しによって指定管理者に発生する損害の負担については、合理性が認められる範囲で区が負担することを原則として区と指定管理者の協議の上決定するものとします。