

長野市指定管理者制度 ガイドライン



令和7年4月改訂版

長野市総務部公民連携推進局



= 目 次 =

I 指定管理者制度の概要	1
1 指定管理者制度とは	1
(1) 制度の目的・趣旨	1
(2) 公の施設とは	2
2 指定管理者が行う業務の範囲	3
(1) 指定事業	3
(2) 自主事業	4
3 指定管理者の権限	5
(1) 指定による権限の委任	5
(2) 指定管理者に委託することができない行政処分	6
(3) 指定管理業務における公金の取り扱い	6
4 利用料金制と指定管理料	6
(1) 利用料金制とは	6
(2) 利用料金制の導入	7
(3) 指定管理料	9
(4) 本社経費	11
II 本市の指定管理者制度運用に関する基本事項	12
1 指定管理者制度導入・更新スケジュール	12
2 公の施設の管理運営方針の決定	13
(1) 指定管理者制度導入の検討	13
(2) 複数施設の一括管理（グループ化）	14
(3) 複合施設	14
(4) 指定期間の設定	14
(5) 管理運営方針の決定	15
3 情報の公表・公開	15
4 個人情報の保護	16
5 安全管理	17
(1) 施設の安全管理	17
(2) 災害発生時の対応	17
6 管理運営のリスクと責任	17
(1) リスク管理	17
(2) リスク分担の基本的な考え方	18
(3) リスク分担の標準例	18
(4) 保険と損害賠償の取扱い	20
7 施設運営の経理と備品等	21
(1) 経理	21

(2) 備品等の区分	22
(3) 備品等の購入	22
(4) 備品等の管理、引継ぎ	22
8 課税体系	23
(1) 消費税について	23
(2) 印紙税について	24
(3) 法人市民税について	24
(4) 事業所税について	25
(5) インボイス制度（適格請求書等保存方式）について	28
9 事務の引継ぎ等	29
(1) 指定期間の満了と再指定	29
(2) 次期指定管理者への引継ぎ	29
(3) 引継ぎの方法等	29
(4) 留意事項	29
10 公の施設の廃止等	30
(1) 公の施設の廃止	30
(2) 公の施設の増改築等	30
11 その他	31
(1) 障害を理由とする差別の解消	31
(2) 長野市公契約等基本条例	31
(3) 職員通勤車両の駐車	32
(4) 運転者の酒気帯びの有無の確認及び記録保存の義務化	34
Ⅲ 指定管理者の募集	35
1 公募と非公募	35
(1) 公募	35
(2) 非公募	35
(3) 公募・非公募の決定	35
2 公募の実施	35
(1) 公募の周知	35
(2) 募集期間等	36
(3) 応募者の資格	36
(4) 費用負担	37
3 募集要項等	37
(1) 募集要項等の作成	37
(2) 募集要項への記載事項	37
(3) 仕様書の作成	38
(4) 提出書類	38
Ⅳ 指定管理者の選定・指定	39

1 指定管理者選定委員会の設置	39
(1) 担任する事務	39
(2) 委員の構成	39
(3) 任期	39
(4) 庶務	39
(5) 選定委員会委員との接触禁止	39
2 候補団体の選定	40
(1) 選定条件	40
(2) 公募の施設	40
(3) 非公募の施設	40
(4) 選定委員会	40
(5) プレゼンテーション	41
3 審査基準	41
(1) 審査項目	41
(2) 施設分類	41
(3) 配点	42
(4) 評価	42
4 候補団体の決定	42
(1) 庁内会議等	42
(2) 応募団体への通知及び公表	42
5 指定管理者の指定、予算関係	42
(1) 指定議案	42
(2) 設置条例の制定・改正	43
(3) 債務負担行為	43
6 指定管理者決定後の事前準備	44
(1) 既存施設の事務引継	44
(2) 新設施設の事前準備	44
V 協定の締結	45
1 協定の位置付け	45
2 協定書の記載事項	45
(1) 基本協定書	45
(2) 仕様書等	46
(3) 年度協定書	46
3 協定書の締結	46
(1) 基本協定書	46
(2) 年度協定書	46
VI モニタリング及び評価	47
1 モニタリングの目的	47

2 モニタリングの観点等	48
(1) モニタリングの観点	48
(2) PDCAサイクルの励行	48
3 モニタリングの実施	48
(1) 事業計画書、事業報告書等の提出	48
(2) 利用者アンケート等	49
(3) 施設所管課によるモニタリング	49
(4) 指定管理者選定委員会による二次評価	49
4 モニタリングの評価基準等	50
(1) 評価項目基準	50
(2) 評価の視点	50
5 労働条件の確認	51
(1) 指定管理者に雇用されている従業員の労働条件	51
(2) 各種保険の加入状況の確認	52
6 モニタリングの公表	52
(1) 公表の方法等	52
(2) 議会への情報提供	52
VII 指定管理者に対する監督・指導等	53
1 指定管理者に対する指導等	53
2 指定取消及び管理運営業務の停止等	53
(1) 指定取消及び管理運営業務の停止	53
(2) 指定取消等の手続	54
(3) 指定管理者による指定の取消の申し出等	54
3 指定管理者に対する監査	54
4 公益通報制度	55
(1) 内部公益通報制度	55
(2) 内部公益通報の受付	55
VIII その他	56
1 指定管理者に関する変更事項の届出等	56
(1) 法人格（任意団体にあっては団体の実態）に変更がない場合	56
(2) 法人格（任意団体にあっては団体の実態）に変更がある場合	56
＜資料＞通知等	57

【国通知等】

- ・ [平成15年7月17日 総行第87号総務省通知](#)
- ・ [平成22年12月28日 総行第38号総務省通知 指定管理者制度の運用について](#)
- ・ [公募によらない指定管理者選定に関する指針](#)

【経過】

平成29年	2月策定	令和3年	4月改訂	令和7年	4月改訂
平成30年	3月改訂	令和4年	4月改訂		
平成31年	3月改訂	令和5年	3月改訂		
令和元年	10月改訂	令和5年	10月改訂		
令和2年	4月改訂	令和6年	9月改訂		

I 指定管理者制度の概要

1 指定管理者制度とは

(1) 制度の目的・趣旨

平成15年6月の地方自治法改正により、従来の管理委託制度が廃止され、指定管理者制度が導入されました。

それまで「公の施設」の管理運営は、長野市が直接行うか（直営）、委託する場合には長野市が50%以上出資する外郭団体または公共的団体等に限られていましたが、改正後は、出資法人以外の民間事業者を含む長野市が指定する「指定管理者」に、施設の管理運営を代行させることができるようになりました。

指定管理者制度は、「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」（平成15年7月17日 [総行第87号総務省通知](#)）であり、指定管理者制度により、施設が有効に活用され、接遇等運営内容においてサービスが向上し、集客力がアップするとともに、人件費や運営経費においてコストが削減されることが期待できます。

なお、指定管理者制度の趣旨を踏まえ、業務委託方式によって一つの団体に業務全体を一括して委託することは適当でなく、その場合には指定管理者制度によることとなります。

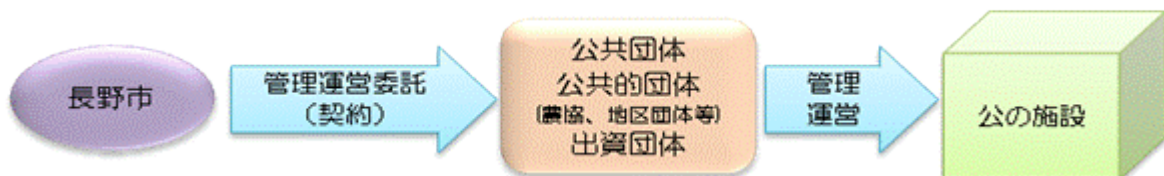
★管理委託制度と指定管理者制度の主な相違点は次のとおりです。

項 目	管理委託制度（改正前）	指定管理者制度（改正後）
1) 管理運営の主体	公共団体、公共的団体、政令で定める出資法人（50%以上出資等）に限定	民間事業者を含む法人その他の団体（法人格は必ずしも必要ではないが、個人は不可）
2) 法的性格	公法上の契約関係（委託）	行政処分（指定） 指定処分は請負契約と異なるため入札手続きの対象外 管理運営の細目等については、協定（行政処分の附款）により規定
3) 公の施設の管理権限	施設の管理権限及び責任は、地方自治体が引き続き有する。	指定管理者が有する。（管理の基準及び業務の範囲は条例で定める。） 地方自治体は、管理権限は行使せず、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。
①施設の使用許可	受託者はできない。	指定管理者が行うことができる。
②基本的な利用条件の設定	受託者はできない。	条例で定めることを要し、指定管理者はできない。

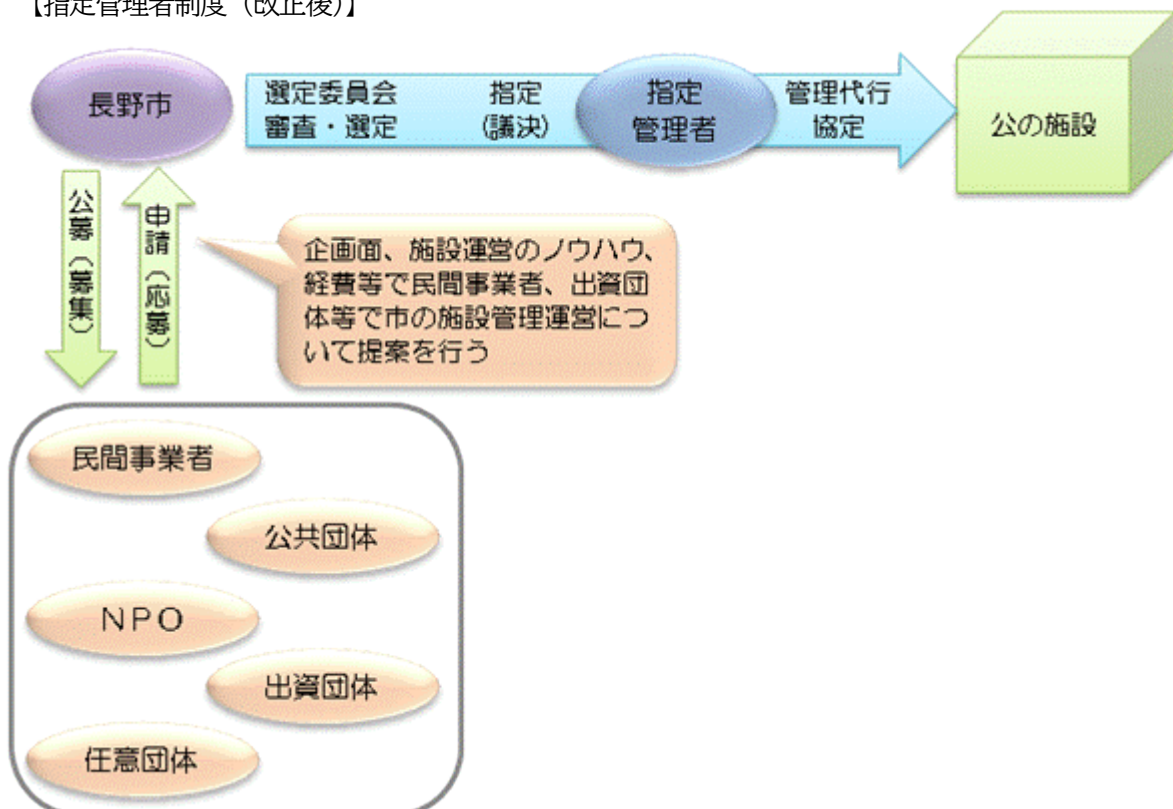
項 目	管理委託制度（改正前）	指定管理者制度（改正後）
③不服申立てに対する決定、行政財産の目的外使用の許可	受託者はない。	指定管理者はない。
4) 施設の設置者責任	地方自治体	
5) 損害賠償責任	地方自治体にも責任が生じる。	
6) 利用料金制	採用できる	

★管理委託制度と指定管理者制度のイメージ

【管理委託制度（改正前）】



【指定管理者制度（改正後）】



(2) 公の施設とは

「公の施設」とは、地方自治法第 244条第 1 項において「住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供する」と定義され、下記の 5 つを満たすものと考えられています。

①住民の利用に供するための施設であること

市役所の庁舎や給食センター等は、行政事務(サービス・事業)を執行(実施)するための施設(設備)であり、住民の利用を目的としないため「公の施設」には該当しません。

②当該地方公共団体の住民の利用に供するための施設であること

本市の住民が利用できないような物品陳列所等は、「公の施設」には該当しません。

③住民の福祉を増進する目的をもって設ける施設であること

地方公共団体の収益事業のための施設である競輪場等、社会公共秩序を維持するための施設である留置場等は、「公の施設」には該当しません。

④地方公共団体が設けるものであること

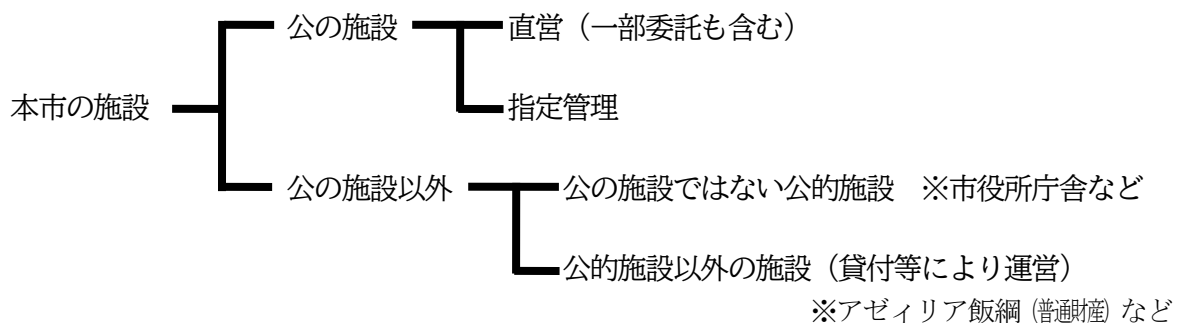
国や他の自治体等が設置する施設は「公の施設」には該当しません。なお、地方公共団体は、施設を設置する際、必ずしも所有権を取得する必要はなく、賃借権等により住民が施設を利用する権限を取得した場合は、「公の施設」とすることができます。

⑤施設であること

「公の施設」は、物的施設を中心とする概念です。ただし、例外として公営企業のバス路線も含まれます。

公の施設の例	体育施設	体育館、陸上競技場、運動場、プール、武道館、キャンプ場
	教育文化施設	博物館、美術館、図書館、市民会館、コミュニティセンター
	社会福祉施設	老人福祉施設、児童福祉施設、保育園、健康センター、児童館
	公営企業	病院、診療所、上水道、下水道、工業用水道、バス路線
	その他	公園、墓地、公営住宅、駐車場

【市有施設の体系図】



※指定管理者制度を導入できない施設

道路法、河川法、学校教育法等個別の法律において管理主体が限定されている施設では、指定管理者制度を導入できない場合があります。

2 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 指定事業

管理委託制度と指定管理者制度との大きな違いは、公の施設の管理権限が長野市にあるか、指

定管理者にあるかという点ですが、「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の内容は、具体的には個々の施設ごとの設置条例において「業務の範囲」を定めることになります。

長野市が指定する業務の範囲については、条例及び規則に定めるもの以外の細目的な事項は、長野市と指定管理者が協議の上、協定書の中で規定しますが、主な指定事業の内容は、募集の際に募集要項に記載します。

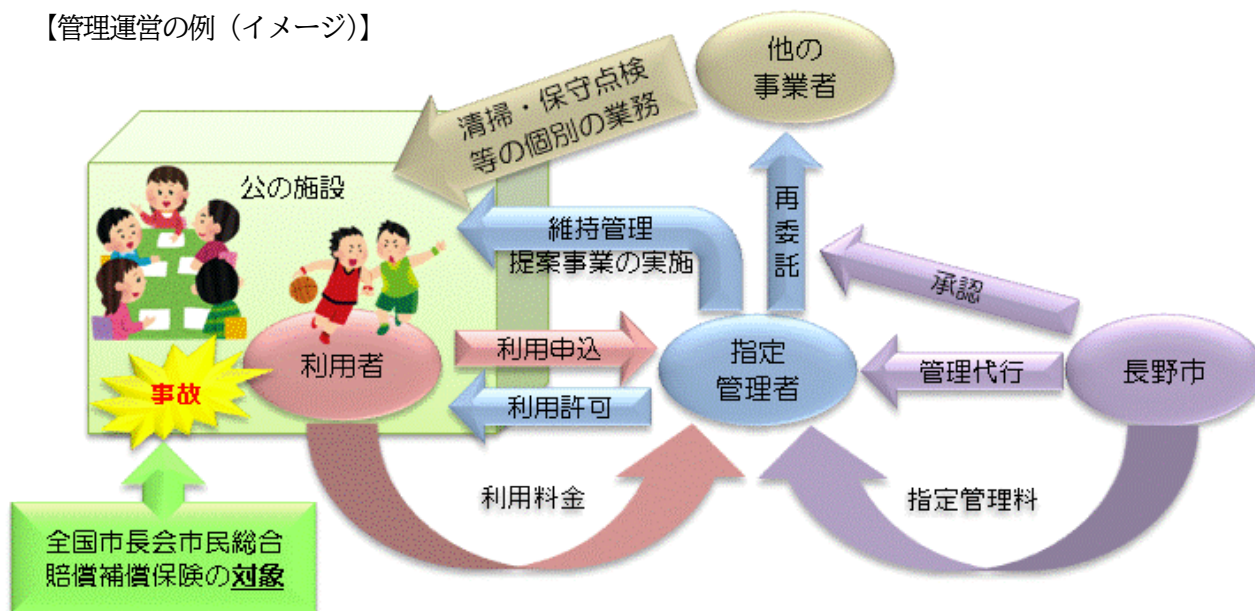
業務の範囲の設定に関して、施設の規模、性質、指定管理者の施設管理能力などによって、施設や附属設備の維持及び小破修繕などについては、指定事業に含めることができるものもありますが、具体的には協定書の中で明確にする必要があります。また、指定事業として指定管理者が企画した事業を行わせる場合は、事業計画書等により、あらかじめ長野市と協議して決定します。

<主な指定事業（例）>

- ・ 施設の利用（使用）申請の受付
- ・ 施設の利用（使用）許可
- ・ 施設の貸出し
- ・ 施設の維持管理及び運営
- ・ その他市が指定する事業の実施 等

なお、長野市の承認を得た上で、清掃、警備等の個々の業務を指定管理者から第三者（当該業務を専門とする事業者等）へ再委託することはできますが、管理業務の全部や大部分を一括して第三者に委託する包括的な業務の再委託はできません。

【管理運営の例（イメージ）】



[↑ II-6 リスクと責任 \(4\) 保険と損害賠償の取扱い 参照](#)

(2) 自主事業

指定管理者は指定事業のほか、指定事業の実施を妨げない範囲において、あらかじめ長野市の承認を得た上で、独自に企画する事業（自主事業）を行うことができます。自主事業は、原則と

して施設の設置目的に沿った内容でなければなりません。ただし、長野市が認める場合には、施設の目的外使用許可により実施することも可能です。

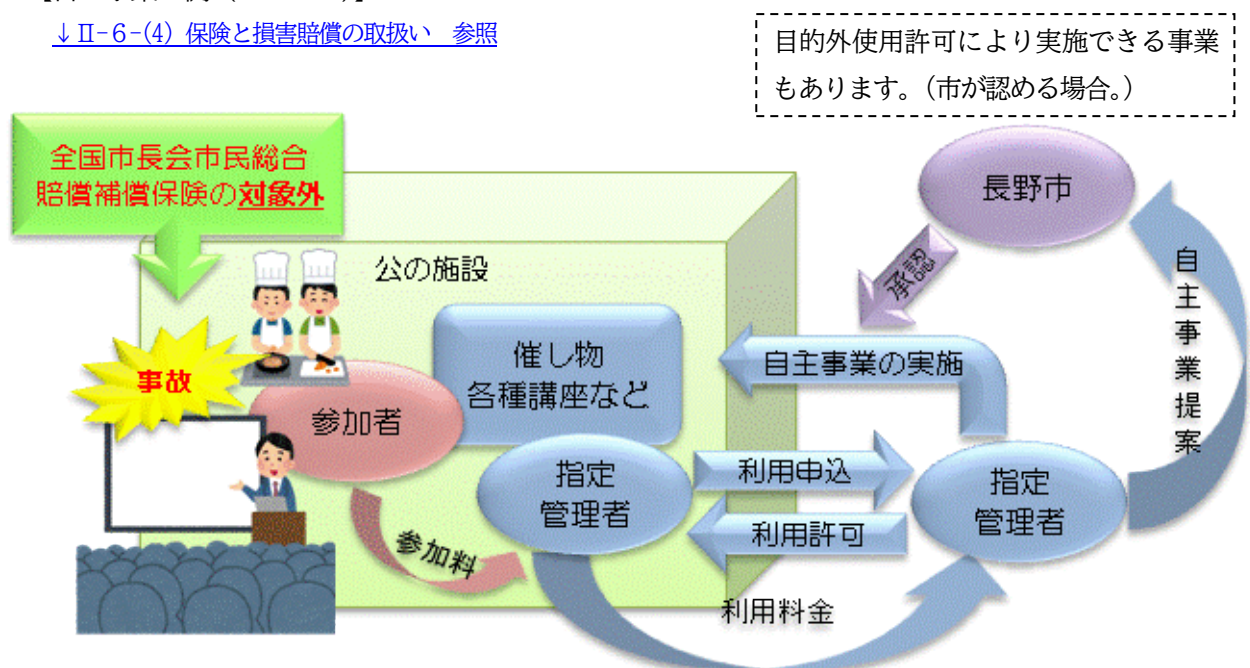
なお、自主事業は指定管理者の責任及び経費（後述の[指定管理料及び利用料金収入](#)以外の指定管理者の資金）において実施するものであることから、指定事業とは明確に区分する必要があります。また、自主事業で得た収入は指定管理者の収入（利益）となります。

<主な自主事業（例）>

- ・ 催し物
- ・ 講座
- ・ 講演会、講習会 等

【自主事業の例（イメージ）】

[↓Ⅱ-6-\(4\) 保険と損害賠償の取扱い 参照](#)



3 指定管理者の権限

(1) 指定による権限の委任

指定により権限の委任の効果が発生し、当該施設の管理権限は長野市から指定管理者に移ることとなります。

しかし、指定管理者は当該施設の管理について「事務の主体」ではなく「権限の主体」として管理業務を行うもので、指定管理者が長野市に代わって当該公の施設の事務を行う公共団体になるわけではありません。

指定管理者は、あくまでも、市長等に代わって長野市の事務である公の施設の管理を行う「機関」として管理権限を行使することになります。

つまり、指定管理者制度を導入しても

- 当該施設の所有者（あるいは借主）は長野市であること

○ 当該施設の管理は長野市の事務であること
に変わりはないのです。

一方、長野市は指定管理者に委任した権限を行使できません。長野市は施設の設置者及び事務の主体としての責任を果たす立場から、必要に応じて指定管理者に対して[指導等](#)を行うことになります。

なお、指定管理者が行った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、市長に対して行うこととなります（地方自治法第 244条の4）。

(2) 指定管理者に委託することができない行政処分

指定管理者制度により、従来は行政処分として長野市が行っていた利用許可権限等の施設の管理権限を指定管理者に委任できますが、法令により市長のみが行うこととされている次の事項等の権限については、指定管理者に行わせることはできません（平成15年7月17日 [総行行第87号 総務省通知](#)）。

指定管理者に行わせることのできない権限

- 使用料（※次ページ 表参照）の減免（地方自治法施行令第 158条）
- 使用料の強制徴収（地方自治法第 231条の3）
- 過料の賦課徴収（地方自治法第14条第3項、第15条第2項、第 231条の3）
- 不服申し立てに対する決定（地方自治法第 244条の4）
- 行政財産の目的外使用許可（地方自治法第 238条の4） 等

(3) 指定管理業務における公金の取り扱い

長野市に帰属すべき金銭（公金）を指定管理者に収納させる場合には、指定管理者の指定とは別に私人への収納委託（地方自治法第 243条）の手続き※が必要です。

また、指定管理者に収納を委託できる公金は限定されています（地方自治法施行令第 158条）。

※長野市会計事務の手引（収入・物品）参照

地方自治法施行令

（歳入の徴収又は収納の委託）

第百五十八条 次に掲げる普通地方公共団体の歳入については、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場合に限り、私人にその徴収又は収納の事務を委託することができる。

- 一 使用料
- 二 手数料
- 三 賃貸料
- 四 物品売払代金
- 五 寄附金
- 六 貸付金の元利償還金

4 利用料金制と指定管理料

(1) 利用料金制とは

公の施設の利用については、本来使用料の徴収が認められています。使用料は地方公共団体の収入となりますが、地方公共団体が適当と認めた場合には、指定管理者にその管理する公の施設

の利用に係る料金（利用の対価）を当該指定管理者の収入として収受させ、施設を管理していくための管理経費に充てることができる。この制度のことを利用料金制といいます。（地方自治法第 244条の2第8項）

利用料金制を採用することにより、指定管理者のインセンティブが高まり、サービスの質や量が向上すると利用の増加につながります。

利用料金の額は、各施設の「設置及び管理に関する条例」で定められた範囲内において指定管理者が定めることができますが、長野市の承認を得ることが必要であり、指定管理者が自由に決定できるものではありません。また、市長が定める基準により利用料金の割引についても指定管理者の判断により行うことができますが、長野市で割引の必要があると考える場合などの基本的な考え方を、予め条例等で規定します。

<使用料と利用料金>

	使用料	利用料金
収入の帰属	地方公共団体	指定管理者
債権の性格	公法上の債権（地方自治体と使用者との間の債権）	私法上の債権（指定管理者と利用者との間の債権）
強制徴収	地方自治体が実施可	不可
不服申立て	地方自治体に対して可	不可
不当に徴収を免れた際等の過料	適用可	不可
金額の決定	地方自治体の決定により条例に規定	条例に定める範囲内で指定管理者が決定（ただし、地方自治体の承認が必要）
減免／割引	地方自治体が決定	指定管理者が決定（ただし、基本的考え方等を条例等で規定すべき）

(2) 利用料金制の導入

指定管理者が施設の管理運営を行うために必要な経費については、

- ① すべてを利用者からの利用料金等で賄う方法（利用料金制）
 - ② すべてを長野市からの支出金（指定管理料）で賄う方法
 - ③ 一部を利用料金で賄い、不足する分を長野市が指定管理料で補う方法（一部利用料金制）
- の3通りがあります。

利用料金制（一部利用料金制）を採用した場合には、収入増を図ることにより指定管理者の経営に直接反映できるため、指定管理者の創意工夫の余地が広がるとともに、コスト面の効率化やサービスの向上にもなり、利用者の満足度が高まることも考えられます。

3つの方法のうち、どの方法を採用するかは、有料施設、無料施設など施設の特性や過去の収支状況などから判断し、指定管理者がインセンティブを持って取り組めるようにする必要があります。

なお、利用料金制を採用して指定管理者に利益が見込める施設については、決算後利益の一部を長野市に納付させることができますが、その算出方法や納付方法等については予め募集要項や協定書で明確にし、当初の見込みより利益が上がったからといって協定に規定されていない納付をさせるなど、指定管理者のインセンティブを損なうことがないように留意する必要があります。

ただし、利用料金収入による利益が施設の管理運営にかかる収支と比較して過大と判断される場合には、長野市と指定管理者で協議の上、利用料金の見直し等、適切な対応を図ることが必要です。

【平成 20 年度 監査委員の指摘により通知した内容(抜粋)】

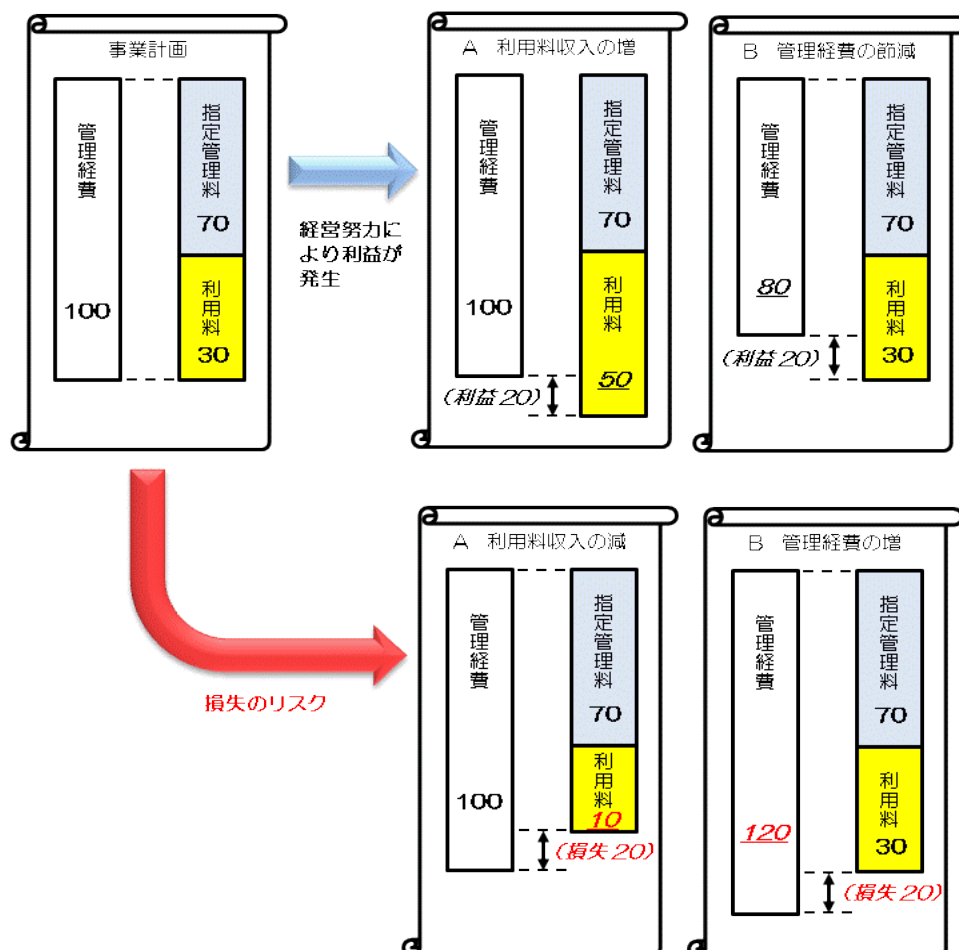
* 必要以上の利益が出ないように考慮すること。

諸経費等の算出根拠を明確にし、過剰な利益が出た場合は、指定管理料の見直しや利用料金を見直すなど、市民への還元策を講じること。

【平成 27 年度 包括外部監査結果報告書(抜粋)】

(課題)指定管理者に指定管理料を払っているにもかかわらず、指定管理者が多額の利益を計上しており、市の経費削減というメリットを享受しされていない協定がある。

【(一部) 利用料金制と指定管理者の利益・損失イメージ】



(3) 指定管理

①指定管理料の設定

指定管理料の設定に当たっては、指定管理者に行わせる業務の内容やサービス等の要求水準に応じて、長野市が管理運営に要する標準経費を積算する必要があります。さらに、利用料金制で指定管理料を支出する場合には、長野市が見込む利用者数と適切と考える利用料金等から収入の積算も行う必要があります。

長野市が適切な管理運営に要する経費と利用料金等の積算を行うことで、管理運営経費の極端な削減によるサービスの低下や、過大な指定管理料の支出を防ぐことができます。

なお、長野市においては、2年目以降の管理経費について、「長野市と指定管理者は決算見込書に基づいて協議を行い、次年度の管理経費を算出する。(基本協定書)」としています。

【平成 20 年度 監査委員の指摘(抜粋)】

◆適切な事業経費の積算を求めるもの

監査にあたり決算報告書、会計経理簿等を確認したところ、当初所管部局と協議のなかった協力業者管理費、人件費のうち諸経費が計上されていた。

＊ 積算の根拠にあたっては、本社管理費、諸経費などの間接経費について(指定管理者の利益相当部分)、各経費の取扱いを事前に指定管理者と十分に協議しておくこと。

＊ 必要以上の利益が出ないように考慮すること。

諸経費等の算出根拠を明確にし、過剰な利益が出た場合は、指定管理料の見直しや利用料金を見直すなど、市民への還元策を講じること。

＊ 決算時になって、指定管理者の利益相当分が、当初計画(予算)では予定していない経費や勘定科目で、突然会計処理されていることがないように注意すること。

【平成 27 年度 包括外部監査結果報告書(抜粋)】

(意見)指定管理料は収入見込みから支出見込みを差し引いた不足分となるようにしており、限られた指定管理料の中で運営してもらうこととしている。一部の協定において、指定管理料算定に用いる予算はその前年度の予算をベースに積算しており、前年の実績(又は着地見込)をベースにしていないため、予算と比べて大幅な利益が計上されても補正されることはなく、每期利益が計上されることとなっている。正水準の指定管理料の算定と利益配分条項の導入を進めることが望まれる。収支の不足分について市が負担するという指定管理料算定の方針からすると、市は経費の節減という指定管理のメリットを十分に享受できていないこととなる。指定管理料算定に当たっては、経営努力に対するインセンティブを考慮しながらも過年度の実績(又は前年度の着地見込)を考慮し、現実的な予算を策定することが望まれる。

②精算方式と定額払い方式

長野市では、指定管理者の自主的な経営努力を促す観点から、原則として、精算方式ではなく、定額払い方式としています。

年度協定書により金額が決定された指定管理料については、協定で定められた基準や手続に基づくペナルティによる場合を除き、指定管理者が受け取る権利を有すると考えられます。

したがって、予定されていた事業の中止等による場合を除き、余剰金が発生した場合には、指定管理者による経費節減等の成果であると考え、指定管理料の「精算」等の手続きは原則として行うべきではありません。

「精算」等の手続きを実施することは、結果として指定管理者の経費節減に対する動機を失わせるとともに、良好な管理運営に対するモチベーションを低下させる恐れがあります。

しかしながら、収益が見込まれる事業を実施している場合など、施設の特性によっては、指定管理者のインセンティブを損なわないことを前提に、長野市として更に指定管理者制度のメリットを享受するためにも利益配分条項を検討する必要もあります。

【平成27年度 包括外部監査結果報告書(抜粋)】

(意見)一部の協定においては指定管理業務に利益が生じた場合は、指定管理業務から生ずる利益について、その一部を市に納付するという利益配分条項が付されているものがある。設備を無償で利用し営業を行うことの市への見返り、及び、一定の利益を指定管理者の利益とするインセンティブに配慮した合理的な条項といえる。

特に収益事業においては、指定管理業務から生じた利益については、市として更に指定管理者制度のメリットを享受するためにも、次回の指定管理者募集に当たっては、広く利益配分条項を検討することも望まれる。

なお、直営期間がない新設の施設においては、維持管理費等の適正な算定が困難な場合もあります。特に光熱水費等、稼動しないと把握が困難な経費もあることから、当面は施設所管課での予算化又は経費の一部を精算方式とするなど、指定管理者に過度の負担を押し付け、又は過剰な利益が発生することのないよう留意する必要があります。

※精算方式

指定管理料に不足があれば追給し、余剰があれば返還させる方式をいいます。

※定額払い方式

管理経費を企業努力により節減した場合は収益に、管理経費が増大した場合は損失となります。また、利用料金制度による場合は、利用料金収入の増減分は、そのまま指定管理者の収益又は損失となります。

③指定管理料の支払

基本的には、長野市の会計年度を基準として、四半期毎に支払います。

ただし、施設の特性等により、支払時期、回数等を変更することは可能です。

支払い方法については、募集要項に掲載するほか、年度協定書で定めます。

(4) 本社経費

一般に、法人においては、指定管理業務を実施するための人件費、物件費等の直接的な経費とは別に、本社等の総務や企画、経理等の事業に直接要しない間接的な経費が発生しており、これらの間接的な経費は、本社経費として計上することができます。

なお、長野市においては、平成21年度の包括外部監査の指摘を受け、次のとおり運用しています。

ア 収支予算書

指定管理者選定時に提出する収支予算書や、年度開始前に事業計画書とともに提出する収支予算書において、本社経費を計上する場合は、その算定根拠を明確に示す必要があります。

イ 決算（決算書・決算見込書）

予算書で提示された本社経費の変更は、原則として認めません。なお、状況等の変化により変更を行なう必要がある場合は、必ずその理由や算定根拠を明確に示す必要があります。

この場合、その理由をモニタリング評価調書に記載します。

【平成 21 年度 包括外部監査結果報告書「本社経費について」から抜粋】

- *本社経費はその性格(施設管理業務と直接関係がなく、積み上げで計上される費目でない)から大きな変動はないはずであり、原則として予算の金額と決算の金額に差異は生じない(生じるべきではない)費目と認識される。しかし平成 20 年度において、予算に計上された本社経費の金額では利益が生じるところ、予算の金額を大きく上回る本社事務経費を計上することにより利益の金額をマイナス若しくは大幅に圧縮している。
- *実際の支出項目を積み上げて計算される訳ではない本社経費の算定について、承認された本社経費算定基準がなく、指定管理者主導で本社経費を計上している。本社経費の計上は指定管理者任せになっているのが実情である。
- *長野市による管理を不可能にしており、施設間(指定管理者間)の不公平や長野市の指定管理料の過大負担を招いている。

Ⅱ 本市の指定管理者制度運用に関する基本事項

1 指定管理者制度導入・更新スケジュール

既存施設の基本的なスケジュールは以下のとおりです。

実施事項		内 容
1	導入・更新等の 検討（庁内照会） ＜11月～＞	・指定管理者選定委員会の意見等を踏まえた検討 ・新規導入、更新又は直営化の検討 ・公募、非公募の検討
2	導入・更新等の 決定＜12～2月＞	・指定管理者選定委員会の意見を踏まえ、長野市が決定
3	公募 非公募協議 ＜4～6月＞	・指定管理者公募の告示 ・募集要項の公開、配布（長野市ホームページ、窓口） ・説明会の実施 ・申請（応募）の受付け ・非公募の候補団体との協議
4	選定 ＜6～10月＞	・施設所管課による申請書類の審査 ・施設所管課による申請団体へのヒアリングの実施（必要に応じて） ・指定管理者選定委員会の審査を経て、長野市が決定
	選定結果の通知・ 公表 ＜10月＞	・申請団体に対する選定結果の通知 ・選定結果の公表（長野市ホームページ） ・施設所管課による候補団体へのヒアリングの実施（必要に応じて）
5	指定の議決 条例の改正 等 ＜12月議会＞	・指定議案の提出、議決 ・必要に応じて各施設の設置及び管理に関する条例を改正 ・債務負担行為の議決 ・議決後、指定管理者に対する指定の通知
6	協定書の締結～管 理の開始	・基本協定書の締結（12月議会議決後）、準備（協議） ・指定管理料（当初予算）＜3月議会＞ ・利用料金の公告（条例で範囲を設けている場合） ・年度協定書の締結（毎年度4月1日） ・施設管理者変更のお知らせ（広報4月号、長野市ホームページ等） ・指定管理者による管理運営の開始
7	モニタリングの実 施	・月次報告、施設の実地調査 ・利用者アンケート ・事業報告書の提出（毎年度終了後30日以内） ・財務諸表の提出（毎年度） ・必要に応じて指導等の実施

実施事項		内 容
7	モニタリングの実施	・モニタリング結果の公表（長野市ホームページ） ・モニタリング評価調書の提出（決算特別委員会、監査） ・長野市ホームページでモニタリング評価結果の公表＜9月＞
8	その他	・指定管理から直営に戻す場合は、直営となる前に、各施設の設置及び管理に関する条例を改正 ・施設そのものを廃止する場合は、廃止条例（指定期間の変更等の議決は不要）

指定開始の期間が年度途中の場合や再募集の場合など、募集の時期、期間について上記と異なる場合があります、基本的な手順は変わりません。

2 公の施設の管理運営方針の決定

(1) 指定管理者制度導入の検討

地方自治法の規定により、公の施設の管理運営は長野市による直営（一部業務委託を含む）もしくは指定管理者制度によることとなります。

管理運営形態の選択に当たっては、住民サービスの向上や施設の管理経費縮減の達成が見込まれる場合には、積極的に指定管理者制度の導入を図ることとします。逆に指定管理者制度のメリットが活かせないような施設については、市直営を選択することとしますが、この場合には既に指定管理者制度導入済みの施設を直営による管理に戻すことも含みます。

なお、新たに設置する公の施設で、総事業費が10億円以上または管理運営経費が年間1億円以上と見込まれる施設については、「長野市PPP／PFI手法導入優先的検討方針」に沿ってPPP／PFI手法導入を検討することになりますが、優先的検討方針の対象とならない規模の施設であっても、事業の計画に当たって指定管理者制度の導入を検討する必要があります。

ア 指定管理者制度を導入する施設

直営により施設を管理している場合及び新規に施設を設置する場合において、以下の条件に該当する施設については、積極的に指定管理者制度の導入を図ることとします。

- ①法律等により、民間事業者等による施設管理に明確な制約がない。
- ②指定管理者制度導入により、次のいずれかの効果が期待できる。
 - ・民間事業者等の専門性、技術、経験、実績などのノウハウを活用することにより、住民サービスの質的向上が期待できる。
 - ・市民のニーズに合わせた開館日や開館時間の拡大など、市民サービスの充実が図られる。
 - ・市が直接管理運営を行う場合と比較して、経費の削減が図られる。
- ③施設利用の平等性や公平性の確保、施設を管理運営するうえで取り扱う個人情報の内容等において、行政が直接管理すべき必要性がない。
- ④当該業務を実施している（又は実施可能な）団体がある。

イ 引き続き直営とする施設

以下の条件に該当する施設については、指定管理者制度導入に適していないと考えられるため、直営を継続します。

- ①個別法により指定管理者制度の導入が認められない。
- ②利用の平等性・公平性といった高度な中立性や、厳格な個人情報管理の確保が求められる。
- ③指定管理者制度の導入により、経費の増加又はサービスの低下が予想される。
- ④公共施設マネジメントにより施設の廃止等を検討中である。

ウ 指定管理から直営に戻す施設

以下の条件に該当する施設については、安易に更新とするのではなく、直営に戻すことについて必要な検討を行い、判断します。

- ①管理委託制度当時と比較して住民サービスの質的向上や管理コストの縮減が達成されず、公募や指定の**手続、モニタリング等事務の負担が生じている。**
- ②公共施設マネジメントにより施設の廃止等が想定される施設
※指定期間の短縮や、廃止による取り消しも含め検討

(2) 複数施設の一括管理（グループ化）

原則として施設ごとに指定管理者を指定しますが、類似施設や隣接した施設など、複数施設を一括管理することにより効率的な管理運営やサービスの向上等が見込める場合には、複数の施設をグループ化して指定管理者を選定することとします。

しかし、一方で公募の場合には1グループの施設が多くなると、地元の小規模な事業者が参入しづらくなるなど、競争性が低下する恐れもあります。

以上の観点から、複数施設の一括管理に関しては、施設の規模・性質・立地条件等を総合的に判断し、最終的に最も利用者に良いサービスが提供できるよう検討します。

(3) 複合施設

複合施設の場合（公民館と高齢者施設など、複数の公の施設が同一建物の場合）、同時に2以上の指定管理者が管理することとなった場合に、管理責任が曖昧になることなどが考えられ、基本的には(2)のようにグループ化することが適当です。

しかしながら、複合施設の場合、施設の実態や業務内容等を踏まえ、同時に2以上の指定管理者を指定した場合においても、管理の効率化が図られ、また、施設の管理責任においても明確に区分することができるのであれば、同一建物で2以上の指定管理者を指定することも可能です。

(4) 指定期間の設定

指定期間については、長期間とした場合、指定管理者の長期的な事業計画や設備投資が可能となり、安定した経営が期待できる一方で、新規参入の阻害による競争性の低下やマンネリ化が懸念されます。また、短期間とした場合、競争原理が確保でき、社会情勢等に対応しやすい一方で、サービスの質や地域との連携の低下が懸念されます。

以上のことから、それぞれの長所を生かせるよう、指定期間は原則5年とします。ただし、施設独自の事情がある場合には5年以外とすることもできますが、その際は個別の事情に対して合理的な指定期間を設定することとします。

例)・公民館／初回は3年とする。
・PFI事業／事業期間（契約期間）に合わせる。

また、非公募により指定を行う施設の場合も、公募、非公募の区分や団体の適正等について定期的な見直しを行う機会を設ける必要があることから、同様に5年とします。

※[III 指定管理者の募集](#)参照

(5) 管理運営方針の決定

指定管理の導入・更新等（公募・非公募含む）については、指定管理者選定委員会での意見を踏まえ、長野市が決定します。

3 情報の公表・公開

指定管理者制度運用における透明性を確保するため、長野市及び指定管理者は情報の公表等を積極的に行うものとします。

情報の公開に当たっては、長野市情報公開条例に基づき行うものとしますが、応募団体及び指定管理者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるものについては、指定管理者と協議の上、非公開とします。

【公表及び公開の基準】

公表：長野市ホームページ等で長野市が広く情報を提供するもの

公開、部分公開：情報公開条例の規定による申請に基づき、長野市が申請者に情報を提供

非公開：情報公開条例の規定により公開できないもの

項目		取扱区分	公表・公開の時期	公表・公開の方法／非公開の理由
ガイドライン		公表	策定・改定後直ちに	長野市ホームページ
応募関連	募集要項・仕様書	公表	募集開始から	長野市ホームページ、施設所管課、支所
	応募団体数・属性	公表	募集締切後	長野市ホームページ
	応募団体名	公表	選定結果の公表時	長野市ホームページ

項目		取扱 区分	公表・公開 の時期	公表・公開の方法 ／非公開の理由
	応募団体の事業 計画書等	部分 公開	選定結果 公表後	社員等の情報、技術やノウハウに関する情報、 団体の信用情報を除き、選定された団体の事業 計画書等を公開 ※選定されなかった団体は非公開
選定関連	選定基準	公表	随時	長野市ホームページ
	選定委員	公表	選定後	長野市ホームページ
	選定委員会 (会議内容)	非公開		公開することにより、率直な意見の交換若しくは 意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ があるため 審議内容に申請団体等のノウハウ、信用情報等 が含まれ、それを外部に公開することにより当 該団体等の権利、競争上の地位その他正当な利 益を害するおそれがあるため
	選定委員採点票	部分 公開	選定結果の 公表後	委員氏名、落選団体名、メモ書きを除き、選定 された団体名と全団体分の点数を公開
	選定結果及び 選定理由	公表	選定後	長野市ホームページ
管理運営関連	協定書	公開	協定締結後	
	指定管理者の 事業計画書	部分 公開	計画書提出後	社員等の情報、技術やノウハウに関する情報、 団体の信用情報等を除き公開
	指定管理者の 事業報告書	部分 公開	報告書提出後	
	モニタリング 評価結果	公表	評価決定後	長野市ホームページ

4 個人情報の保護

指定管理者は、長野市個人情報保護に関する法律施行条例等の個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人情報取り扱いに関するマニュアル等を整備するなど必要な措置を講じ、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

指定管理者は、委任業務の一部を第三者に委託する場合、当該受託者にも個人情報の保護義務を遵守させなければならない。

5 安全管理

(1) 施設の安全管理

施設の設備に関する定期点検等については、基本的には施設を管理する指定管理者が実施することとなりますが、長野市は指定管理者が実施する業務の監督責任を負うと共に、施設の設置者として安全管理を行う義務を負います。

なお、利用者の安全に関わる点検等については、特にその実施すべき具体的な内容を仕様書等で明示する必要があります。

【公の施設の事故例】

ふじみ野市大井プール事故

事故の概要 平成18年7月31日、ふじみ野市大井プールで、流水プールの吸水口の防護柵が外れ、小学2年生の児童1人が吸水口に吸い込まれ死亡した。翌年、被害女児の両親と、ふじみ野市・管理会社との間で損害賠償(約6千万円)の示談が成立した。

管理受託者 太陽管財株式会社(株京明プランニングに全面的に再委託)

刑事責任 所管課(体育課)の課長(当時:定年退職)が禁固1年6月(執行猶予3年)で確定(地裁)、係長が禁固1年(執行猶予3年)の判決を受け、控訴・上告したが確定(最高裁)。→失職

(2) 災害発生時の対応

指定管理者は、災害等が発生した場合には利用者等の避難誘導等の安全確保を最優先し、被害を最小限に止めることができるよう、施設の性質に応じた危機管理に関するマニュアルを作成することとします。

また、災害時の避難所・避難場所（以下「避難所等」という。）に指定されている施設については、長野市は予め指定管理者に避難所等としての役割と対応について、募集要項や協定書等で十分に説明する必要があります。

6 管理運営のリスクと責任

(1) リスク管理

ここでいうリスクとは、その影響を正確に想定できない不確実性のある事由によって、事故・損害等の望ましくない出来事が発生することとします。

また、リスク管理とは、リスクの顕在化に伴う事故・損害等を回避または最小限にとどめるために、事前に潜在的なリスクと想定される影響の規模を把握し、対応方法を明確に定めておくことで、リスク発生時の円滑・適正な対応を図ることを指します。

具体的には、次のような項目についてあらかじめ定めておく必要があります。

- 事故・損害等を未然に防ぐための方法（例：日常点検項目のチェックリスト作成）
- 事故・損害等発生時の連絡体制
- 事故・損害等発生時の対応体制及び対応方法（責任者、利用者への対応、損失の負担）

(2) リスク分担の基本的な考え方

長野市は施設の設置者としての責任を負い、指定管理者は施設の管理者としての責任を負っています。指定管理者制度は、公の施設の管理運営に関するリスクをすべて指定管理者に転嫁しようとするものではなく、リスクの分担については、長野市と指定管理者のどちらがより適切にコントロールできるか、具体的には

- ① リスクの顕在化をより効率的（経費や労力など）に防ぎ得るか
- ② リスクが顕在化する恐れが高い場合に追加的損害を極力小さくし得るか

といったことなどを考慮して行う必要があります。

また、指定管理者に対してその責任を超える過度のリスクを負担させることは、公の施設の管理について安定性や継続性を損なうことにもつながることを認識する必要があります。

※指定管理者側に直接の原因があるものは、原則として指定管理者がそのリスクを負います。

(3) リスク分担の標準例

リスク管理を有効に行うためには、想定されるリスクについて、あらかじめ長野市と指定管理者でリスク分担を行う必要があります。リスク分担の検討に当たっては、リスクが顕在化した場合の帰責事由に加え、どちらが最もよくリスクを管理することができるかを判断基準にします。

リスク分担については、

- 長野市が全て負担
- 指定管理者が全て負担
- 双方が一定の割合で負担

の主に3つの方法が考えられますが、個々の施設におけるリスク分担については、各施設の特性を踏まえ、できる限り明確にした上で、協定書に必ず記載します。

【リスク分担の標準例】

種類	内容	負担者	
		長野市	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
需要の変動	利用者の減少、需要見込みの誤りその他事由による利用料金収入の減		○
税制変更	指定管理者制度に影響を及ぼす税制変更（消費税等）	○	
	指定管理者に影響を及ぼす税制変更（法人税、固定資産税等）		○
法令の変更	施設等の新設又は改築を要するものなど管理運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	管理基準の変更を要する法令変更		○
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○

種類	内容	負担者	
		長野市	指定管理者
行政的な理由による事業変更	行政的な理由から、委任業務の継続に支障が生じた場合又は業務内容の変更若しくは業務の停止を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費	○	
苦情対応	施設利用者等からの苦情対応		○
事故対応	施設及び管理地内における事故への対応		○
施設・設備の修繕・改修	経年劣化によるもの（1件〇〇万円以下）		○
	経年劣化によるもの（1件〇〇万円超）	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（1件〇〇万円以下）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（1件〇〇万円超）	○	
運営リスク	施設、機器等の不備又は施設管理上の瑕疵及び火災等事故による臨時休館等に伴う運営リスク		○
	改修、修繕、保守点検等による施設の全部又は一部の利用停止		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱及び暴動その他の長野市又は指定管理者いずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）により発生する施設、設備の修復による増加費用	○	
	不可抗力により発生した指定管理者の損害、損失及び増加費用		○
	指定管理者の管理責任によらない重大な欠陥が発生した場合	○	
利用の変更、中止及び延期	長野市の責任による変更、中止及び延期	○	
	指定管理者の責任による変更、中止及び延期		○
	利用者の責任による変更、中止及び延期		○
	利用者の利用放棄、破綻		○
書類の誤り	仕様書等長野市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	上記以外のもの	○	
運営費の増大	長野市以外の要因による運営費の増大		○
第三者への賠償	管理業務の執行に伴い第三者に損害を与えた場合		○
安全性の確保、環境の保全	維持管理、運営における安全性の確保及び周辺環境の保全（応急措置を含む）		○

種類	内容	負担者	
		長野市	指定管理者
セキュリティ	管理不備による情報漏洩、犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中に業務を廃止した場合における指定管理者の撤収費用		○

(4) 保険と損害賠償の取扱い

長野市が加入している「全国市長会市民総合賠償補償保険」は平成23年の制度改正により、すべての指定管理者を当該保険の被保険者としてみなすことができるようになりましたが、当該保険の賠償責任を超えることが想定される業務がある場合は、指定管理者が独自に保険に加入する必要があります。また、施設内での自主事業等、指定管理者が独自に行う事業については対象外となることから、その規模等に応じ、想定される賠償責任に見合った保険に加入するなどして、指定管理者による損害賠償の履行を確保する必要があります。

【基本的な考え方】

ア 長野市が設置した施設自体の瑕疵により損害が生じた場合

施設自体の瑕疵により人的・物的事故が生じた場合は、基本的には長野市に損害賠償責任が生じます（国家賠償法第2条）が、指定管理者が行った維持補修等に原因がある場合には、指定管理者に損害賠償責任が生じることもあります。（民法第709条）

イ 施設の管理に瑕疵があり、損害が生じた場合

指定管理者の従業員等の過失により人的・物的事故が生じた場合は、指定管理者に損害賠償責任が生じます（民法第715条）が、指定管理者に公の施設の管理を委任しているとはいえ、公の施設の管理自体は長野市の責務であることから、長野市に対しても損害賠償責任が生じることがあります。（国家賠償法第2条）

ウ 求償権（国家賠償法第2条、民法第717条）

当該被害者は長野市と指定管理者との過失割合に関わらず、長野市及び指定管理者どちらに対しても損害賠償全額を請求できます。長野市が被害者に賠償した場合は、指定管理者に対し、その過失割合に応じ求償することになります。

エ 長野市と指定管理者

長野市は指定管理者に対して、指定管理者は長野市に対して、それぞれの責めに帰すべき事由により損害を与えたときは、その損害について賠償責任を負うものとします。

例えば、指定管理者が、受託した公の施設の管理において火災、損失等により長野市に損害を与えた場合、長野市に対して法律上の賠償責任が発生します。

オ 保険の加入

指定管理者が損害賠償請求に対応する支払能力を有しない場合があること、被害者に対して迅速な対応を可能とすること、過失責任の割合等に関する長野市と指定管理者の間での無用な争訟等の発生を避けること、などの理由から、指定管理者は、施設賠償責任保険（指定管理者特約条項等の付いたもの）などに加入し、損害賠償責任に対応できるようにします。当該保険への加入については、原則として指定管理者の費用負担に基づき、指定管理者が加入手続を行

います。

長野市は、保険の付保範囲、必要な補償内容、既加入の保険の内容等について募集要項等に明記します。なお、故意又は重過失による場合など保険金が支払われない場合もあることから、保険に加入した場合であっても、指定管理者は公の施設の適切な管理運営が求められます。

<参考>市が加入する主な保険は次のとおりです。

1 全国市有物件災害共済会の「建物総合損害共済」

加入条件を満たす物件について火災等の災害に対する保険です。

災害（土砂、地滑り、浸水（3m以上））が想定される地域に在する建築物や木造及び火災の懸念される施設が対象で、すべての市有施設が加入しているわけではありません。

2 全国市長会の「市民総合賠償補償保険」

賠償保険と補償保険に区分されています。

平成 23 年度から指定管理者を被保険者とみなす扱いとなっています。ただし、自主事業については、本保険の対象外です。

◆賠償保険…市が所有、使用、管理する施設の瑕疵・市の業務上の過失・市の所定の施設で提供された飲食物に起因する身体又は財物を滅失等させ、法律上の賠償責任を負担することで被る損害に対する保険です。

◆補償保険…市が主催、共催する行事等に参加した市民や、社会奉仕活動を行う団体、市の管理下にある市民等が、負傷又は死亡した際に、市の責任の有無に係らず一定の見舞金を支給する保険です。

3 全国公営住宅火災共済機構保険

市営住宅の火災等に対する保険です。

4 施設賠償責任保険

市有物件災害共済会の「施設総合賠償保険」では、保障対象外となる「市営住宅又は教職員住宅」での、管理上の事故（身体・財物）に損害責任に対応する保険

7 施設運営の経理と備品等

(1) 経理

指定管理者は、本施設の経理を明確に管理するため、本施設運営に係る固有の会計を設置するとともに当該経理に係る専用の口座を設け、会計帳簿類及び経理に係る規程を整備し、予算執行及び資金管理についてその執行状況等を記録する等適正な経理を行う必要があります。

また、自主事業を実施する場合は、指定事業と明確に区分して管理します。

【平成20年度 監査委員による指摘】

○適正な会計経理の実施を求めるもの

監査にあたり決算報告書、会計経理簿等を確認したところ、所管部局に提出された内容と会計経理簿等の内容は整合できなかった。

* 担当部局では、必要な業務及び経理の状況報告を徹底されたい。また、指定管理者が、公の施設の管理に関する収支会計経理を、他の事業との会計区分と明確に区分し、適正な経理を実施されているか、特に確認すること。

(2) 備品等の区分

ア 備品等（Ⅰ種）

指定管理期間の当初から存在し、長野市が貸与した備品等（以前の指定管理者から引き継いだ備品等を含む）及び指定管理期間中に当該施設の管理に必須として長野市または指定管理者が新たに調達（購入、リース契約等）した備品等。購入又は取得した備品等（Ⅰ種）の所有権は長野市に帰属します。

イ 備品等（Ⅱ種）

備品等（Ⅰ種）以外で、指定管理者が自己の必要性に基づき任意に調達（購入、リース契約等）し、指定管理業務のために供する備品等。購入又は取得した備品等（Ⅱ種）の所有権は指定管理者に帰属します。

(3) 備品等の購入

ア 備品等（Ⅰ種）

業務に必要な備品である備品等（Ⅰ種）は、長野市が調達（購入、リース契約等）し、指定管理者に対して、原則無償で貸与します。

ただし、指定管理者が業務に係る備品等を購入することが合理的であると判断される場合などは、指定管理料又は利用料金収入で備品等（Ⅰ種）を指定管理者に購入させることができます。この場合、長野市と指定管理者で協議の上、収支予算の積算に備品購入費を計上することができます。

また、指定管理者が購入した場合は、購入した時点で寄付として取扱い、長野市の備品台帳へ登録してください。

イ 備品等（Ⅱ種）

備品等（Ⅱ種）は、指定管理者の負担（団体の資金）により調達（購入、リース契約等）します。ただし、経営努力による利用料金収入の増収が見込まれる場合などは、長野市と指定管理者で協議の上、指定管理料又は利用料金収入により調達（購入、リース契約等）することができます。

(4) 備品等の管理、引継ぎ

ア 備品等（Ⅰ種）

指定管理者は、長野市財務規則(第7章 財産 第3節 物品)に準じて適正に管理し、常に良好な状態に保つとともに、長野市の備品台帳と協定書別紙及び実際に施設で使用されている備品等の有無に齟齬が生じないよう正確に管理する必要がありますので、日ごろから確認できるよう努めてください。なお、備品等の更新、新規購入に当たっては、購入又は取得後、速やかに台帳等の整備をしてください。

施設所管課は、長野市財務規則(第7章 財産 第3節 物品)について、指定管理者へ情報提供を行うとともに、協力して備品等（Ⅰ種）を適切に管理できるよう努めてください。

【令和2年度 包括外部監査意見(抜粋)】

(意見)指定管理者は備品等に関連する長野市財務規則を閲覧できる状況にあるが、条文番号や内容の情報提供がない中で指定管理者が自ら長野市財務規則の内容を理解して備品等を管理することは困難と考えられることから、指定管理者制度導入施設の担当部局が指定管理者に対して長野市財務規則の内容を説明するように指示すべき。

また、指定期間満了時に指定管理者は、長野市又は長野市が指定する者に対して、適正に引き継がなくてはなりません。

なお、車両は一般的な備品と違い、使用には経常的に費用が生じることや、独自の法律や制度があるため、原則として指定管理者が調達するものとします。やむを得ず、長野市が貸出しをする場合は管財課（車両管理担当）と協議をしてください。

イ 備品等（Ⅱ種）

備品等（Ⅰ種）と明確に区分し、台帳や目録等で適正に管理する必要があります。

指定期間満了時に指定管理者は、自己の責任と費用で撤去・撤収するものとします。ただし、長野市と指定管理者との協議において合意した場合、指定管理者は、長野市（＝Ⅰ種として備品登録）又は長野市が指定する者（＝Ⅱ種扱い）に対し、引き継ぐことができます。

ウ リースへの切り替え

備品等（Ⅰ種）をリース契約による調達に切り替えようとする場合も、事前に長野市と指定管理者で協議の上、判断します。

この場合、リース期間途中で指定管理者が変更となることも想定し、指定管理者の変更後に必要な備品等が不足してしまわないよう留意しなければなりません。

エ 利用者等からの寄付

寄付の受納に当たっては、寄付する者の意思を尊重し、受納する者を確認した上で適正に処理します。長野市が受納する場合は、財務規則に沿って適切に処理するとともにⅠ種として扱います。指定管理者が受納する場合は、Ⅱ種として扱います。

8 課税体系

(1) 消費税について

指定管理料の支出における地方公共団体と指定管理者との関係は、指定管理者が事業としてサービスを提供し、地方公共団体はそのサービスの提供を受けてその対価を支払うというもので、消費税の課税対象である「資産の譲渡等（消費税法第2条第1項第8号）」に該当すると解されています。

また、「地方消費税」の課税標準は、消費税の課税標準である「資産の譲渡等の対価の額」ではなく消費税額を用いることとされ、その課税については消費税の課税のしくみを活用することとして、課税客体、非課税、免税の範囲等を同一にしています。

したがって、指定管理料（委託料）の全額が消費税及び地方消費税の課税対象となります。

※消費税についての問い合わせは管轄の税務署へ

(2) 印紙税について

印紙税が課されるかどうかは、「請負に関する契約書」に該当するかどうか、つまり、施設の管理運営について長野市と指定管理者との間で締結する協定が「請負」にあたるか「委任」にあたるのかの判断の問題となります（「委任」に該当するのであれば、非課税文書であるので収入印紙の貼付は必要ありません）。

○ 協定は契約ではなく、「指定」という行政処分の附款であると考えられること

○ 指定管理の法的性質は、「仕事の完成」を約する「請負」ではないこと

との総務省の見解にもあるとおり、協定書は「請負に関する契約書」に該当するものではなく、印紙の貼付は不要と考えられています（ただし、PFI 事業の場合を除く）。

しかしながら、指定管理者の協定書であるから統一的に非課税文書であるということではないため、収入印紙の貼付の必要性の有無については、それぞれ案件ごとに、指定管理者が管轄の税務署に確認を行い、適正に対応する必要があります。

(3) 法人市民税について

法人市民税についての問い合わせは市民税課へ（電話 026-224-7056）

法人市民税の納税義務者は、長野市内に事務所等がある普通法人、協同組合等、公益法人等及び人格のない社団等（※1）です。

※1 人格のない社団等とは

法人でない社団または財団で代表者または管理人の定めがあり、かつ、収益事業を行うもの（地方税法第 294 条第 8 項）

（例）〇〇マンション管理組合、〇〇野菜直売所、〇〇ネットワークグループ、
認可地縁団体ではない地縁団体（〇〇区、〇〇町）など

ア 法人でない社団又は財団が指定管理者になった場合

法人でない社団又は財団が、指定管理者制度による施設の管理運営を行う場合は、原則として収益事業の「請負業」に該当し、人格のない社団等（※1）として法人市民税の納税義務者となります。

ただし、その管理運営が、行政官庁の指導や契約等に基づき実費弁償（※2）により行われるものである場合は、あらかじめ一定の期間について所轄税務署長の確認を受けることで、その期間については収益事業とされず（法人税基本通達15-1-28）、納税義務者ではなくなります。

実費弁償の確認を受けるための手続きの方法は「ウ 実費弁償による事務処理の受託等に係る事業の確認申請の手順」をご覧ください。

なお、実費弁償の確認を受け、収益事業とされないため納税義務者ではなくなるのは、手続きをした翌年度以降になります（初年度は課税されます）。

イ 公益法人等のうち公益財団法人、公益社団法人、特定非営利活動法人または認可地縁団体が指定管理者になった場合

公益法人等のうち公益財団法人、公益社団法人、特定非営利活動法人及び認可地縁団体は納税義務者ですが、収益事業を行わない場合には法人市民税の減免対象になります（長野市市税条例第 41 条）。

しかし、指定管理者制度による施設の管理運営は、原則として収益事業の「請負業」に該当し、減免の対象外となります。

ただし、その管理運営が、行政官庁の指導や契約等に基づき実費弁償（※2）により行われるものである場合は、あらかじめ一定の期間について所轄税務署長の確認を受けることで、その期間については収益事業とされず（法人税基本通達15-1-28）、減免対象となります。

実費弁償の確認を受けるための手続きの方法は「ウ 実費弁償による事務処理の受託等に係る事業の確認申請の手順」をご覧ください。

なお、実費弁償の確認を受け、収益事業とされないため減免対象となるのは、手続きをした翌年度以降になります（初年度は減免の対象外です）。

また、減免を受ける場合には減免申請書等の提出が必要です。

※2 実費弁償とは

その委託により委託者から受ける金額が当該業務のために必要な費用の額を超えないことをいう（法人税基本通達 15-1-28）。

ウ 実費弁償による事務処理の受託等に係る事業の確認申請の手順

指定管理者制度による施設の管理運営が、実費弁償により行われるものであることの確認を受ける場合は、次のとおり、それぞれの機関に書類を提出してください。

（ア）上記ア・イに該当する団体・法人が指定管理者になったら

長野税務署	長野県	長野市財政部市民税課
・収益事業開始届出書 ・実費弁償による事務処理の受託等に係る事業の確認申請書	・事業開始申告書（法人分）	・法人設立・開設・異動届出書（法人の設立及び収益事業の開始届）

（イ）長野税務署から「実費弁償による事務処理の受託等に係る事業の確認申請に対する通知書」が届いたら

長野税務署	長野県	長野市財政部市民税課
・収益事業廃止届出書	・事業変更（廃止等）申告書（法人分）	・法人設立・開設・異動届出書（収益事業の廃止届）

「実費弁償による事務処理の受託等に係る事業の確認申請に対する通知書」に記載された期間について、法人市民税が非課税・減免の対象となります。当該期間の満了時には忘れずに更新の手続きを行ってください（指定管理の指定期間とは一致しません）。

（4）事業所税について

事業所税についての問い合わせは市民税課へ（電話 026-224-7056）

事業所税は、事業所等において法人又は個人の行う事業に対して課税され、道路、上下水道、公園、教育文化施設等の整備に充てる目的税で、事業所床面積を課税の基礎とする「資産割」と、従業者給与総額を課税の基礎とする「従業者割」により構成されています。

指定管理施設に対する事業所税の課税については、以下のとおり取り扱います。

ア 事業主体の判定

(ア) 資産割について

指定管理施設に対する事業所税の課税については、総務省自治税務局市町村税課長通知（平成17年11月14日総税市第59号）に基づき、「収益の帰属（利用料金制の導入の有無）」により判定します。

この判定は、指定管理施設選定時の提案数値により行います。

地方自治法第244条の2第8項に規定する利用料金制（以下「利用料金制」という。）を導入する施設の事業主体は、指定管理者となります。

利用料金制を導入し、かつ指定管理料の支払いを受けている施設の事業主体は、施設の総収入に占める指定管理料以外の収入（利用料金、自主事業収入等）の割合により判定します。この割合が一定の割合（おおむね5割）を超える場合の事業主体は、指定管理者となります。一定の割合に満たない場合の事業主体は、長野市となります。

ただし、一定の割合を超える場合であっても指定管理者と長野市との間で利益や損失の全てを清算している場合の事業主体は、長野市となります。

詳しくは、次ページの「指定管理施設の事業所税 課税フローチャート（資産割）」をご覧ください。

(イ) 従業者割

従業者割は、指定管理施設に勤務する従業者の給与等の支払主体により判定します。

指定管理施設に勤務する従業者の給与等を指定管理者が直接支払う場合の事業主体は、指定管理者となります。

詳しくは次ページの「指定管理施設の事業所税 課税フローチャート（従業者割）」をご覧ください。

イ 事業所税の取扱い

(ア) 資産割について

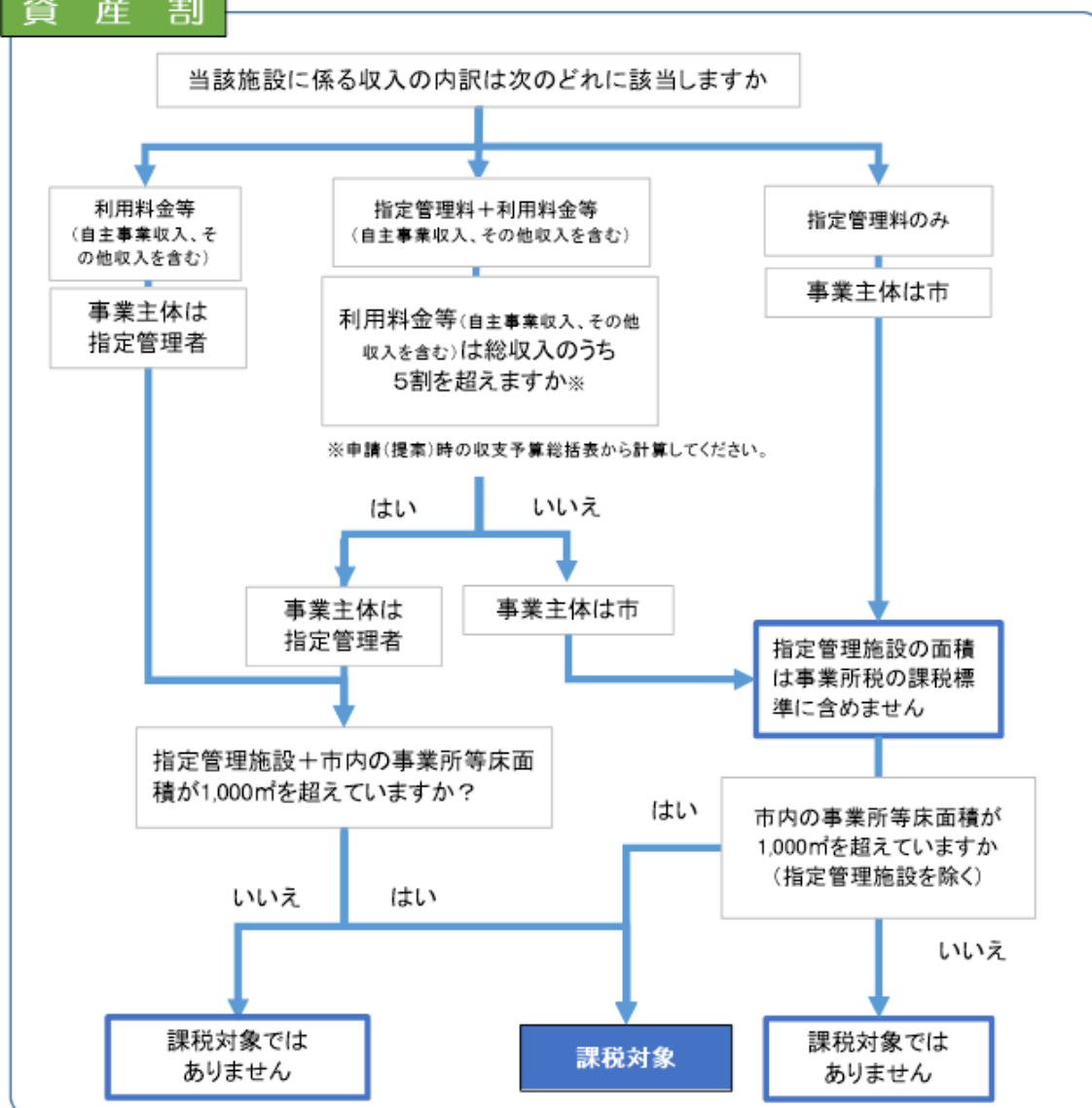
指定管理者が事業主体の場合、指定管理施設の延床面積と本市における指定管理施設以外の事業所等の延床面積を合算して事業所税の免税点判定を行います。

(イ) 従業者割について

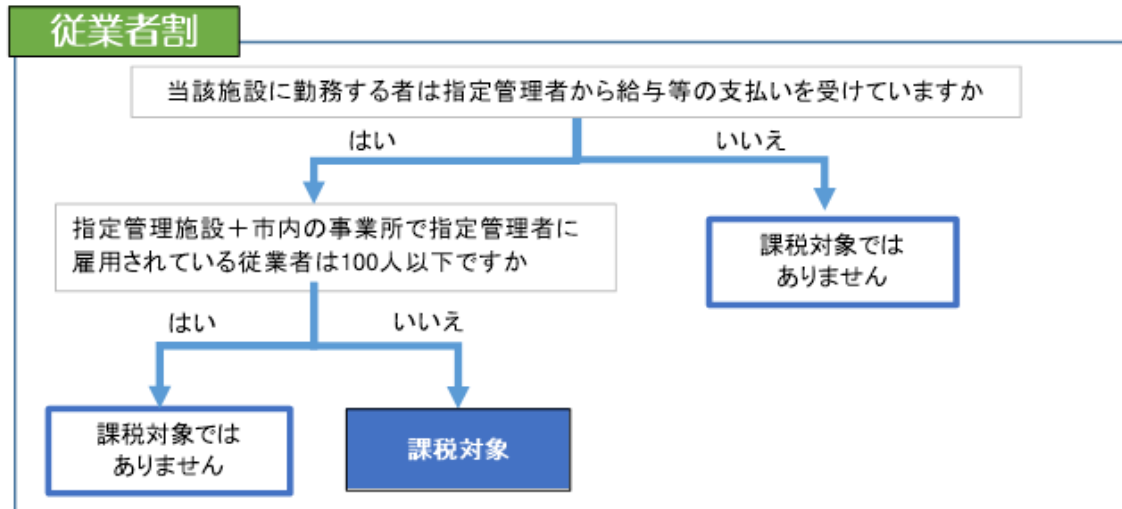
指定管理施設と長野市における指定管理施設以外の事業所等に雇用されている従業者数を合算して従業者割の免税点判定を行います。

指定管理施設を含む事業所税の課税判定フローチャート

資産割



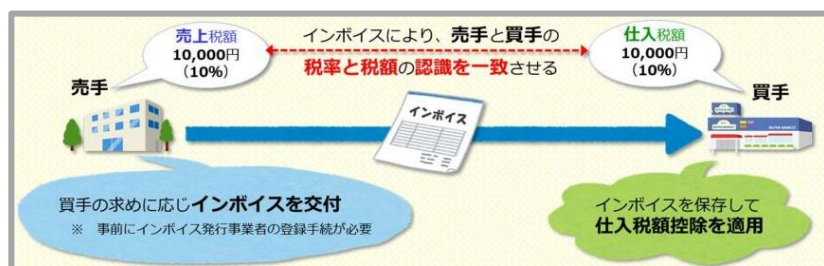
従業者割



(5) インボイス制度（適格請求書等保存方式）について

当該制度は指定管理者（売手）が使用料や利用料金等（自主事業の収入を含む）における課税の有無、課税の場合は正確な適用消費税率（標準税率10%、軽減税率8%）と消費税額について、定められた要件を満たす請求書（インボイス）で示すことで、施設利用者（買手）と認識を一致させることを目的とする制度です。

— インボイス制度の概要（国税庁リーフレットか



ら） —

施設利用者（買手）の課税事業者が、消費税を納税する際の仕入税額控除を適用するには、税務署にインボイス発行事業者登録済みの指定管理者（売手）のインボイスが必要となります。

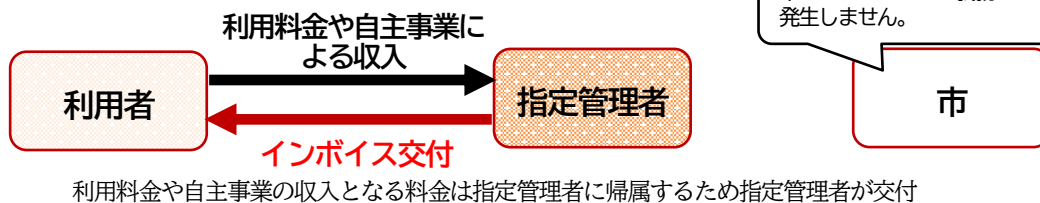
このため、制度に対応しないと施設利用の低下につながるおそれがあることから、指定事業において課税対象となる事業者の利用があり得る施設や自主事業を行う施設の指定管理者においては、インボイス制度に沿って対応してください。

なお、インボイス制度の詳細については、国税庁のホームページを確認してください。

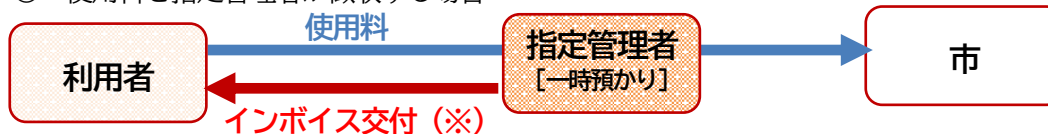
参考：指定管理者が利用料金等又は使用料を徴収する際のインボイス発行方法

【インボイスの交付】

- 利用料金等を指定管理者が徴収する場合



- 使用料を指定管理者が徴収する場合



※ 交付方法は、次の2つから施設所管課が選択

- ◇ 代理交付： 料金徴収事務の委託元である市の名称・登録番号と発行事業者を併記し、指定管理者が交付
- ◇ 媒介者交付： 指定管理者の登録番号により指定管理者が発行
ただし、指定管理者と市の双方がインボイス発行登録事業者であることが必要

9 事務の引継ぎ等

(1) 指定期間の満了と再指定

指定管理者の業務は、指定期間が満了したときに終了し、自動的更新はありません。継続して指定しようとするときは、指定期間満了前に、改めて指定の手続を行うこととなります。

(2) 次期指定管理者への引継ぎ

指定については一定の期間ごとに見直しをすることになっていることから、施設運営の継続性に関して留意が必要です。特に指定管理者が変更となる場合は、利用者の利便性を損なわないよう、現在の指定管理者は、次の指定管理者が円滑に施設の管理を開始できるよう、適切な引継ぎを行う必要があります。この場合、原則として、現在の指定管理者は、施設及び設備等の状況を施設の管理開始時点の原状に回復するものとします。

なお、その経費については指定管理者の負担とします。

また、次の指定管理者の指定の手続、引継ぎの事務は、これに必要な期間を考慮しながら、現在の指定期間満了前に済ませておかねばなりません。

(3) 引継ぎの方法等

指定管理者が変更となる場合、各施設のサービスの継続性確保について最終的な責任は長野市が負うものですが、管理運営の細部等については、指定管理者の協力が不可欠です。

引継ぎの確実な履行を担保するため、長野市が引継事項のチェックリスト等を作成し、新旧指定管理者及び長野市の三者が立ち会いサインをすることを以て引継完了とするなど、施設の特性・状況等に応じて、適切な方法を検討する必要があります。

(4) 留意事項

ア 新規導入や直営化、指定管理者の変更による電気料等の取扱い

この場合、電気料等について年度をまたぐケースが想定されます。3月31日時点での検針等で明確にできない場合、日割りとするのか、新旧の管理者どちらが負担するのか等、明確に定めておく必要があります。

イ 新規導入や直営化、指定管理者の変更による利用料金、利用券等の取扱い

利用料金制を導入する場合、その利用料金収入の帰属について、明確にしておく必要があります。また、回数券・定期券等を活用している施設については、長野市と指定管理者、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も影響があるため、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。

ウ 施設・設備、備品等の明け渡し・引き渡しのルールを明確に規定する。

施設・設備については、「原状回復」を原則としますが、現実的に困難または不適當な場合は、長野市との間で合意することを条件に、現在の状況をもって明け渡すことも可能とします。

また、指定管理業務の実施に必要な文書については、指定期間終了後、旧指定管理者が長野市に対して確実に引き渡しを行うことを基本協定書に規定します。

※備品については [II-7 施設運営の経理と備品等](#) 参照

10 公の施設の廃止等

長野市では長野市公共施設等総合管理計画に基づき、公共施設マネジメントを推進しています。指定管理者制度を導入している公の施設においても、今後、複合化や廃止等の見直しが進むことが想定されます。

(1) 公の施設の廃止

地方自治法第 244条の2第3項に規定されているように、指定管理者制度は、公の施設の設置が前提となります。

したがって、施設そのものを廃止する場合、管理させる対象が無くなることから、当該施設の廃止条例に係る議決後に改めて指定期間の変更等の議決を経る必要はないと解されています。

しかしながら、実質的には指定期間の短縮等、指定管理者側に不利益な変更を行うこととなる可能性が高いことから、廃止の検討段階から指定管理者と十分な協議を行うなど、指定管理者の理解を得ながら事務を進めることが必要です。

ア 指定管理者への通知等

長野市は、指定管理者が管理を行っている公の施設を廃止する場合は、遅くとも廃止しようとする日の1年前までに、その旨を指定管理者に通知するとともに、当該指定管理者との協議の上、指定の取消しを行います。

なお、公の施設の廃止により、指定管理者に損害や損失が生じた場合には、合理性が認められる範囲で長野市が負担することを原則として、長野市と指定管理者との協議（協議書の取り交わし）により決定するものとします。

イ 利用者等への周知

公共施設マネジメントの推進に伴う公の施設の廃止については、市民合意形成を図りながら進めているところですが、当該公の施設においても、指定管理者は当該公の施設の利用者等に対して、事前に周知する必要があります。

また、周知期間については、予約の方法や、利用実態など施設の特性に応じて、十分な期間を確保する必要があります。

(2) 公の施設の増改築等

指定管理者が管理を行っている公の施設の複合化、増改築等（移転を伴う場合もある。）に伴い、「管理の基準」及び「業務の範囲」が大幅に変更となる場合には、当該施設の設置条例の改正と合わせて、再度、新たな指定管理者の指定の手続きが必要となる場合もあります。

この場合、当該公の施設そのものが廃止されるものではないため、新たに指定管理者を指定するためには、指定期間の変更（短縮）が必要となります。

なお、新たに指定管理者の指定が必要となるか否かの判断については、公の施設の複合化、増改築等の計画策定段階において施設所管課と公民連携推進局で協議し、計画の実施と併せて部長会議において決定します。

ア 指定管理者への通知等

再指定が必要となる場合、その旨を指定管理者に通知するとともに、変更の議決の前までに長野市と指定管理者で指定期間の変更に係る合意書を取り交わします。

なお、公の施設の廃止と同様、指定管理者に損害や損失が生じる場合もあることや、指定期間の変更に伴う管理経費の変更等も想定されることから、長野市と指定管理者で十分に協議して決定するものとします。

イ 基本協定書等の変更

指定期間の変更に伴い、基本協定書の変更（指定期間の変更）を行います。また、年度協定書の変更（管理経費の変更）が必要となる場合もあります。

ウ 利用者等への周知

公の施設の複合化、増改築等についても、指定管理者は当該公の施設の利用者等に対して、事前に周知します。

11 その他

(1) 障害を理由とする差別の解消

障害を理由とする差別を解消するため、長野市では、障害のある人への具体的な対応を示す「職員対応要領」を策定しています。

指定管理者についても、公の施設の管理運営を事務事業としていることから、その対応において市（直営施設）と差異が生じることにより、障害のある人に不利益を与えることのないよう、市職員と同様に、障害のある人に対し、職員対応要領を踏まえて適切な対応を行うことが求められます。

ア 募集要項への記載

公募については、募集要項又は仕様書等に、障害を理由とする差別の解消のための項目を盛り込むものとします。

イ 非公募の場合

非公募においても、公募と同様に候補団体に対し明示するとともに、適切な対応が行われるよう選定書類提出の前に協議を行うものとします。

ウ 基本協定書

基本協定書には、アと同様に障害を理由とする差別の解消のための項目を盛り込むものとします。

エ 指定管理者との連携等

職員対応要領を踏まえた適切な対応を図るため、施設所管課と指定管理者は連絡を密にするとともに、障害福祉課ほか関係機関と連携が図れるよう体制を整えることとします。

(2) 長野市公契約等基本条例

問い合わせは契約課へ（電話 026-224-5015）

長野市では基本理念を定め、長野市及び受注者等の責務を明らかにすることにより、公契約等の公正性、競争性、透明性を高め、市民への良好なサービスの提供を確保するとともに、労働者等の労働環境の向上を図り、地域経済の健全な発展及び市民が幸福で安心して暮らせる持続可能な地域社会の実現に寄与することを目的に「長野市公契約等基本条例」（令和2年12月14日付 2議第665号通知）を制定しました。

ア 条例の対象範囲

長野市が発注、依頼する全ての契約と公の施設の管理に関する協定が対象となります。

長野市と基本協定を締結する指定管理者だけでなく、指定事業を行うため長野市の承認を得た上で、清掃、警備等の個々の業務を指定管理者から第三者（当該業務を専門とする事業者等）へ再委託、また請け負わせる場合についても対象としています。

イ 指定管理者及び再委託業者に求められること

指定管理者及び再委託業者は、法令を遵守するとともに、同条例第5条「受注者等の責務」

(1)～(6)の取組や基本理念に基づくその他の取組を行い、指定事業を適正に履行することが求められます。

ただし、指定管理者制度になじまない同条例の規定については、取組の実施を求めません。

ウ 労働者等からの申出制度

同条例の対象となる業務に関わる職員は、労働環境について長野市に申出ができます。

申出・相談窓口：長野市財政部契約課（長野市役所第一庁舎4階）

なお、同条例では申出の相談や申出をしたことを理由に、解雇等の不利益な取扱いをすることを禁止しています。

エ 労働環境の報告

次の条件に該当する指定管理者は、同条例の基本理念の一つである労働環境の向上を図るため、労働環境報告書の提出をすることとなります。なお、提出は初年度に限ります。

対 象： 支出予算の年額1億円以上（※）の基本協定を締結する指定管理者と指定管理者から再委託及び請け負う第三者

※ 協定期間全体で指定管理者が支出する予算額（自主事業除く）を年度数で平均した額1億円以上が対象

提出方法： 指定管理者は、自身で作成する労働環境報告書と業務体制図と指定管理者から再委託及び請け負う第三者が作成した労働環境報告書を取りまとめ、指定管理施設を所管する施設所管課へ提出

提出時期： 基本協定の締結から概ね1か月以内

- ・ 労働環境報告書の内容に法令違反の疑いがあるときは、監督官庁に通報します。
また、正当な理由なく報告書未提出や虚偽報告等があった場合、公契約の入札の指名停止や公表を行う場合があります。
- ・ 労働環境報告書の作成方法など、本条例の詳細は、別添資料「長野市公契約等基本条例の手引」をご覧ください。

オ その他

指定管理者は、指定事業に関わる職員や再委託及び請け負わせる第三者への周知に努めることとします。

(3) 職員通勤車両の駐車

指定管理者の職員が、市有施設の敷地（行政財産である市の土地又は建物の敷地）内に通勤用

の自動車を駐車する場合は、財産管理者（長野市財務規則第2条）に行政財産使用許可申請を行い、許可を得る必要があります。

<法第 238条の4 第7項>

7 行政財産は、その用途又は目的を妨げない限度においてその使用を許可することができる。

<財務規則第 146条>

第146条 財産管理者は、次の各号のいずれかに該当する場合に限り、法第 238条の4 第7項の規定により行政財産の使用を許可することができる。

また、財産管理者は、地方自治法、長野市市有財産条例、長野市財務規則及び本ガイドラインに沿って適切な財産管理を行う必要があります。

【平成27年度定期監査抜粋】

第5 意見

(4) 行政財産の適切な管理について

支所や小中学校、その他出先機関等に勤務する職員、教員が自家用車で通勤する場合、多くの施設において敷地内を駐車場として使用させているが、行政財産の目的外使用に係る適切な手続きを経ていない事例が多数判明した。

地方自治法では、行政財産の目的外使用について、その用途、目的を妨げない範囲において許可できるとされている。公務のために自家用車を使用するケースもあることから、駐車場の使用実態を詳細に調査の上、その使用目的や条件を明確にするとともに、使用料の徴収も含め、適切な使用許可に係る基準、規定を整備するなど、行政財産目的外使用に係る必要な手続きを確実にを行い、適切な財産管理に努められたい。

ア 使用の申請・許可

職員駐車場として使用しようとする指定管理者は、財務規則第149条第1項の規定により行政財産使用許可申請書を提出する必要があります。

財産管理者は、当該施設の設置目的を妨げず、市民サービスに影響がないと判断される場合には、必要最小限の範囲において許可することができます。

イ 使用料

使用料の減免を受けようとする指定管理者は、財務規則第149条第3項の規定により行政財産使用料減免申請を提出する必要があります。

ウ 管理台帳の整備

指定管理者は、施設に勤務する職員が通勤に使用する自動車等について、施設に管理台帳を備え付けるとともに、許可条件を遵守し、適正に使用しなければなりません。

エ 行政財産の適正管理

財産管理者は、許可を受けた指定管理者の使用に関し、許可内容に照らし適正であるか実地において確認するなど、適切な財産管理に努めます。（[Ⅳ-Ⅲ-\(3\) 施設所管課によるモニタリング](#)）

(4) 運転者の酒気帯びの有無の確認及び記録保存の義務化

道路交通法施行規則等の一部改正（令和4年4月1日～）により、安全運転管理者の選任が必要な事務所等において、運転者の酒気帯びの有無の確認及び記録保存が義務化されましたので、該当する指定管理者は適切に対応することが必要です。

詳しくは長野県警察のホームページを確認いただくか、最寄りの警察署へ確認してください。

ア 安全運転管理者の選任が必要な事務所等

次の台数の自動車を設置する事業所等

乗車定員が11人以上の 自動車1台以上	又は	他の自動車5台以上 (原動付き自転車を除く自動二輪車は1台を0.5台)
------------------------	----	--

イ 拡充する業務

令和4年4月1日～	・運転前後に運転者の状態を目視等により酒気帯びの有無を確認し、内容を記録し、1年間保存
令和5年12月1日～	・アルコール検知器を使用して酒気帯びの有無を確認し、内容を記録し、1年間保存 ・アルコール検知器を常時正常に作動し、故障がない状態で保持

Ⅲ 指定管理者の募集

1 公募と非公募

募集等の手続きについては、長野市公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例（以下「手続等に関する条例」という。）の規定に従い行うこととなります。

(1) 公募

指定管理者制度は、民間事業者等の専門性や経営ノウハウの活用により、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が狙いであることから、その候補者を選定する際は、競争原理を働かせるため、手続等に関する条例第2条の規定により原則として公募を行います。

(2) 非公募

ア 手続等に関する条例第2条ただし書き

公募を行わないことについて合理的な理由がある場合は、非公募とすることができます。その合理的な理由は「[公募によらない指定管理者選定に関する指針](#)」に示すとおりです。

イ 手続等に関する条例第6条

公募に対して申請がなかった場合又は、指定管理者としての要件に当てはまらず、選定あるいは指定に至らなかった場合は、非公募により、その施設の設置目的を効果的かつ効率的に達成することができると思量する法人その他の団体を選定することができます。なお、時間的に可能な場合は、原則、再募集するものとします。

(3) 公募・非公募の決定

公募・非公募については、当該施設における指定管理者制度の導入・更新等を含めて指定管理者選定委員会での意見を踏まえ、長野市が決定します。

2 公募の実施

(1) 公募の周知

- | | |
|----------|--------------------------|
| ア 告示 | 募集開始日から告示の期間 |
| イ 広報ながの | 4月号 |
| ウ ホームページ | 募集開始日から締切日まで ※締切後も一定期間残る |

公募にあたっては、次の項目を示す必要があります。

- ・管理を行う公の施設の名称及び所在地
- ・指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲
- ・指定の期間
- ・申請の方法
- ・当該公の施設の前年度における利用者数、決算その他運営状況

募集要項等の作成は施設所管課が行いますが、告示等、公募に関する手続きは公民連携推進局

が行います。

また、募集要項、申請書類等は、施設所管課及び各支所で配布するほか、長野市ホームページからのダウンロードも可能にします。

(2) 募集期間等

ア 募集期間

4月中旬から6月中旬までの2カ月とします。ただし、再募集等、時間的余裕がない場合はこれより短い期間も可能ですが、1カ月以上確保することとします。

イ 説明会

施設所管課は、募集期間中（5月の連休明け）に、応募方法、応募書類、指定管理者業務等について、説明会を開催します。必要に応じて、施設見学会も実施します。

再募集の場合、説明会から申請書の受付締切までの期間として2週間以上確保できるように配慮します。

ウ 質問

公募に際しては、募集要項等により、施設の設置目的や基本方針、求める業務内容、施設の状況等について積極的な情報提供を行うことが必要ですが、これらの情報提供だけでは、申請しようとする団体が事業計画等を策定するに当たり、必ずしも十分でない場合もあるため、質問に対する回答が重要になります。

【質問の受付・回答】

質問の受付は、公募開始から締切日の7日前までとします。原則として質問は文書（郵送、Eメール、FAX等）で行い、施設所管課は速やかに回答します。

質問については、「言った」「言わない」の問題を避けるためにも、軽微なものを除き口頭ではなく、文書でやり取りします。

また、共通する事項に関する質問は、説明会で回答し、個々の質問については、文書にて質問のあった団体に回答します。特定の応募者に対して有利にならないよう、必要に応じて応募予定者全て（説明会への参加者や質問者など把握している全団体）に回答するなど配慮する必要があります。

エ 申請受付

申請しようとする団体（非公募の場合は当該候補団体）は、締切日の午後5時15分までに、申請書類等（[Ⅲ-3-\(4\) 提出書類](#)）を施設所管課に提出しなければなりません。

オ 提案内容の変更

原則として、提出した内容については変更を認めません。ただし、長野市が求めた場合は除きます。その際、長野市は選定の公平・公正性を損なわないよう留意する必要があります。

(3) 応募者の資格

- 地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当しない者であること。
- 長野市工事請負契約に係る指名停止等の措置要綱に基づく指名停止期間中でないこと。
- 会社更生法第17条又は民事再生法第21条の規定による更生手続き又は再生手続きの開始の

申し立てがなされた場合は、更生手続きの開始決定又は再生計画の認可決定がなされていること。

- 最近1年間の法人税、消費税、地方消費税及び市県民税を滞納していないこと。
- 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。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）が属していないこと。また、暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下「暴力団」という。）との関与が認められるなど、暴力団又は暴力団員との間に、社会的に非難されるべき関係がないこと。
- 指定期間中、安全円滑に対象施設を管理運営できる法人その他の団体とする。

団体の場合は必ずしも法人格を必要としませんが、個人では申請することができません。また、複数の団体から構成される共同体による申請も可能ですが、代表団体を1団体定めること、また構成団体の全てが上記の資格を満たしていることが必要です。

なお、施設の規模や特性によっては、法人格を有しない応募団体に対して、法人格の取得を求める場合があります。

(4) 費用負担

応募に関して必要となる費用はすべて応募団体の負担とします。

3 募集要項等

(1) 募集要項等の作成

募集要項や業務仕様書等は指定管理者を公募する際に公表するもので、募集条件や欠格事項のほか、募集期間、選定方法など必要な細目事項を定めておく必要があります。

また、非公募の場合においても、候補団体に対し、公募の募集要項等に準じて管理要領等により必要な細目事項を示し、協議を行う必要があります。

(2) 募集要項への記載事項

- 1 募集の概要
- 2 施設の設置目的及び管理運営方針
- 3 指定管理者が行う業務の範囲
- 4 管理経費
- 5 有料施設の利用料（使用料）
- 6 事業所税について
- 7 管理運営状況に関するモニタリング
- 8 指定管理者と長野市の責任分担
- 9 申請者の資格
- 10 募集要項に関する質問受付
- 11 提出書類

- 12 応募者説明会
- 13 申請書の提出先及び提出期限
- 14 指定管理者の選定等
- 15 選定の基準等
- 16 応募に際しての留意事項
- 17 候補団体選定後について
- 18 指定管理者の取り消し等
- 19 公の施設の廃止

(3) 仕様書の作成

募集要項は統一的な様式により基本的事項を定めたものであるため、施設の性格等に応じて、より詳細な内容や、追加事項等については仕様書で定めます。

(4) 提出書類

【手続等に関する条例第4条関係、募集要項・申請書類関係】

- 指定申請書（公募の場合）
- 事業計画書
- 収支予算書（支出の項目を変更しないこと。追加は可能です。）
- 定款又は寄附行為の写し及び登記簿謄本（法人以外の団体にあつては、会則等）
- 当該団体の前事業年度の貸借対照表、損益計算書及び財産目録
（作成していない場合はそれらに類する書類）
- 共同事業体の場合は、構成する団体名、代表となる団体名、構成する団体の責任分担、負担割合等が明確になっている、共同体を示す協定書の写し等
- その他、長野市が必要と認める書類

IV 指定管理者の選定・指定

1 指定管理者選定委員会の設置

長野市執行機関の附属機関の設置等に関する条例の規定及び、長野市附属機関等の設置及び運営等に関する指針に基づき、長野市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置しています。

(1) 担任する事務

市長の諮問に応じ、公の施設の指定管理候補団体の選定及び指定管理者に関する事項について調査及び審議します。

(2) 委員の構成

ア 庁内の委員

- ・総務部担任副市長
- ・総務部長
- ・財政部長
- ・施設所管部長（複数の部の場合は、主務課の部）

イ 外部の委員

施設の安定経営能力を判断する観点、施設の効用を十分に発揮させる観点から、以下の者を含めています。

- ・公認会計士、税理士等財務経理の専門家 1名
- ・社会保険労務士等人事労務管理の専門家 1名
- ・その他学識経験者 若干名

※ 指定管理者候補団体の審査・選定にあたり、応募団体の財務状況、雇用体系等の専門的知識や見識が必要であり、また、応募団体との関連がない等の中立・公平性が強く求められるため、公募によらず委員の選任を行っています。

(3) 任期

外部委員の任期は、1期2年とし、最長3期6年までとしています。

なお、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間です。

(4) 庶務

選定委員会の庶務は、公民連携推進局が行います。

(5) 選定委員会委員との接触禁止

候補団体選定の公平性及び選定過程の透明性を確保するため、公募に応募したものまたはしようとするもの及び非公募による選定を予定しているものは、選定委員会において選定結果が出されるまでの間、当該選定に関して、選定委員会委員と接触することを禁止します。

2 候補団体の選定

(1) 選定条件

選定委員会においては、手続等に関する条例第5条の規定により、次の事項いずれにも該当する団体から候補団体を選定しなければなりません。

- 事業計画書による公の施設の運営が住民の平等利用を確保することができるものであること。
- 事業計画書の内容が当該事業計画書に係る公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- 事業計画書に沿った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。

(2) 公募の施設

公募については、応募団体のうち、(1) 選定条件のいずれにも該当する団体の中から最も適当と判断された団体を候補団体として選定します。

(3) 非公募の施設

非公募については、候補予定団体が(1) 選定条件のいずれにも該当し、適当と判断された場合に候補団体として選定します。

(4) 選定委員会

候補団体の選定はグループごとに行います。

ア 施設所管課による審査結果の説明

- ・施設の概要等（施設概要、設置目的、方針、利用状況、事業内容、課題等）
- ・提案の内容・比較（管理体制、事業収支、事業内容、サービス、地域連携等）
- ・施設所管課の評価等（審査項目ごとの説明、施設所管課としての方針等）
- ・その他

施設所管課は、提案内容については審査基準表に応じて適正に比較、審査を行い、作成する資料については金額や記載内容等に誤りがいないよう十分なチェックを行うとともに、指定された期日までに公民連携推進局に提出します。

イ 質疑応答

委員からの質問に適切な説明ができるよう、施設所管課は提案内容を精査し、必要に応じて事前に申請団体（非公募の場合は当該候補団体）に確認・調査を行います。その際、公平・公正性を損なわないよう留意します。

ウ 委員による採点（審査基準については「3 審査基準」参照）

各委員がそれぞれ採点（100点満点※）し、合格基準は60点を基本として、候補団体を選定します。（適当な候補団体がいない場合は、「候補団体なし」となる。）

更新する施設で、現在の指定管理者が申請した場合は、モニタリング評価結果を反映させます。（二次評価）

※特殊事情がある場合は 110点満点（合格基準66点）

- エ 出席委員の過半数で決定
可否同数の場合は委員長が決定します。

(5) プレゼンテーション

(4) 選定委員会において、書類審査での判定が困難と判断した場合は、プレゼンテーションを実施した上で選定を行います。

選定委員会において、応募団体の中からプレゼンテーションを実施する団体を選定し、後日、改めて実施します。

- ア プレゼンテーション 10分
イ 質疑応答 15分

3 審査基準

(1) 審査項目

- ① 指定管理者としての適正(管理運営方針／財務／組織体制／実績など)
- ② 施設の有効活用(将来展望／計画的確性・実効性／サービス向上など)
- ③ 利用者対応(要望の把握及び管理への反映／トラブル対応や未然防止など)
- ④ 事業収支(収支の妥当性／市負担額の縮減／再委託の妥当性など)
- ⑤ 管理運営全般(職員の配置／平等利用／維持管理／セルフモニタリングなど)
- ⑥ 危機管理対策(安全対策／個人情報の保護／緊急時の対応・体制など)
- ⑦ 地域連携(地元雇用／地元事業者の活用など)
- ⑧ モニタリング評価結果(現在の指定管理者が申請した場合に追加)
- ⑨ 特殊事情(施設の特性により、施設所管課が必要と判断した場合に追加)

(2) 施設分類

施設区分		施設の例
I	企画型（講座実施、展示、啓発施設）	交流センター、老人福祉センター、リサイクルプラザ
Ⅱ-1	施設貸出1型（大規模施設）	長野運動公園、エムウェーブ、ビッグハット
Ⅱ-2	施設貸出2型（貸館、産業、体育施設）	ふれあい福祉センター、社会体育館
Ⅲ	レクリエーション型（観光、レジャー、物販施設）	茶臼山動物園、スキー場、松代荘、りんごの湯
Ⅳ-1	保健福祉・医療型（保健福祉、医療施設）	ハーモニー桃の郷、保育所、信州新町授産センター
Ⅳ-2	保健福祉2型（保健福祉施設のうち、定員や地区などにより限定されない施設）	老人憩いの家、共同生活支援施設、こども広場
V	基盤型（基盤施設）	市営住宅、斎場、ケーブルテレビ、駐車場

※同一グループに複数の施設分類が含まれる場合は主とする施設の施設分類とします。

(3) 配点

施設分類により(1) ①から⑦に10又は20点を配点。合計で100点満点とする。

審査 項目 分類	①指定管 理者とし ての適正	②施設 の有効 活用	③ 利用者 対応	④ 事業 収支	⑤ 管理運 営全般	⑥ 危機管 理対策	⑦ 地域 連携	合計
I	10	20	20	10	20	10	10	100
Ⅱ-1	10	20	10	20	10	20	10	100
Ⅱ-2	10	20	10	10	20	20	10	100
Ⅲ	10	20	20	20	10	10	10	100
Ⅳ-1	10	10	20	10	20	20	10	100
Ⅳ-2	10	20	20	10	10	20	10	100
V	10	10	10	20	20	20	10	100

⑧モニタリング評価結果により加点・減点（±5点の範囲）

⑨特殊事情は10点を配点（加算）

(4) 評価

(1) 審査項目（第1分類）内の項目（第2分類）毎に、「良い」「普通」「劣る」「記述なし」で評価する。第2分類の評価を総合して第1分類毎に(3) 配点にしたがって評点が付けられます。

4 候補団体の決定

(1) 候補団体の決定

選定委員会の候補団体の審査結果を踏まえ、長野市が決定した後、議会へ報告します。

(2) 応募団体への通知及び公表

応募団体へ指定管理者候補者選定結果通知書を発送します。(10月上旬)

通知後、長野市ホームページに選定結果を掲載します。(10月中旬)

必要があると認められる場合は、施設所管課において候補団体の提案内容の実現性についてヒアリング等を実施します。

なお、手続等に関する条例に基づく「指定」及び「指定の取消し」は、行政不服審査法第4条第1項に規定する「行政庁の処分」にあたりますが、指定管理者候補団体に選定されなかったという行為自体には処分性は認められないことから、行政不服審査法に基づく不服申立てをすることはできません。

5 指定管理者の指定、予算関係

(1) 指定議案

指定管理者の指定を行うためには、地方自治法第244条の2第6項の規定により、議会の議決

を経なければなりません。

指定議案には「1. 施設の名称」、「2. 指定管理者の名称、所在地、代表者」および「3. 指定の期間」の3項目が必要です。(平成15年7月17日[総務省自治局長通知](#))

また、施設所管課は指定議案参考資料を作成し、常任委員会での審査に備えます。

なお、候補団体として選定された団体が議会の否決により指定されなかった場合は、行政不服審査法第7条第1項第3号に規定する「議会の議決を経てされるべきものとされている処分」に該当することから、行政不服審査法に基づく不服申立てをすることはできません。

(2) 設置条例の制定・改正

ア 新設後、直営期間をおかずに指定管理を導入する場合

選定年度前の3月議会※において、当初から指定管理条例として制定します。応募がない場合や候補団体がない場合は、12月議会で直営条例に改正します。

※募集開始前の議会

イ 直営施設に指定管理を導入する場合

直営条例から指定管理条例への改正が必要です。＜指定議案と同時＞

ウ 条例に規定する内容

地方自治法第244条の2第4項の規定により、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されています。

(管理の基準)

休館日、開館時間、使用許可の基準、使用制限の要件などを規定します。

(業務の範囲)

施設の維持管理、事業の内容、使用の承認等について各施設の目的や態様等に応じて必要なものを規定することになります。

このうち、「事業」については、当該施設において実施され得るものとして、管理業務の範囲として定めるもののほか、いわゆる自主事業、委託事業等も想定しています。

(利用料金制)

地方自治法第244条の2第8項の規定により、その管理する公の施設の利用に係る料金(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ます。

当該利用料金は、条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものとされています。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長野市の承認を受けなければなりません。(承認料金制)

また、公益上必要があると認められる場合は、利用料金の額を直接条例で定めることも可能です。(確定料金制)

(3) 債務負担行為

管理経費をすべて利用料金で賄う場合を除き、指定管理者に対して指定管理料を支出することとなることから、指定期間が複数年度の場合は、後年度以降の支出を義務付けることとなりますので、地方自治法第214条に規定する「債務を負担する行為」に該当します。債務負担行為の設

定時期は、指定議案と同じ議会（通常は12月議会）となります。

6 指定管理者決定後の事前準備

(1) 既存施設の事務引継

指定管理者候補団体を指定管理者として指定後、指定管理者は長野市と協議し、施設の運営に支障のない範囲で施設内に立ち入り、準備を進めることができることとします。なお、準備に係る費用（自主事業のための施設修繕・整備含む）については、指定管理者の負担とします。

※引継ぎ等については、[Ⅱ－9 事務の引継ぎ等](#) 参照

(2) 新設施設の事前準備

新設する施設において、施設オープン前に特別な準備が必要である場合や、利用料金制を採用する新設施設で、オープン前から指定管理者が利用許可や利用料金収納事務等の準備行為を行う場合には、その期間も指定期間に含めることができます。その場合、当該施設の設置条例や募集要項等でその旨を規定することが必要であるため、施設所管課は、あらかじめ公民連携推進局及び総務課（法規担当）と協議します。



V 協定の締結

1 協定の位置付け

指定管理者に公の施設の管理を委託する法律関係自体は、指定によって生じているので、「協定」は契約ではなく、「指定」という行政処分の「附款」（行政行為の効果を制限し、または義務を課すために付加される行政庁の意思表示）と考えられています。

ただし、PFI事業による場合は契約であることから、協定書と同様の内容についても当該PFI事業の契約書に規定することになります。

2 協定書の記載事項

管理の基準や業務の範囲など条例で定める事項のほか、管理経費、施設内の備品等の所有権の帰属、責任分担などの管理業務の実施に当たっての詳細な事項については、両者の間で協定を締結します。

協定においては、長野市と指定管理者双方の間で考え方に相違が生じ、それが原因でトラブルが発生したり、問題発生時の対応や処理に遅れが生じたりしないよう、必要な事項について具体的に取り決めなければなりません。

協定書は、基本的な事項について定める「基本協定書」と、各年度の管理経費等について定める「年度協定書」に分けて締結します。

(1) 基本協定書

基本的には、以下の構成（全12章）で作成します。

◇第1章 総則

協定の基本的な総則として、協定の目的や指定の意義、管理の原則、指定の期間等について定めます。

◇第2章 業務の範囲

条例で定める事項等について定めます。詳細は仕様書に示します。

◇第3章 業務の実施及び禁止事項

業務の実施にあたって指定管理者が遵守すべき法令等のほか、サービスの維持・向上、職員の配置、事業計画、権利の譲渡の禁止等について定めます。

◇第4章 管理経費（指定管理）と使用料（又は利用料）

管理経費の支払い方法・時期、予算・決算見込みに関することや、使用料又は利用料金制等について定めます。利益配分を行う場合もこの章で規定します。

◇第5章 施設運営の経理と備品等

専用口座の開設や規定の整備などの経理の方法や備品等の扱い等について定めます。

◇第6章 責任分担

第三者への賠償や、不可抗力により発生した損害、苦情・事故対応、修繕の範囲等について

定めます。なお、具体的な事項は別表に示します。

◇第7章 報告（届け出）と情報の保護

事業報告書（手続等に関する条例第7条関係）の提出や事故等の報告、情報公開、秘密の保持等について定めます。

◇第8章 業務実施状況の確認と改善指示

業務実施状況についての確認方法や、適切な管理がされていない場合の勧告や指示、評価の公表等について定めます。

◇第9章 指定期間の満了

指定期間満了や指定取消に伴う、次期指定管理者への適正な引継ぎや、原状回復義務、終了後の備品（指定管理者所有の備品含む）の帰属等について定めます。

◇第10章 指定期間満了前の指定の取り消し等

指定期間満了前に指定を取り消す場合や、その場合の損害・損失の賠償、管理経費の返還等について定めます。

◇第11章 損害賠償及び不可抗力

賠償責任や保険の加入、不可抗力発生時の対応等について定めます。

◇第12章 その他

災害時の避難所等としての使用や、処分、協定の変更、裁判管轄等について定めます。また、施設が廃止される場合の指定の取消についてはこの章で定めます。

(2) 仕様書等

基本協定書は統一的な様式により基本的事項を定めたものであるため、施設の性格等に応じて、業務の範囲などのより詳細な内容や追加事項等について仕様書等で定める必要があります。

(3) 年度協定書

年度協定は、管理運営に係る当該年度の管理経費等について定めます。利用料金制により管理経費が発生しない場合、年度協定書は不要です。[※I-4-\(3\)-①指定管理料の設定参照](#)

3 協定書の締結

(1) 基本協定書

基本協定書は議会での指定及び債務負担行為の議決後、遅くとも翌月末までに締結するものとします。施設所管課は、委任業務が適正に開始できるよう、協定書や仕様書の内容等について、指定管理者と十分な協議を行います。

また、基本協定書は長野市公契約等基本条例の対象となります。詳しくは「[長野市公契約等基本条例\(Ⅱ-11-\(2\)参照\)](#)」をご覧ください。

(2) 年度協定書

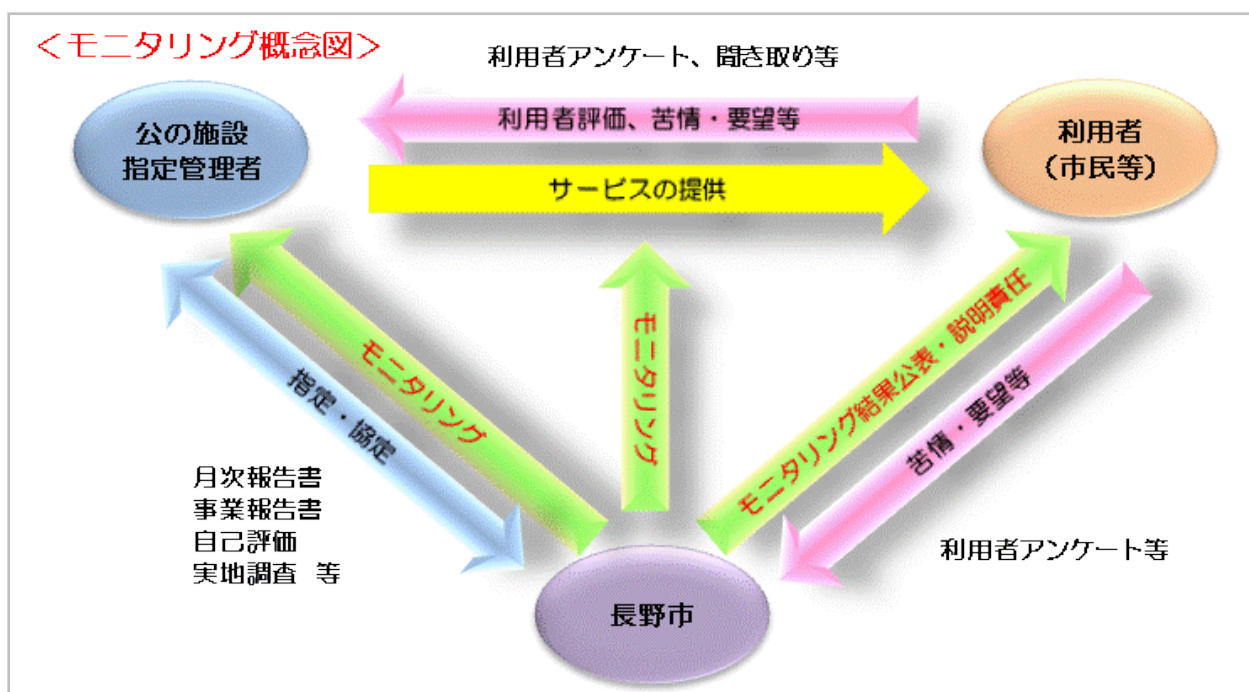
年度協定書は各年度4月1日付けで締結します。

VI モニタリング及び評価

1 モニタリングの目的

指定管理者制度は「多様化する住民ニーズに効果的、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」（平成15年7月17日 [総行第87号総務省通知](#)）ものであり、長野市はこのことを踏まえ、指定管理施設において、住民に対する適正な公共サービスの提供を確保し、説明する責任があります。

モニタリングは、指定管理施設において適切かつ確実なサービスの提供が確保されているかなどの管理運営状況を、日常的・継続的に評価・確認を行い、運営上の課題等を発見し、それを施設の管理運営にフィードバックすることで、施設の管理運営状況を向上させ、上記制度の目的達成を図ることが目的です。



こうしたモニタリングが適切に実施されない場合、重大な事故や事件の発生、指定管理施設の管理業務の運営を継続できなくなる、という事態が発生する恐れもあります。また、そうした事態にまで至らなくても、コスト節減を重視するあまりに公共サービスの質が低下したり、管理業務の運営が適切でないために結果としてコストが高くなったりする可能性もあります。

そのため評価においては、単なるコスト削減だけでなく、サービスの質的向上も含めた様々な視点から多角的に評価を行い、管理運営の質を向上させることが重要であることから、指定管理者の業務実績や提案、改善を的確に評価することにより、指定管理者が取り組み意欲を高め、自主性や創造性を十分に発揮できるなど、指定管理者のレベルアップを図っていく必要があります。

2 モニタリングの観点等

(1) モニタリングの観点

指定管理者の評価は、指定管理者制度の目的等を考慮し、次の観点

- 施設の設置目的が十分に達成できたか【有効性】
- 経費の低減等の効果があったか【効率性】
- 公の施設に相応しい適正な施設の管理運営が行われたか【適正性】

を基に、協定書・仕様書に照らして、適正に業務が行われているかを評価します。

(2) PDCAサイクルの励行

指定管理者制度は、毎年度事業計画（目標設定等）を作成し（P l a n）、協定等に沿って適正に管理運営されているか（D o）を確認・評価し（C h e c k）、次年度以降の改善計画策定・実施（A c t）というPDCAサイクルの流れにより、「持続的改善」の仕組みを確立する必要があります。

3 モニタリングの実施

(1) 事業計画書、事業報告書等の提出

ア 事業計画書、収支予算書

指定管理者は、事業計画書及び収支予算書を作成し、毎年度開始前に長野市に提出しなければなりません。

施設所管課は、指定管理者から提出された事業計画書等の内容を点検し、協議した上で承認します。

自主事業を行う場合は、指定事業とは別に自主事業計画書及び収支予算書を作成する必要があります。

イ 事業報告書等

指定管理者は、業務の実施状況等について、定期的に報告（月次報告書等）するとともに、毎年度終了後30日以内に、事業報告書を提出しなければなりません。また、施設所管課の求めに応じ、臨時的な報告や、管理運営にかかる各種書類等の開示や提出、実地調査等におけるヒアリングなど、長野市のモニタリングに協力する必要があります。

ウ 財務諸表の提出

指定管理者は、毎年度、指定管理者の前年度の貸借対照表及び財産目録（作成していない場合はそれらに類する書類）を、作成後、速やかに提出する必要があります。

【平成 27 年度 包括外部監査意見】

指定管理期間は基本的に5年と長期にわたっており、この間に指定管理者の財政状態が変動することは十分に考えられることから、指定申請時のみならず、その後の指定管理期間内の事業報告においても、指定管理者の財務諸表を入手して指定管理者の財務の健全性及び事業の継続可能性を評価し、財務の健全性が確保されていない場合は、経営改善に関する報告を求め、指導を強化するなど指定管理事業を継続的に実施できる体制を整備することが望まれます。

(2) 利用者アンケート等

指定管理者は、利用者からのアンケート実施等により、積極的に利用者の意見等を把握する必要がある。また、目標の達成状況や、利用者に対するサービス提供や管理運営状況の分析・検証（自己評価）を行い、管理運営に反映させることが求められています。

(3) 施設所管課によるモニタリング

施設所管課は協定書や仕様書、事業計画書どおりの管理運営が適切に実施されたかを確認します。また、必要に応じて施設の立入検査も行い、指定管理者の業務実施状況や現場職員の労働環境等のチェックを行います。

ア 定期的な報告及び実地調査等

施設所管課は、指定管理者に対し、委任業務又は経理の状況に関して、定期的に報告（月次報告等）を求めます。また、業務実施状況の確認を目的として、定期的に本施設に立ち入り、必要な実地調査等を行います。複数の施設をグループで指定しており、すべての施設を定期的に訪問することが困難な場合などは、適宜、訪問する施設を選定します。

月次報告書については、施設の特性に合わせ、施設所管課において書式を定めます。
日報等についても、必要に応じて施設所管課の指示により、指定管理者が作成します。

イ 随時の実地調査等

施設所管課は、アの実地調査等の結果を追跡確認するため、又は利用者から苦情、要望等が寄せられたときなど、必要に応じて、随時、実地調査等を行います。

ウ モニタリング評価調書の作成

施設所管課は、毎年度終了後、事業報告書等の内容、利用者アンケート調査等及び実地調査等の結果を踏まえ、指定管理者による管理業務が適正に履行されたかどうか、また、安定的かつ継続的な管理が可能な状態にあるかどうかなどを評価し、制度の導入効果を検証するため、モニタリング評価調書を作成します。

なお、当該評価調書は、決算審査の際、監査委員に提出するとともに、決算特別委員会へも送付しますので、決算資料と整合を図る必要があります。

(4) 指定管理者選定委員会による二次評価

指定管理者を選定（更新）する施設に現在の指定管理者が申請した場合は、選定委員会においてモニタリング評価の二次評価を実施した上で、選定へ反映させています。

実績を次期選定に反映させることで、日々の業務にやる気と適度な緊張感が生まれ、よりよい管理運営につながることを目的としています。

しかしながら、引き続き管理運営できることとなった事業者にはインセンティブとなる反面、他の事業者の参入意欲を減退させ、競争性を阻害する可能性があることにも十分な留意が必要です。

そのため、二次評価の選定に占める割合や、加点だけでなく要求水準を下回った場合に減点することなども考慮し、選定にあたっては「指定管理者選定審査項目」（100点満点）に「モニタリ

ング評価結果」を追加し、評価が「非常に良い＝＋５」「良い＝＋３」「普通＝０」「悪い＝－３」「非常に悪い＝－５」を加減点しています。

4 モニタリングの評価基準等

(1) 評価項目基準

モニタリングの評価基準は、平成25年度に見直しを行い、選定委員会の選定基準との統一を図っています。

「Ⅳ 指定管理者の選定・指定 / 3 選定基準」と同様です。

- | | | | |
|------------|----------|--------|-------|
| ①指定管理者の健全性 | ②施設の有効活用 | ③利用者評価 | ④事業収支 |
| ⑤管理運営全般 | ⑥危機管理体制 | ⑦地域連携 | |

評価は1～5の5段階

☆5(優れている)

協定、実施計画に基づく管理運営や事業の実施が期待以上で、指定管理者のノウハウや努力等によるところが特に大きい

☆4(良い)

協定、実施計画に基づく管理運営や事業の実施が期待以上

☆3(普通)

協定、計画が予定どおり実施された

☆2(劣る)

協定、計画の一部が予定どおり実施されない
管理運営の一部において、市の指導が必要

☆1(悪い)

協定、計画が全て実施されない
管理運営の全てにおいて、市の指導が必要
市の指導を受けてもなお、全く改善が図られない

(2) 評価の視点

評価に当たっては、提案時の内容や、年度開始前に提出される事業計画書等に沿って、適正に事業が実施されたか、また、前年の評価において示された課題や目標等に対してどのような取り組みができたかなど、定期的な実地調査や、提出された書類（実績報告書等）及びその他書類の確認（会計帳簿や労務管理、利用状況等の書類）及び、指定管理者へのヒアリングや利用者（アンケート等）の意見等を踏まえて評価します

①指定管理者の健全性

- ・施設の設置目的や長野市が示した基本方針、自ら提案した内容に沿った管理運営であったか。
- ・また、団体の財務状況や組織体制は、管理運営実績のある他施設での管理運営状況も踏まえ、良好で、健全であったか。

②施設の有効活用

- ・協定や事業計画に沿った管理運営や、施設の特性に応じた広報活動がされたか。
- ・それらが、利用状況に成果として現れたか。

③利用者評価

- ・利用者の意見等を把握する取り組みがされたか。また、その結果がどうであったか。
- ・利用者の意見等が、管理運営に適切に反映されているか。

④事業収支

- ・経費の效果的、効率的な執行がされたか。
- ・本社経費が予定どおり（[I-4-\(4\)](#)）で、適切な範囲であったか。
- ・決算時になって、指定管理者の利益相当分が、当初計画（収支予算書）では予定していない経費や勘定科目で、突然会計処理されていることがないか。
- ・人件費の割合は適切であったか。
- ・備品等（[II-7](#)）の更新、調達は適切であったか。
- ・再委託がある場合、その内容等は適正であったか。

⑤管理運営全般

- ・職員配置や労働条件の確保は適正であったか、また、必要な研修等が実施されたか。
- ・利用許可等は公平、公正であったか。
- ・経理（[II-7-\(1\)](#)）は適正で、会計帳簿の作成や管理がしっかりできているか。
- ・施設や備品等（[II-7](#)）の維持管理は適切であったか。
- ・セルフモニタリングが適切に実施され、月次報告や、予算書、決算書の報告など、遅滞なく作成、提出されたか。

⑥危機管理体制

- ・安全管理マニュアルなどの整備及び職員への周知がされているか。
- ・日常の事故防止の対策を実施し、注意を払っているか。
- ・個人情報の管理は適切であったか。不要な情報を収集していないか。
- ・防犯、防災などの対策、体制が整っているか、また、訓練は実施しているか。
- ・事故等への対応は適切であったか、また、それらに備えた保険への加入など、損害賠償請求への対応措置が講じられているか。

⑦地域連携

- ・地域の声を聞く体制や協働で地域貢献ができる運営であったか。
- ・地元雇用を積極的に行ったか。
- ・地元事業者からの物品購入など、地元を活用した管理運営であったか。
- ・障害者就労施設等からの物品等の調達に努めているか。

5 労働条件の確認

指定管理者制度は、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していますが、コスト削減を重視するあまり、指定管理者による人件費抑制のための不当な労働条件の設定や社会保険への加入義務を怠るなどの問題も発生し、結果として住民サービスの低下にもつながってしまいます。

指定管理者が公の施設の管理者としての社会的責任を果たし、適正かつ効果的な管理運営を担保する上で、保険の加入状況等の労働条件の確認が必要です。

(1) 指定管理者に雇用されている従業員の労働条件

基本的には、労働基準法等の関係法令の範囲内で、当事者間（「指定管理者である民間事業者等」

と「従業員」との間)の自主的な取り決めに委ねられている事項です。

しかしながら、労働関係法令の遵守は、個人の生活にも直接影響する問題であるため、募集要項や協定において法令の遵守を呼びかけるとともに、[Ⅶ-4 公益通報制度](#)の周知や活用を呼びかけるなど、適正な労働条件が確保されるようにしなければなりません。

(2) 各種保険の加入状況の確認

労働保険（労災保険・雇用保険）、社会保険（健康保険・厚生年金保険）の加入状況について、選定時だけでなく、モニタリング（指定期間中）においても加入状況等を証明する書類の提出を求めるなどにより確認します。

6 モニタリングの公表

(1) 公表の方法等

各施設のモニタリング評価調書及び概要版は、長野市ホームページ（公民連携推進局）で9月に公表します。

(2) 議会への情報提供

モニタリング評価結果については、公民連携推進局で取りまとめ、情報提供（9月）します。

【モニタリング評価調書のイメージ（抜粋）】

[illegible]

VII 指定管理者に対する監督・指導等

1 指定管理者に対する指導等

モニタリングによる管理運営状況確認の結果、指定管理者による業務実施が仕様書等、長野市が示した条件を満たしていない場合は、指定管理者に対し必要な勧告や指示、指導等（以下、「指導等」という。）を行います。

これらの指導等は原則として書面により行います。指導等に当たらないような軽微な事項であっても、指定管理者に対して示した事項は文書として保存します。

なお、緊急に指導等を行う必要があるときは、事後に経緯や指導内容を所属長（必要に応じて部長以上）まで供覧します。また、指定管理者と協議を行った事項についても、協議内容等を所属長（必要に応じて部長以上）まで供覧します。

また、指定管理者は、上記の指導等を受けた場合は、速やかにそれに応じなければなりません。

2 指定取消及び管理運営業務の停止等

(1) 指定取消及び管理運営業務の停止

普通地方公共団体は、指定管理者が1の指導等に従わないとき、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ます（地方自治法第244条の2第11項）。この場合、行政手続法に基づき聴聞等の手続が必要となります。

○ 指定取消等の事由（例）

- ① 当該施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき
- ② 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 法第244条の2第10項の規定に基づく指示に従わないとき
- ④ 募集要項等に定める資格要件を失ったとき
- ⑤ 申込みの際に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき
- 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とき
- ⑦ 指定管理者の、指定管理業務に直接関わらない法令違反等により、当該団体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とき
- ⑧ 指定管理者の責に帰すべき事由により管理業務が行われなるとき
- ⑨ 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱及び暴動その他の長野市又は指定管理者いずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）により管理業務の継続が著しく困難になったと判断されるとき
- ⑩ 指定管理者から、指定の取消又は管理業務の全部又は一部の停止を求める書面による申し出があったとき

- ⑪ 当該施設が、公の施設として廃止されることとなったとき
- ⑫ その他、長野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とき

(2) 指定取消等の手続

指定取消等の実施にあたっては、取消等の事由に該当し得る事象が発生した場合に、事象の重大性、原因（帰責性）、市民・利用者への影響や、指定取消し後、速やかに直営管理に移行又は他の団体を指定できない場合は、施設を休業（休館）せざるを得ない状況も想定されることから、これら処分実施後の当該施設の管理運営方法等を考慮した上で、処分の内容・実施時期等を決定する必要があります。

また、処分の実施にあたっては、長野市の行政手続条例に基づき、理由の提示や聴聞等の手続の必要があることから、その手続に必要な期間も考慮する必要があります。

なお、指定取消等の処分を行った場合には、必要に応じて、長野市が既に支払った指定管理料の返還、收受した利用料金の全部又は一部の長野市への納付、長野市に損害が発生した場合には損害賠償の支払い等を指定管理者に求めることができる旨、協定書に規定します。

(3) 指定管理者による指定の取消の申し出等

指定管理者は、「指定」という行政処分を受けているため「辞退」はできません。「指定」を取り消す権限はあくまでも長野市にあります。

したがって、指定管理者が長野市に対して、協定の解除の申し出あるいは通知を行ったとしても、指定管理者が協定を解除できるものではありません。

長野市が指定管理者から、指定の取消しの申し出又は報告を受けた場合は、指定管理者との協議を経て（協議書の取り交わし）長野市がその処置を決定することになります。この場合、長野市行政手続条例第2条第1項第5号のイ及びウに該当するため、同号に規定する「不利益処分」には当たらないことから、同条例第11条に規定する聴聞手続は必要ありません。

なお、申し出ができる場合や、取消による損害、損失等の賠償責任については協定書に規定します。

長野市行政手続条例抜粋

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(5) 不利益処分 市長等が、条例等に基づき、特定の者を名宛人として、直接に、これに義務を課し、又はその権利を制限する処分をいう。ただし、次のいずれかに該当するものを除く。

イ 申請により求められた許認可等を拒否する処分その他申請に基づき当該申請をした者を名宛人としてされる処分

ウ 名宛人となるべき者の同意の下にすることとされている処分

3 指定管理者に対する監査

指定管理者による公の施設の管理についても、管理業務全般が監査対象となるものではないが、管理運営に係る出納その他事務の執行に関して、評価・モニタリングとは異なる視点から、次のと

おり監査委員等による監査の対象となる場合があります。

○ 監査委員による監査

監査委員が必要と認めるとき、または市長の要求があるとき（地方自治法第 199条第 7 項）。

○ 包括外部監査契約に基づく監査

長野市外部監査契約に基づく監査に関する条例第 2 条の規定により、包括外部監査人が必要と認めるとき（地方自治法第 252条の37）。

○ 個別外部監査契約に基づく監査

長野市外部監査契約に基づく監査に関する条例第 3 条の規定により、市長等が要求するとき（地方自治法第 252条の42）。

なお、監査委員は、監査のため必要があると認めるときは、関係人の出頭を求めたり、関係人について調査することができます。また、関係人に対して帳簿・書類等の提出を求めたり、学識経験者等から意見を聴くことができます（地方自治法第 199条第 8 項）。

また、指定管理料や財産管理について違法または不当であると認められるときは、住民監査請求（地方自治法第 242条）・住民訴訟（地方自治法第 242条の 2）の対象となります。

4 公益通報制度

近年、消費者など国民の利益を損なう企業の不祥事が、事業者内の関係者からの通報をきっかけに発覚する事例が多く見られます。このような状況を受けて、平成18年4月に「公益通報者保護法」が施行されました。この法律は、公益通報者を解雇等の不利益な取扱いから保護するとともに、事業者の法令遵守を推進するために定められました。

(1) 内部公益通報制度

指定管理者について、長野市に属する事務の管理、運営及び執行等での法令等違反に係る通報は、内部公益通報にて受け付けています。

○ 内部公益通報の事務フロー

○ 長野市内部公益通報に関する要綱 ※長野市ホームページ（総務課）に掲載

(2) 内部公益通報の受付

通報内容が真実であると証明できる資料の提出と実名での通報が必要です。

なお、匿名による通報等で要件を満たさない場合、公益通報としては受けられませんが、庁内の関係所属等に情報提供するものとします。

○ 相談窓口

長野市総務部総務課情報管理室

（平日、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで、年末年始を除く。）

VIII その他

1 指定管理者に関する変更事項の届出等

(1) 法人格（任意団体にあつては団体の実態）に変更がない場合

指定期間中に以下の事項が変更となる場合は、指定管理者は当該施設の所管課に対して、変更事項を届け出る必要があります。

施設所管課は、指定管理者から届出があった事項については速やかに公民連携推進局に報告します。

- ・ 商号又は名称
- ・ 代表者又は権限の委任を受けた営業所長等
- ・ 本社、本店、営業所等の所在地又は電話番号等
- ・ 使用印（社印及び代表者印）
- ・ その他、長野市が定める事項

(2) 法人格（任意団体にあつては団体の実態）に変更がある場合

指定期間中に合併又は分割等によって法人格に変更がある場合、指定管理者の指定を承継する場合と、指定管理者の再指定を行う必要がある場合があり、どちらの取扱いとなるかは、適用される法令及び合併又は分割等以降の業務の実施体制等によって判断します。

したがって、指定管理者は、法人格に変更を及ぼす行為を行おうとする場合には、事前に長野市に連絡するものとします。

また、施設所管課においては指定管理者の合併又は分割等について早期の情報収集に努めるとともに、具体的な取扱いについて事前に公民連携推進局と協議することとします。

<資料>通知等

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、その具体的な範囲を規定するものであり、使用の許可まで含めるかどうかを含め、施設の維持管理等の範囲を各施設の目的や態様等に応じて設定するものであること。

- (2) 旧法第244条の2第4項及び第5項と同様、指定管理者制度においても、利用料金を当該指定管理者の収入として収受させることができることとし、当該利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものとしていること。(第244条の2第8項及び第9項関係)

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

3 適正な管理の確保等に関する事項

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

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

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

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

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

4 その他

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

第3 施行期日等

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

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

総 行 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するものとされている。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。

公募によらない指定管理者選定に関する指針

1 本指針の目的

本指針は、公募によらずに指定管理者を選定する場合の、長野市公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例（以下「条例」という。）第2条で定める「合理的な理由がある場合」や手続等を定めるものである。

2 条例第2条で定める「合理的な理由がある場合」

条例で定める「合理的な理由がある場合」とは、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 地域コミュニティの醸成、市民活動の促進や施設の有効活用等を図るために、地域の住民や施設利用者等により構成される団体が管理運営することが適当であると認められる場合
- (2) 障害福祉施設等で、現在の施設利用者の意見を聴取する等により状況を把握して考慮した上、現在の団体が引き続き管理運営することが適当であると認められる場合
- (3) 当該施設の設置経緯や施設の権利関係等を考慮し、当該施設に関連する団体が管理運営することが適当であると認められる場合
- (4) 長野市PFI事業等審査委員会の審議対象となる事業（以下「PFI事業等」という。）により管理運営を行う施設で、事業者が決定した場合
- (5) 指定管理者を選定後、指定管理業務開始までの間に、当該候補者を指定することが不可能になった場合又は選定の基準に適合しなくなった場合
- (6) 指定管理者の指定を取り消した場合に、当該指定管理者が管理していた施設について、直ちに指定管理者を指定しなければ著しく公益を損なうと認められる場合
- (7) その他、特に公募とすることが適当ではないと認められる場合

3 公募によらない指定管理者の選定手続

公募によらずに指定管理者を選定する際の手続について、次のとおりとする。

(1) 条例に定める書類の提出

当該候補団体に条例第4条各号に定める書類の提出を求めるものとする。ただし、PFI事業等により管理運営を行う施設は除く。

(2) 当該候補団体の審査

当該候補団体の審査は、指定管理者選定委員会が行うものとする。ただし、PFI事業等により管理運営を行う施設は除く。

4 その他

この指針に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

この指針は、平成18年4月1日から施行する。

この指針は、令和元年7月12日から施行する。

この指針は、令和5年10月31日から施行する。