

指定管理者制度の 運用に関する指針

令和8年4月（改訂版）
板橋区

目 次

I	指定管理者制度の概要	- 1 -
1	制度の趣旨	- 1 -
2	指定管理者の範囲	- 2 -
3	指定管理者に行わせることができない事項	- 2 -
4	他の管理方法との比較	- 2 -
(1)	管理委託、業務委託との比較	- 2 -
(2)	公設民営、民設民営との比較	- 3 -
(3)	P F Iとの比較	- 3 -
II	指定管理者制度の運用手続きの流れ	- 3 -
1	指定管理者制度の運用	- 3 -
2	指定管理者制度導入所管課基本スケジュール	- 5 -
III	指定管理者制度の導入（再選定）方針	- 8 -
1	指定管理者制度の導入	- 8 -
(1)	基本方針	- 8 -
(2)	導入適否の判断	- 8 -
(3)	条例の制定・改正	- 8 -
2	導入（再選定）内容の決定	- 9 -
(1)	指定管理者候補者の募集の考え方	- 9 -
(2)	指定期間	- 9 -
(3)	利用料金制	- 9 -
(4)	指定管理業務の内容等の決定	- 10 -
IV	指定管理者の選定	- 12 -
1	管理運営方法の決定	- 12 -
(1)	業務水準書の作成	- 12 -
(2)	職員の配置	- 12 -
(3)	指定管理料	- 12 -
(4)	債務負担行為の設定	- 12 -
(5)	第三者への業務委託（再委託）	- 12 -
2	指定管理者候補者の募集	- 14 -
(1)	募集の期間	- 14 -
(2)	募集の周知	- 14 -
(3)	募集要項	- 14 -
(4)	申請書類	- 16 -
(5)	資格要件	- 16 -
3	指定管理者候補者の選定	- 18 -
(1)	選定委員会の設置と選定方法	- 18 -
(2)	選定基準の作成	- 19 -
(3)	指定管理者候補者の決定、選定結果通知	- 19 -
4	候補者としてふさわしい団体を選定できない場合の対応	- 19 -
V	指定管理者候補者の選定基準	- 20 -
1	選定基準	- 20 -
(1)	管理運営の妥当性	- 20 -
(2)	管理運営主体の適格性	- 20 -

2	選定項目と配点	- 20 -
(1)	標準例 1	- 20 -
(2)	標準例 2	- 20 -
3	応募団体に対する加点	- 20 -
4	提案内容に対する各選定項目の目安	- 21 -
5	区内事業者等の活用	- 21 -
6	総合得点の結果	- 21 -
VI	指定議案の議決、指定	- 24 -
1	議決	- 24 -
(1)	議決事項	- 24 -
(2)	議案の上程時期	- 24 -
(3)	議案及び議案説明資料	- 24 -
(4)	議会で否決された場合	- 24 -
2	指定の告示・通知	- 24 -
3	指定の公表	- 24 -
4	情報公開	- 24 -
5	指定の取消し	- 24 -
VII	指定管理者との協定	- 26 -
1	協定の締結	- 26 -
2	協定書の種類及び記載事項	- 26 -
(1)	仮協定	- 26 -
(2)	基本協定	- 26 -
(3)	年度協定	- 27 -
VIII	施設の設置者としての責務と適切な管理運営の確保	- 30 -
1	施設の設置者としての責務	- 30 -
2	指定管理者に対する監督	- 30 -
3	事業報告書の作成及び確認	- 30 -
4	サービス水準の設定及び利益等の適正化	- 30 -
5	指定管理者への要請事項	- 31 -
6	施設管理に関する情報の掲示	- 31 -
7	個人情報の適切な保護	- 31 -
8	防火管理者の選定	- 31 -
9	災害・事故等への対応	- 32 -
10	暴力団等の排除	- 33 -
11	障がい者への差別解消推進	- 33 -
12	環境マネジメントシステムの運用	- 33 -
13	インボイス制度への対応	- 34 -
14	業務の引継ぎ	- 34 -
15	指定の取消し及び業務の停止命令	- 34 -
16	団体における変更等への対応	- 34 -
17	指定管理者が倒産又は解散等した場合の対応	- 35 -
18	不服申し立て（自治法第 244 条の 4）	- 36 -
19	駐車場の使用基準の作成	- 36 -
20	板橋区オフィシャルロゴ等の使用について	- 36 -

Ⅸ	モニタリング・評価、監査	- 37 -
1	指定管理者モニタリング・評価について	- 37 -
2	指定管理者に対する監査（地方自治法第 199 条第 7 項）	- 37 -

資 料 編

I	指定管理業務における「サービス水準の設定」と「利益等の適正化」に関する細目	- 39 -
1	背景	- 39 -
2	サービス水準の設定と評価	- 39 -
(1)	目的	- 39 -
(2)	サービス水準とは	- 39 -
(3)	導入時期	- 40 -
(4)	評価の対象	- 40 -
(5)	サービス水準の設定方法	- 40 -
(6)	評価方法	- 43 -
(7)	「SDGs 17 の目標」、サービス水準の見直し	- 44 -
(8)	報告書の取りまとめと評価結果の公表	- 44 -
3	利益等の適正化と指定管理料等の内訳の点検	- 47 -
(2)	目的	- 47 -
(2)	適正な利益等とは	- 47 -
(3)	導入時期	- 47 -
(4)	取組の対象	- 47 -
(5)	適正な利益等の設定方法	- 47 -
(6)	指定管理料等の決算額の内訳の点検	- 50 -
(7)	点検結果に基づく対応	- 50 -
(7)	利益等の率の見直し	- 52 -
II	指定管理者制度導入施設のモニタリング・評価に関する基本方針	- 56 -
1	目的	- 56 -
2	評価等の対象	- 56 -
3	評価等の種類	- 56 -
(2)	自己評価	- 56 -
(2)	所管課モニタリング	- 56 -
(3)	評価委員会評価	- 57 -
4	基本協定書への記載事項	- 59 -
5	評価等の基準及び視点と項目	- 59 -
6	評価結果に基づく措置及び改善状況の報告	- 59 -
7	議会への報告	- 60 -
(2)	記載項目	- 60 -
(2)	評価概要	- 60 -
(3)	評価結果	- 60 -
8	評価結果公表・公開	- 60 -
(2)	公表	- 60 -
(2)	公開	- 60 -
9	複合施設の評価の方法	- 60 -
10	指定管理者監査等との連携	- 60 -

Ⅲ	指定管理者制度に関する法律・通知等	- 68 -
1	法律	- 68 -
2	通知等	- 71 -
※	この指針を教育委員会が所管する施設に適用する場合は、「区」又は「区長」を、適宜「教育委員会」に読み替えるものとする。	

指針の趣旨

本指針は、指定管理者制度の目的に沿って区及び指定管理者の責任を明確化するとともに、指定管理者の選定過程の公平性・透明性を確保し、区施設のより効果的・効率的な管理・運営及び良質なサービスを継続的にするための基本的な考え方を定めるものである。

I 指定管理者制度の概要

1 制度の趣旨

指定管理者制度は、地方自治法第 244 条に規定する公の施設の管理について、平成 15 年 9 月に施行された「地方自治法の一部を改正する法律」（平成 15 年法律第 81 号）に基づき、公の施設の管理・運営に民間の能力を活用することで、多様化する住民ニーズに効果的・効率的に対応し、住民サービスの向上と経費の節減を図ることを趣旨として創設された。

この制度は、地方公共団体が議会の議決を経て指定する法人その他の団体（以下「指定管理者」という。）に公の施設の管理権限を委ね、包括的に管理を行わせる制度である。指定管理者が公の施設の管理全般を自らの権限として行使し、その範囲で責任を負うこととなり、公の施設の管理運営において、民間事業者を含めた多様な管理運営主体の能力やノウハウを最大限に活用することが可能となり、ひいては、より一層充実したサービスを効率的に提供していくことを期待するものである。

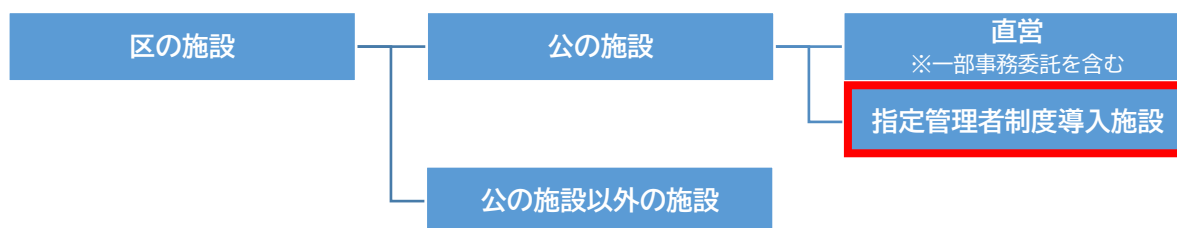
他方、設置者たる地方公共団体の責務は、施設のあるべき姿や方向性等を定め、管理業務等の状況報告を求めるほか、実地調査や必要な指示を行うなど、施設経営者としての役割を果たすことに重点が置かれている。

<参考> 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」に地方公共団体が設ける施設（地方自治法第 244 条第 1 項）である。

以下の要件を満たさない場合は、「公の施設」ではない。

- ・当該地方公共団体の住民の利用に供するためのもの
- ・住民の福祉を増進する目的をもって設けるもの
- ・地方公共団体が設けるもの
- ・施設であること



I 指定管理者制度の概要

2 指定管理者の範囲

指定管理者の範囲については特段の制約を設けず、自治体の出資団体に限らない民間事業者も議会の議決を経て指定管理者となれるとされている。

個人を指定管理者として指定することはできないが、一定の要件を満たした団体であれば法人格は必ずしも必要ではない。

公の施設の管理については、同時に複数の者を指定管理者に指定することはできない。（共同企業体は可）

3 指定管理者に行わせることができない事項

- (1) 使用料の強制徴収（地方自治法第 231 条の 3）
- (2) 不服申立てに対する決定（地方自治法第 244 条の 4）
- (3) 行政財産の目的外使用許可（地方自治法第 238 条の 4 第 4 項）

4 他の管理方法との比較

(1) 管理委託、業務委託との比較

	管理委託（現在廃止）	業務委託	指定管理者制度
受託主体	公共団体、公共的団体、政令で定める出資法人（1/2 以上出資等）に限定	限定なし ※議員、長についての禁止規定あり（地方自治法 92 条の 2，142 条）	法人その他の団体 ※法人格は必ずしも必要ではない。ただし、個人は不可。
法的性格	「公法上の契約関係」法的性格条例を根拠として締結される契約に基づく具体的な管理の事務または業務の執行の委託	「私法上の契約関係」契約に基づく個別の事務または業務の執行の委託	「管理代行」指定（行政処分的一种）により公の施設の管理権限の指定を受けた者に委任するもの
公の施設の管理権限	設置者たる地方公共団体が有する	設置者たる地方公共団体が有する	指定管理者が有する ※「管理の基準」、「業務の範囲」は条例で定める
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
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	受託者はできない		指定管理者はできない
公の施設の設置者としての責任	地方公共団体		
利用者 に 損害を 与えた場合	地方公共団体にも責任が生じる		
利用料金制度	採ることができる	採ることはできない	採ることができる

(2) 公設民営、民設民営との比較

	公設民営	民設民営	指定管理者制度
設置主体	地方公共団体	事業者	地方公共団体
運営主体	事業者	事業者	事業者
業務の範囲	運営	管理・運営	管理・運営
議会の関与	報告	報告	議決
利用料の徴収	地方公共団体	事業者	事業者

(3) P F I との比較

	P F I 事業	指定管理者制度
趣旨	民間の資金、経営能力、技術的能力を活用し、効率的かつ効果的に公共サービスを提供する。	公の施設に係わる管理主体範囲を民間事業者等まで広げることにより、住民サービスの向上、行政コストの縮減を図る。
法律	P F I 法（1999年7月制定）	地方自治法（2003年6月改正）
事業主体	国、地方公共団体 特殊法人等の公共法人	地方公共団体
管理主体	民間事業者	法人、その他の団体など 特段の制約を設けず
選定	公募方式等 客観的な評価	公募方式 選定委員会による選定
議会	議会の議決（地方公共団体）	議会の議決
対象	① 公共施設 （道路、公園、水道、河川等） ② 公用施設 （庁舎、宿舍等） ③ 公益的施設 （公営住宅、教育文化施設、 社会福祉施設、医療施設等） ④ その他施設 （情報通信施設、リサイクル施設、 観光施設等）	① 「公の施設」 （地方自治法第244条） ② 公共施設 （河川、港湾施設、道路、都市公園） ③ 公益的施設 （公営住宅、駐車場等）

Ⅱ 指定管理者制度運用手続きの流れ

1 指定管理者制度の運用

指定管理者制度の運用に当たっては、PDCA サイクル（Plan:制度導入の決定～協定の締結、Do:指定管理者による管理運営、Check:モニタリング・評価、Action:改善、次の選定等へ反映）を確実に推進するため、制度導入時（再選定時を含む）は以下の順に手続を行う。

II 指定管理者制度運用手続きの流れ

【1】方針の決定・選定準備

- (1) 制度導入方針の内部決定
- (2) 条例の制定・改正 → (2)-2 選定方針の報告 ※非公募のみ
- (3) 管理運営方法の検討
 - (3)-2 指定管理料（提案上限価格）の算定・協議

【2】指定管理者の選定

- (1) 選定委員会の設置
- (2) 指定管理者候補者の募集
- (3) 申請受付・施設概要等説明会の実施
- (4) 指定管理者候補者の選定
- (5) 選定結果の通知 → (5)-2 仮協定書の締結

【3】指定議案の議決（指定）

- (1) 指定議案等の審議・議決
- (2) 指定の通知・告示・公表

【4】指定管理者との協定

- (1) 事業計画書等の確認
- (2) 基本協定・年度協定の締結

【5】施設の管理運営

- (1) 管理業務の開始
- (2) 事業報告書（※前年度分）の確認
- (3) 評価の実施・公表
- (4) 評価結果を管理業務に反映
- (5) 次期指定管理者の選定（再選定）

2 指定管理者制度導入所管課基本スケジュール

【選定関係業務（方針の決定・選定準備～選定・指定、協定）】

段階	時期	項目	作業内容等	
運用開始の前々年度 ／ 指定4年目	方針の決定・選定準備	～9月	制度導入方針の内部決定	<ul style="list-style-type: none"> 区としての決定（区長決裁） 導入目的及び効果、時期、管理基準、業務の範囲、指定管理料や利用料金収入の見込みなど
		6月～10月	予算化の作業 （経費算定・予算要求）	<ul style="list-style-type: none"> 選定委員会委員報酬 選定時の財務状況点検委託料 その他（引継の準備等に要する経費）
		12月～3月	条例制定・改正 （第4回～第1回定例会）	<ul style="list-style-type: none"> 条例で定める事項 ※指定手続き、管理の基準、業務の範囲など 条例案等審議会の審議 議案の上程（議会の議決）
			選定方針の報告 ※非公募のみ	<ul style="list-style-type: none"> 指定管理者の選定に関する方針の報告 ※庁議（連絡調整会議）及び常任委員会
		10月～	管理運営方法の検討・募集要項の策定 （前々年度から準備）	<ul style="list-style-type: none"> 資格要件を区内事業者に限定するか検討・協議 目的事業の導入可否について検討 募集要項案、業務水準書、評価基準の作成 選定委員会設置要綱等の作成 選定基準（要領）案の作成
運用開始の前年度 ／ 指定5年目	指定管理者の選定	4月～5月	（選定委員会の設置）	<ul style="list-style-type: none"> 選定委員会の設置・委嘱、開催（第1回） 選定要領（基準）の決定 募集要項及び指定管理料（提案上限価格）の決定 ※次年度当初予算事前調査（フレーム）要求額として経営戦略課及び財政課への事前協議
			5月～6月	募集開始
		6月～7月	申請受付	<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じ現地説明会等の開催
		7月～9月中旬	候補者の選定	<ul style="list-style-type: none"> 東京税理士会板橋支部による財務諸表の審査、報告 選定委員会の開催（第2回～3回） 指定管理者候補者（上位2団体）の決定 応募団体への選定結果通知
	仮協定		<ul style="list-style-type: none"> 指定管理者候補者（1位団体）と仮協定の締結 	
	指定議案の議決、指定	10月～12月	指定議案の議決 （第4回定例会）	<ul style="list-style-type: none"> 条例審議会の審議 公の施設の名称、指定管理者となる団体の名称、指定の期間等について、議案を議会へ上程 議会の議決
			指定管理者の指定、通知・告示、公表	<ul style="list-style-type: none"> 指定管理者の指定 指定した旨の指定管理者への通知 指定管理者の指定を区民に対して告示 指定手続の経過と結果をホームページで公表
	指定翌年度との準備の協定、	6月～10月	予算化の作業 （経費算定・予算要求）	<ul style="list-style-type: none"> 次年度の利用料金等収入及び指定管理料の見込みを算出し、次年度当初予算事前調査（フレーム）に要求
			11月～3月	管理運営の準備

II 指定管理者制度運用手続きの流れ

【施設の管理運営関係業務（管理運営～評価～翌年度準備）】

段階	時期	項目	作業内容等		
指定1年目	管理運営	4月	基本協定・年度協定締結 (指定管理者の管理運営開始)	・基本協定、年度協定の締結（4月1日）	
		通年	指定管理者による管理運営	・指定管理料の支払い ・年度協定で定めた経費区分による精算や施設の修繕、利用料金収入の確認等 ・事業報告書の内容審査、利用者の声の把握、指定管理者に対するヒアリング、現場確認 ・指定管理者への助言・指導	
	目標の達成状況確認・評価	5月～6月	事業報告書（前年度）の確認	・前指定管理者からの年次事業報告書の確認	
		6月～8月	利益還元方法の協議・決定 ※指定期間2期目以降の場合	・年度協定書に定めた利益等の率を超過した率に相当する額の区への還元方法を協議（還元内容は還元発生年度内に完了）	
			モニタリングの実施	・書類審査及び立入り調査 ※前期から指定管理者が変更となっている場合は、前年度中に立入り調査を実施 ※新規の指定管理者に対する1年目のモニタリングは、管理運営に関する事中評価（業務点検）を立入り調査時に実施 ・指定管理者への結果通知 ・ホームページでのサービス水準結果の公表 ・結果を管理運営業務に反映	
	の翌年度準備	6月～10月	予算化の作業 (経費算定・予算要求)	・次年度の利用料金等収入及び指定管理料の見込みを確認のうえ設定	
		2月～3月	次年度の協定内容確認	・次年度の年度協定の内容確認 ・事業計画書、収支計画書、目的事業計画書兼申請書及び自主事業計画書兼申請書	
	指定2年目	管理運営	4月	年度協定締結	(1年目に同じ)
			通年	指定管理者による管理運営	
		目標の達成状況確認・評価	5月～6月	事業報告書（前年度）の確認	・指定管理者からの年次事業報告書の確認
6月～8月			利益還元方法の協議・決定	・年度協定書に定めた利益等の率を超過した率に相当する額の区への還元方法を協議（還元内容は還元発生年度内に完了）	
			モニタリングの実施	・書類審査及び立入り調査 ・指定管理者への結果通知 ・ホームページでのモニタリング結果の公表 ・結果を管理運営業務に反映	
の翌年度準備		6月～10月	予算化の作業 (経費算定・予算要求)	・次年度の利用料金等収入及び指定管理料の見込みを算出し、中間年評価時の委員報酬、財務点検・労働条件点検委託料と併せて次年度当初予算事前調査（フレーム）にて要求	
		2月～3月	次年度の協定内容確認	(1年目に同じ)	

段階		時期	項目	作業内容等
指定3年目	管理運営	4月	年度協定締結	(1年目に同じ)
		通年	指定管理者による管理運営	
	目標の達成状況の確認・評価	5月～8月	事業報告書の確認	(2年目に同じ)
			利益還元方法の協議・決定	
			モニタリングの実施	
	の翌年度の準備	6月～3月	評価委員会による評価の実施 (中間年評価)	<ul style="list-style-type: none"> ・外部専門家による点検、報告 (財務状況点検、労働条件点検) ・評価委員会の設置、開催 ・庁議(連絡調整会議)、議会(第4回定例会)へ報告 ・評価結果の指定管理者への通知 ・ホームページで結果の公表
			予算化の作業 (経費算定・予算要求)	(1年目に同じ)
	次年度の協定内容確認			

※4年目、5年目は選定関係業務+施設の管理運営関係業務

Ⅲ 指定管理者制度の導入（再選定）方針

1 指定管理者制度の導入

(1) 基本方針

板橋区では、平成16年1月に策定した「板橋区経営刷新計画」において、公共サービスの民間開放を積極的に進めていく方向性を示して以降、平成17年4月から計画的に指定管理者制度を導入してきた。

引き続き、制度を導入することにより、区が直営で管理運営を行う場合と同等又はそれ以上のサービス水準が見込まれると判断される場合は、中長期的な総経費を比較した上で、導入予定施設を計画化し、取組を明らかにしていくものとする。

また、指定期間満了後の指定管理者の更新に当たっては、モニタリング・評価の結果を踏まえ、導入効果や課題の検証を十分に行い、次期指定管理者の選定に臨むものとする。

(2) 導入適否の判断

① 指定管理者制度の導入を予定している施設の所管課は、事前に経営戦略課に協議するものとする。

② 指定管理者制度の導入については、以下のアからオの視点を踏まえて、総合的に判断し、指定管理者制度の導入の適否を判断する。

なお、施設の業務の中に区が直接実施すべき業務などが含まれる場合は、当該業務を指定管理業務から切り離れた上で、指定管理者制度を導入することもできるものとする。

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期待できるか。

イ 民間事業者等に委ねることで、区が直営で提供する同水準以上のサービスを維持しつつ、経費が節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 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、民間事業者等の柔軟な発想やノウハウを活用した運営が可能であるか。

オ 本来の施設の性格としては、税負担ではなく使用料・利用料金を中心とした運営を行うべき施設であり、民間事業者等の自主的な運営や経営努力が発揮されるとともに、会計事務の効率化が期待できるか。

③ 指定管理者制度の導入後、施設の設置目的の変更や社会経済状況の大幅な変動など、現行の管理運営形態を見直すべき事由が生じた場合には、改めて指定管理者制度導入の適否を判断し、管理運営形態を決定する。

(3) 条例の制定・改正

指定管理者制度の導入に当たっては、施設の設置条例により、以下の各事項を規定する。

<施設の設置条例で定めるべき事項>

① 指定管理者の指定の手続き（申請手続、選定基準、事業計画の提出等）

② 指定管理者が行う管理の基準（休館日、開館時間、利用制限の要件等）

- ③ 業務の範囲（施設、設備の維持管理、個別の利用許可等）
- ④ その他必要な事項

2 導入（再選定）内容の決定

(1) 指定管理者候補者の募集の考え方

- ① 指定管理者候補者は、区民サービスの向上と経費の節減を図るという指定管理者制度の趣旨を踏まえ、競争の原理を働かせる観点から原則として公募する。
- ② 公募は原則として施設ごとに行う。ただし、同種の施設、同一建物内又は隣接した施設などにおいて、広域的な区民サービスの維持向上、区内経済への貢献といった様々な視点から期待される効果など、一体的な管理運営によりスケールメリットが発揮できると判断される場合は、その効果を明確にしたうえで、複数の施設の一括管理を条件として公募することができる。
- ③ 以下のアからオの項目に該当する場合は、公募によらないことができる。なお、公募によらない場合は、担当部署は十分な検討を行い、客観的な理由に基づき判断し、その理由を公表すること。
 - ア PFI法を活用し一定期間、施設の管理運営を行う者を指定する場合
 - イ 当該施設に併設する施設の運営法人等を指定する場合
 - ウ 専門的かつ高度な技術を有する者が客観的に特定される場合
 - エ 施設管理上、緊急に指定管理者を指定しなければならない場合
 - オ その他、公募によらない合理的な理由がある場合

(2) 指定期間

指定の期間は、原則として5年とする。ただし、以下の項目に該当するなど合理的な理由がある場合には、5年以外の期間を定めることができるものとする。

- ① PFI事業により施設の管理運営を行う場合
- ② 廃止や統合など、施設の運営形態方針の見直しが予定されている場合
- ③ 複数年度に及ぶ施設の改築・大規模改修等の計画改修が5年以内に予定されているため、期間を短縮する場合
- ④ 入所型の社会福祉、保育施設などで、利用者と施設職員との継続的な信頼関係が特に必要と認められるため、5年以上の期間とする場合
- ⑤ 医療分野など、安定した経営や専門性の高い人材の確保が必要な場合
- ⑥ 緊急に指定を行う必要がある場合

(3) 利用料金制

公の施設の利用料金を指定管理者の収入として収受させることができる制度である（法第244条の2第8項）。

- ① 導入については、当該施設の経営状況、利用料金収入の見込みと指定管理料の節減効果などのほか、当該施設の設置目的・特性等を総合的に勘案した上で判断するものとする。
- ② 額は、区の条例が規定する使用料の範囲内で、区の承認を得て指定管理者が定める。区が定める規定等を基に実施した利用料金額の減免及び還付に係る収入減分は、原則として指定管理料に含めるものとする。また利用料金の額は、消費税法（昭和63年法律第108号）による消費

Ⅲ 指定管理者制度の導入（再選定）方針

税及び地方税（昭和 25 年法律第 226 号）による地方消費税を含むものとする。

- ③ 利用料金は、全て指定管理者の収入とする。ただし、大幅に見込額を上回る収入があった場合、利用料金収入のみで管理運営費等支出を賄える場合等は、その一部を区に納付させることができるなど、これによらない取扱いをすることができるものとする。
- ④ 指定期間中に、自然災害等の発生、賃金・物価水準の大幅な変動その他やむを得ない事由により協定書に定められた事項を見直す必要があると認められる場合は、区と指定管理者の協議により、利用料金の取扱い等について必要な措置を講じるものとする。
- ⑤ 利用料金制を導入する指定管理者が利益を優先した運営を行い、施設の設置目的が十分に達成されない場合には、施設を所管する部署において適切に指導・監督を行うものとする。

(4) 指定管理業務の内容等の決定

指定管理業務の内容等は、施設の設置条例、協定書、業務水準書、募集要項に記載するものであることから、以下の点に留意する。

- ① 指定管理施設で行われる全ての業務のうち、指定管理者が行う業務の範囲及び分類を定める。
- ② 目的事業及び自主事業を実施する指定管理者は、事前に事業計画書を提出するとともに、利用者から料金を徴収する場合は、その額について区と協議し、承認を得なければならない。また、実施した目的事業及び自主事業の事業実績と収支決算を区へ報告しなければならない。
- ③ 個別業務ごとの目的・対象・内容及び管理運営の水準を定める。
- ④ 業務実施にかかる注意事項、職員の配置その他業務の履行方法について定める。

条例の範囲	業務の範囲・分類		業務内容	費用
条例で定める各施設の設置目的の範囲内	指定管理業務	指定事業	区が作成する業務水準書（仕様書）・協定書において指定する事業 （例）維持管理（清掃、警備、利用者への施設貸出など）、各施設別実施事業（教室・講座、イベントなど）	利用料金収入及び指定管理料
		目的事業	施設の設置条例において定める施設の目的を達成する事業や、当該公の施設を活用して区の施設目的を実現するための事業 （例）設備などを要する施設を活用した利便性の向上を図る食堂・売店の設置及び管理運営 （例）設置目的の範囲内の商品を提供する飲料水を除く自動販売機、キッチンカー等の設置 ※行政財産貸付、目的外使用許可は不要	目的事業料金収入及び指定管理者の自己資金
	指定管理業務以外の業務	自主事業	指定事業及び目的事業の実施を妨げない範囲において、施設の価値を高める、利用者の選択肢を広げるなど施設の設置目的の範囲内で指定管理者のノウハウを活用し実施する事業 （例）指定事業の関連イベント・物品販売等	自主事業料金収入及び指定管理者の自己資金
条例で定める各施設の設置目的の範囲外		行政財産の貸付け、目的外使用許可など	行政財産の用途又は目的を妨げない限度で行政が貸付け（地自法 238 条の 4 第 2 項）、使用許可（同条の 4 第 7 項）により実施する事業 （例）複写機の設置など	貸付け、使用許可を受けた事業者の自己資金

※飲料水に関する自動販売機の設置については、区施設利用者及び従事職員の利便性の向上、災害時における飲料水確保、施設等の空きスペースの活用、収入確保を図るため、契約管財課が行う一般競争入札での業者選定による区から設置事業者への貸付けを原則とする。

IV 指定管理者の選定

1 管理運営方法の決定

(1) 業務水準書の作成

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た事業計画書の提出を求めるため、募集要項において、指定管理業務の内容等を示した業務水準書を作成する。

(2) 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員の配置基準（ポスト数、職種、技能、資格等）を作成し、募集要項、業務水準書及び基本協定書等に明示する。

ただし、指定管理者制度導入の本旨である民間事業者としてのノウハウを活用した効率的な管理運営を行う観点から、上記の基準を満たしていれば、指定管理者の裁量を生かした職員配置を可能とする。

(3) 指定管理料

① 指定管理料の基本的な考え方

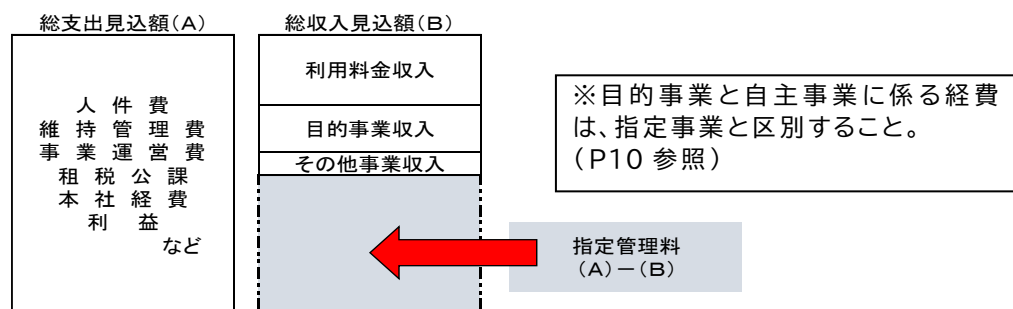
指定管理料は、指定事業に係る人件費、維持管理費、事業運営費、租税公課、本社経費、利益などの指定管理者が行う施設の管理運営に直接的・間接的に必要であると見込まれる総支出見込額から、利用料金収入、目的事業収入、その他事業収入など、指定事業実施に伴う総収入見込額を減じた額とする。

目的事業に要する経費は指定管理者の負担とするが、収支決算の結果、年度協定締結時に委託料から差し引いた収入見込額を超過した額については、経営努力を促す観点から還元を求めない。

同様に自主事業に要する経費も指定管理者の負担とするため、自主事業にかかる総支出見込額及び総収入見込額は、指定管理料の算定と区別し、利益還元等の方法や取扱いについては、別途所管課と協議の上、決定する。

指定管理料の算定、精算、変更、返還や債務負担行為の設定等、全ての予算措置に関して、事前に経営戦略課及び財政課と協議の上、決定する。

なお、本社経費及び利益については、指定管理者が適正な指定管理料の下で業務水準を維持し、安定的・継続的に指定管理業務を遂行する必要があることから、資料編「指定管理業務における『サービス水準の設定』と『利益等の適正化』に関する細目」(P39)に基づき算定する。



② 公募時における指定管理料（提案上限価格）の提示

指定管理者を公募する際は、募集要項に指定管理料の提案上限価格の総額（精算対象経費を含む）を提示し、その範囲内で委託料を支出する。これにより区が想定する額の範囲内で実施可能である魅力的な提案を求めることができ、候補者のより公平な提案内容の比較が可能となる。なお、指定管理者の募集は予算査定前に実施することから、提案上限価格は事前に経営戦略課及び財政課と協議の上、協議にて決定した額を当初予算事前調査（フレーム）時に要求するものとする。

また、指定管理料は、区の予算の範囲内で区と指定管理者の協議により締結する年度協定書において定めることを募集要項に明記するものとする。

③ 指定管理料（提案上限価格）の算定

指定管理料については、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、過去の運営実績等を十分精査するとともに、下記の事項に留意して算定するものとする。

なお、人件費の算定に当たっては「⑧人件費の算定」を参照すること。

ア 新しく指定管理者制度を導入する場合

既存施設の場合は、当該施設の過去3年間の収支決算や類似施設の状況を分析するとともに、改めて職員の配置基準を見直し、経費を平準化した修繕計画に基づく修繕費相当額などを見込んで算定する。

人件費は、予算編成時に財政課が提示する人件費単価積算表に基づく基準額等を職員の配置基準に乗じて算定し、指定管理者に人件費の適正な支払いを求める観点から積算単価を募集要項に明記する（適用除外施設を除く）。

また、運用実績の無い新規施設に指定管理者制度を導入する際には、導入検討段階から経営戦略課及び財政課と協議し、算定する。

イ 指定期間中及び再選定をする場合

指定期間中及び指定期間満了に伴う再選定時については、モニタリング・評価の結果及び指定管理者から提出された過去3年間（3年間の蓄積がない場合は、導入後の年数分）の収支報告書を分析し、費目別に当該年度に要する事業や定期点検時の点検項目などにかかる経費を改めて検証し、算定する。

人件費は、原則として予算編成時に財政課が提示する人件費単価積算表に基づく基準額等を職員の配置基準に乗じて算定する。また再選定時には募集要項に積算単価を明記する（適用除外施設を除く）。

④ 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する（社会福祉法人を除く）。ただし、経営努力によらない事由により執行残が生じる性質の経費（修繕費、備品購入費、手話通訳など）については、実績に基づき別に精算する。

⑤ 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・物価水準の大幅な変動、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する。

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する。

⑥ 管理口座

指定管理業務にかか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管理口座で管理するものとする。

⑦ 修繕費の分担

区と指定管理者の分担の考え方として、区は施設設置者の責務としての観点を重んじ、指定管理者は運営上に生じる修繕（原状回復）を原則とする。したがって、地方自治法施行令第167条の2項（随意契約）別表5における予定価格の範囲内を指定管理者の役割とし、超過する際には経費縮減作用と透明性の確保を図るため、区が予算を計上し、競争入札を活用して施工する旨を募集要項及び協定書に明記する。

⑧ 人件費の算定

募集時には候補者に対して算定の趣旨を十分に説明した上で、再選定時においても可能な限り従業員等の継続雇用の配慮など、安定した労働環境の構築に努めるように要請するものとし、従業員別の算定については、以下の方法を採用する。

※P31「5 指定管理者への要請事項」を参照。

なお、社会福祉法に基づく社会福祉事業については、事業ごとに、法令や国、東京都等の監督官庁から必要な職員配置、運営経費等について基準等が示されており、それに基づき定期的な監督・指導が行われることとなっている。指定管理者としてこれらの基準等に基づき運営されている区の社会福祉施設の管理運営を行う社会福祉法人等については、法人等の給料体系に基づくものとし、適用除外施設として下記ア～ウは適用しない。

ア 正規従業員

施設には、管理責任者を明確にする観点から施設長を置き、また施設長不在時にその職務を代理する副施設長を置く。原則として、いずれも正規従業員とする。その他、サービス水準の維持・向上を図るため、正規従業員の配置が欠かせないと判断される職務等については、正規従業員を配置する。ただし、施設の管理責任者として適切かつ確実に対応できることが担保されている場合は、雇用期間及び勤務形態に関わらず配置できる。

特別区人事委員会が特別区職員の給与勧告に向けて実施する「職種別民間給与実態調査」のうち、職層別平均給与額（企業規模計、所定内給与）を適用し、これに法定福利費（事業主負担分）を加算した額とする。

イ 常用的非正規従業員

指定管理者施設の施設運営要員として、年間を通して日常の管理運営に従事することを目的として配置され、正規従業員と同様の勤務形態で、1年以上継続して勤務する者。

賃金構造基本統計調査（厚生労働省）等を参考に算出した民間の非正規従業員の賃金単価等を適用し、必要に応じて法定福利費（事業主負担分）を加算した額とする。

ウ 臨時的非正規従業員

正規従業員、常用非正規従業員の勤務体制を補完するため、または、事業の実施時期等繁忙時の対応として臨時的、短期的に雇用する者。会計年度任用職員「行政補助員」の賃金単価を適用し、必要に応じて法定福利費（事業主負担分）を加算した額とする。

(4) 債務負担行為の設定

総務省通知（平成 22 年 12 月 28 日付け総行経第 38 号）により、指定管理者に対し、指定管理料を複数年度にわたって支出する施設については、管理運営を開始する年度から終期年度まで債務負担行為を設定する。

(5) 第三者への業務委託（再委託）

指定管理者は、指定管理業務の全部又は主たる部分を委託することはできないものとする。ただし、清掃、警備及び設備の保守点検など業務水準書等において委託できる旨を明示されたものは、この限りではない。

なお、再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・監督するものとする。

2 指定管理者候補者の募集

(1) 募集の期間

募集期間は、周知に十分な期間を確保することから、緊急を要する場合を除き、原則 1 か月以上を確保する。

(2) 募集の周知

募集は、告示、区ホームページ、SNS、広報紙及び当該施設への掲示など、可能な限り幅広く周知する。

また、施設の特性等を踏まえ、公平性に留意して各業界団体への情報提供を行うことを検討する。

※例：東京電子自治体共同運営サービスなど

(3) 募集要項

募集要項の記載事項は、以下に定めるものを基本とし、施設の特性等を踏まえ、適宜、変更する。

また、申請団体のノウハウを生かした多種多様な提案がなされるよう、施設を取り巻く現状や課題を整理するとともに、時代の流れや変化を捉えつつ、区が当該施設に求める姿やビジョンを、募集要項の冒頭に明確に示すものとする。特に、キャリア教育など、子ども・若者に対して、将来働くことや学ぶことの意義を理解させ、主体的に自己の進路を選択・決定させることに繋げていく取組についても積極的に提案を促すこと。

※募集要項への記載事項の詳細は、P30「Ⅷ 施設の設置者としての責務と適切な管理運営の確保」を参照

① 施設の設置目的

② SDGs を踏まえた目標と施設が重点化すべき基本理念の設定

持続可能な区政経営を実現するために、SDGs の 17 の目標のうち、各施設の設置目的に見合う主な目標を掲げ、その内容を記載する。

また、各施設が重点化して取り組むべき基本理念についても理由を含めて明記する。

③ 指定管理者の行動規範

指定管理者の責務や業務遂行上の判断基準など

④ 指定期間

⑤ 施設の概要

次期指定管理期間中の大規模改修や施設の増改築等の計画についても記載する。

⑥ 資格要件

⑦ 業務水準（指定管理業務の内容等）

指定事業・目的事業・自主事業について、それぞれ施設に求める業務水準書を作成し、具体的な内容を解説する。

※SDGsやキャリア教育などの取組についても考慮すること。

⑧ 管理の基準

ア リスク分担 イ 損害賠償

ウ 第三者への損害に関する事項、保険への加入

エ 危機管理、事業継続計画（BCP）の策定・提出

オ 情報公開の遵守 カ 個人情報の保護 キ 暴力団等の排除

ク 環境マネジメントの遵守 ケ 障がい者の差別解消推進

コ 国旗等の掲揚

⑨ サービス水準の設定

サービス水準書の作成について記載する。

※P39「指定管理業務における『サービス水準の設定』と『利益等の適正化』に関する細目」を参照

⑩ 職員の配置及び人件費積算単価表

⑪ 指定管理料（提案上限価格）

⑫ 使用料、利用料金

⑬ 会計の区分

施設経理事務を企業会計から独立する旨、記載する。

⑭ 財産の帰属

物品等の管理方法や財産の帰属先を記載する。

⑮ 評価・監査の実施、公表

⑯ 業務の引継ぎ

経費の負担等について記載する。

⑰ 協定に関する事項

⑱ 区内経済等への貢献

⑲ 申請期限等

⑳ 提出書類・部数、応募書類の情報公開

㉑ 募集説明会及び質問の受付、回答方法

㉒ 選定手続き、審査基準（選定項目のほか区内経済への貢献は視点を含む）、指定手続き

㉓ 選定及び指定の取消し

㉔ インボイス制度への対応

⑤ 申請に当たっての留意事項

(4) 申請書類

指定管理者に応募する際の申請書類は、以下の①から⑥を基本とし、施設の設置目的及び特性を踏まえ、適宜加除することができるものとする。

① 申請書

② 誓約書

③ 団体の概要

ア 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類

イ 法人にあっては登記事項証明書

ウ 印鑑証明書

エ 決算書類（貸借対照表、損益計算書、財産目録、利益処分計算書等）

オ 資格を証明するもの（納税証明書等）

③ 同種・類似施設の管理運営実績にかかる書類

④ 労働環境チェックシート（以下参照）

⑤ 事業計画書 その他、必要なもの

労働環境チェックシート【指定管理用】		
件名	《施設名称》の指定管理業務について	
法人・団体	《所在地》 《名称》 《代表者肩書・氏名》 《シート記入者・連絡先》	
全従業員数	計〇〇名（正社員〇〇名／契約社員〇〇名／パート・アルバイト〇〇名／その他〇〇名）	
本件業務従事者数	計〇〇名（正社員〇〇名／契約社員〇〇名／パート・アルバイト〇〇名／その他〇〇名）	
該当欄に○をつけてください（「いいえ」の場合は、早急な改善措置を求めます。		
1 就業規則 ※常時10人以上の従業員を使用している場合のみ記入してください。	はい	いいえ
(1) 就業規則を作成していますか。またその内容は法令に準じていますか。		
(2) 就業規則を作成又は変更した場合、労働基準監督署に提出してしていますか。		
(3) 就業規則の周知を全従業員に行っていますか。		
2 労働時間、時間外及び休日の労働		
(1) 従業員の労働時間は36協定に定めた上限を下回っていますか。また、それを適正に把握し、記録していますか。		
(2) 時間外及び休日の労働に関する協定（36協定）を締結していますか。		
(3) 36協定を締結している場合、労働基準監督署に提出してしていますか。		
(4) 休憩時間、休日及び休暇について法律を遵守し適切に運用してしていますか。		
(5) 【参照シート④】のとおり、36協定の運用を含め、労使協定を締結してしていますか。		
3 安全衛生		
(1) 従業員に対し、雇用時及び1年に1回健康診断等を実施してしていますか。		
(2) 事故報告書等の記録など、業務災害への対策状況は適正ですか。		
(3) 雇入時及び指導監督者への安全教育は実施してしていますか。		
(4) 【参照シート④】のとおり、本事業の業種と規模に応じた安全衛生管理体制を整備してしていますか。		
4 賃金		
(1) 法律や就業規則の定めに従って賃金台帳を作成してしていますか。		
(2) 最低賃金法に定める賃金額以上の賃金を従業員に支払ってしていますか。		
(3) 賃金について通貨で全額を、従業員に直接、毎月1回以上、一定期日を定めて支払ってしていますか。		
(4) 時間外、休日及び深夜の割増賃金を適正に支払ってしていますか。		
(5) 本件業務の一部を第三者に委託する場合には、最低賃金法に定める賃金額以上の賃金が支払われている事業者等と契約してしていますか。		
5 保険加入		
社会保険及び労働保険の加入手続を適正に行っていますか。		
6 法定帳簿等の整備状況		
(1) 法定四帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等、年次有給休暇管理簿）は適正な記載事項で整備してしていますか。		
(2) 労働条件通知書等により、従業員に対して労働基準法に基づく労働条件の明示を行ってしていますか。		
「いいえ」に☑がある場合は、記入してください。		
設問番号	理由・改善の見込み	〇〇課記入欄

(5) 資格要件

申込資格を定める場合は、以下の①及び②の事項を基本として、不当に申込者を限定することにならないよう施設の特性・目的を踏まえ適宜加除するなど、必要かつ最小限のものとする。ただし、区内経済活性化の観点から、施設の提供するサービスの内容や性質、規模が板橋区内に本社（本店）がある区内事業者に馴染むと判断された施設については、応募資格を区内事業者に限定するものとする。

- ① 法人その他の団体又は複数の団体により構成されるグループであって、次の要件を満たす団体であること
 - ア 団体又はその代表者が破産者で復権を得ない者でないこと
 - イ 地方自治法施行令第167条の4第2項各号の規定により、本区における一般競争入札等の参加を制限されていないこと
 - ウ 募集に対し、申込時点から議会において指定が議決されるまでの間に板橋区の入札参加資格停止措置を受けていないこと
 - エ 会社更生法に基づき更生手続開始申立てがなされていないこと
 - オ 民事再生法に基づき再生手続開始申立てがなされていないこと
 - カ 税等を滞納していないこと
 - キ 地方自治法第244条の2第11項の規定により、本区及び他の地方公共団体から指定の取消し又は停止を受けていないこと
 - ク 労働基準法等の労働関係法令の違反により公訴、送検又は命令等の行政処分（是正勧告等の行政指導を除く。）を受けていないこと
- ② 指定管理者候補の法人及びその役員が、次の要件を満たすこと。
 - ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと
 - イ 議員、区長及び副区長が、代表者その他の役員でないこと
※区長、副区長については、区が資本金その他これに準ずるものの2分の1以上出資している団体を除く。
 - ウ 当該教育委員会の職務については、教育委員会委員が、代表者その他の役員でないこと
※区が資本金その他これに準ずるものの2分の1以上出資している団体を除く。

3 指定管理者候補者の選定

(1) 選定委員会の設置と選定方法

- ① 選定は、公正性・透明性を確保するため、原則として施設ごとに選定委員会を設置して行う。
- ② 選定委員は原則として、区職員及び施設の運営に識見を有する者又は施設利用者代表等、複数の外部委員を含む5名程度の委員で構成することとし、財務諸表の審査（財務状況点検）は、外部の専門家に委託して行う。
※P47「指定管理業務における『サービス水準の設定』と『利益等の適正化』に関する細目」の項番3「利益等の適正化と指定管理料等の内訳の点検を参照
- ③ 選定委員会は、あらかじめ作成した選定基準に則り、応募者が提出す

る事業計画書等に基づき、一次審査（書類審査）及び二次審査（プレゼンテーション審査）を行い、指定管理者候補者を選定する。

- ④ 選定の公平性の確保の観点から、選定委員会の会議は非公開とする。
- ⑤ 選定委員会の独立性を維持しつつ、公平性、透明性を担保するため、選定委員会の会議録を整備する。

(2) 選定基準の作成

- ① 指定管理者候補者の選定に先立ち、指定管理者候補者の選定基準を作成するものとする。
- ② 選定基準の作成に当たっては、P20「V 指定管理者候補者選定基準」の選定項目を基本に、選定委員会の意見を勘案し、施設の設置目的や特性を踏まえて作成する。
- ③ 審査においては、指定管理者候補者となることができる最低基準点（原則満点の6割以上）をあらかじめ定めるものとする。

(3) 指定管理者候補者の決定、選定結果通知

選定委員会の終了後、速やかに応募者全員に対し、選定結果を通知する。

4 指定管理者候補者としてふさわしい団体を選定できない場合の対応

- (1) 審査の結果、指定管理者候補者となることができる最低基準点以上の団体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する。
- (2) 指定管理者候補者として選定した団体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、その他選定した団体を指定管理者候補者として選定できなくなった場合は、次点候補者と協議を行い、次点候補者を指定管理者候補者とするものとする。なお、次点候補者がいない場合は、再度公募を行う。
- (3) (1)及び(2)において、施設管理上緊急に指定管理者を指定しなければならない場合は、公募によらない選定をすることができるものとする。

V 指定管理者候補者の選定基準

1 選定基準

施設の設置条例で定める基準に基づき、次に掲げる項目を基本に設定するものとする。

(1) 管理運営の妥当性

施設運営に民間能力を活用することで、住民サービスの向上に資するとともに、区の経費節減が図られること

(2) 管理運営主体の適格性

指定管理業務を安定的に行うために必要な経営基盤や専門能力を有するとともに、法令遵守や透明性・公正性の確保といった行動規範や社会的責任・貢献についての取組があること

2 選定項目と配点

具体的な選定項目及び配点は、以下の標準例（20・21）を使用するものとする。

(1) 標準例 1

価格評価点について、公募の結果、応募数が1の場合においても、提案上限価格に対する提案価格を評価するため、算出式を応募事業者数が2以上の場合と区別する。

(2) 標準例 2

公定価格など法律・条例・規則等による基準でサービス等の価格が決められている場合は標準例2を活用する。なお、標準例の「選定項目」のうち、「中項目」の配点及び「小項目」の内容・配点については、最適な事業者を選定するため説明責任の果たせる合理的な理由があれば、選定委員会の意見を勘案し、施設の設置目的や特性を踏まえて調整・変更できるものとする。

3 応募団体に対する加点

区内事業者の育成とともに、地域経済の活性化や雇用促進を図るため、応募団体が以下の条件に該当する場合は、選定の合計点に加点するものとする。（小数点四捨五入）

※施設の設置目的や特性などを踏まえると、本加点を適用することが選定基準には馴染まないと考えられる場合には、事前に経営戦略課と協議すること。

条件	加点
<ul style="list-style-type: none"> ■ 区内事業者 ■ 区内事業者のみで構成された共同事業体 	選定の合計点の 5%
<ul style="list-style-type: none"> ■ 一部の構成員を区内事業者とする共同事業体 	選定の合計点の 2.5%

※区内事業者は、板橋区内に営業拠点の本社・本店を置く事業者とする。

4 提案内容に対する各選定項目の目安

- 5点・・・要求水準を上回っている
- 4点・・・要求水準を満たしている
- 3点・・・工夫の余地はあるが、要求水準を概ね満たしている
- 2点・・・要求水準を満たしていない
- 1点・・・要求水準を著しく下回っている

5 区内事業者等の活用

「区内経済への貢献（区内事業者への発注、区内の雇用拡大）」を選定項目に配分することとし、配分は、次のとおり統一する（満点は5点）。

視 点	得点
区内事業者への発注計画や雇用者リストなど、具体的に区内経済への貢献内容が示された場合	5点
区内事業者への発注割合や全従業員数における区内雇用目標など、区内経済への貢献について、数値目標が示されている場合	3点
事業計画書などに区内事業者の活用や区内雇用を促す意思を示した場合	1点
区内事業者の活用や区内雇用を行う意思表示のない場合	0点

上記、配分の視点については、区内経済への貢献が得点につながることを明らかにすることで、その効果の向上を図るため、募集要項などに記載する選定項目の視点として、あらかじめ公表する。

6 総合得点の結果

選定委員全員の点数を合計し、最低基準点を満たした団体の中から、得点の高い順に第一候補団体、第二候補団体を選定する。

標準例 1 ※原則使用

第一次審査：書類審査

選定項目	候補団体				
	A	B	C	D	E
1 参加資格要件を満たしているか 【参加資格有「○」、参加資格無「×」】					
2 安定的な管理運営を行える経営基盤を有しているか 【財務諸表審査の5段階評価において3以上「○」、2以下「×」】					

※ 1、2の項目で一つでも「×」がある場合は、第二次審査へは進めない

※ 応募多数の場合は、第二次審査の選定項目に基づいて評価し、評価点の高いものから順に第一次審査通過者とする。なお、第一次審査の評価点は第二次審査の評価点に加算しないものとする。

第二次審査：プレゼンテーション						候補団体				
大項目	中項目	配点	小項目	配点	候補団体					
					A	B	C	D	E	
I 管理運営の妥当性 70点										
1 民間能力の活用、住民サービスの向上	40点	40点	① 設置目的を達成するための管理運営に係る経営方針、SDGsの理念を踏まえた区の施策との整合性	5点						
			② 当該施設を取り巻く環境やニーズに対する理解・対応	5点						
			③ 安全配慮・危機管理対策	5点						
			④ 備品管理・設備保守計画	5点						
			⑤ 魅力ある提案内容・事業計画、利用促進策	5点						
			⑥ 利用者へのおもてなし、高齢者・障がい者への配慮、公平性の確保	5点						
			⑦ 地域・他施設との事業連携、区民・NPOとの協働	5点						
			⑧ 施設の有効活用、サービス向上につながる自主事業等	5点						
	2 管理運営経費の節減	30点	30点	⑨ 提案金額（※価格評価点）	25点					
				⑩ 収支計画の妥当性、利益や還元方法に対する考え方	5点					
II 管理運営主体の適格性 30点										
3 団体の経営方針、管理運営能力、実績・専門性等	20点	20点	⑪ 経営方針、管理運営能力、同種施設の管理運営実績、専門性の有無	15点						
			⑫ 職員の雇用方針や労働環境、職員配置、研修・支援体制	5点						
4 行動規範、社会的責任・貢献等	10点	10点	⑬ 法令遵守、透明性、情報公開・個人情報保護、高齢者・障がい者雇用への取組、SDGsを踏まえた取組、キャリア教育、環境への配慮等	5点						
			⑭ 区内経済への貢献（区内事業者への発注、区内の雇用拡大）	5点						
計				100点						
区内事業者に対する加点：5%（計×1.05）又は2.5%（計×1.025）										
					順位					

固定

可変

大項目の範囲内で、小項目の内容及び配点の変更、新規項目の追加を可能とする。
※小項目は5点単位で配点するものとする。

経費節減項目の配点は20点以上とする。

委員所見（一位とした団体の評価できる点）

※応募数が2以上の場合：価格評価点＝配点×（提案金額のうち最低金額／提案金額）

応募数が1の場合：配点×最低基準割合（60%）×提案上限価格／提案金額

なお、算出された点数は、小数点以下を四捨五入する。

また、最低金額が所管課で考える下限額を下回った時は、従事職員配置の労働条件や事業の実現性・継続性等が適正に行われることを追加資料等を求めるなどして確認、検証する必要がある。

■「選定項目」のうち、「中項目」の配点及び「小項目」の内容、配点については、最適な事業者を選定するため説明責任を果たせる合理的な理由があれば、選定委員会の意見を勘案し、施設の設置目的や特性を踏まえて調整・変更できるものとする。なお、小項目の配点は5点単位で設定するものとする。

標準例 2 ※公定価格等施設用

第一次審査：書類審査

選定項目		候補団体				
		A	B	C	D	E
1	参加資格要件を満たしているか 【参加資格有「○」、参加資格無「×」】					
2	安定的な管理運営を行える経営基盤を有しているか 【財務諸表審査の5段階評価において3以上「○」、2以下「×」】					

※ 1、2の項目で一つでも「×」がある場合は、第二次審査へは進めない

※ 応募多数の場合は、第二次審査の選定項目に基づいて評価し、評価点の高いものから順に第一次審査通過者とする。なお、第一次審査の評価点は第二次審査の評価点に加算しないものとする。



第二次審査：プレゼンテーション

大項目	選定項目		候補団体						
	中項目	配点	小項目	配点	A	B	C	D	E
I 管理運営の妥当性 70点									
1 民間能力の活用、 住民サービスの向上	40点	設置目的を達成するための管理運営に係る経	① 営方針、SDGsの理念を踏まえた区の施策との整合性	5点					
		② 当該施設を取り巻く環境やニーズに対する理解・対応	5点						
		③ 安全配慮・危機管理対策	5点						
		④ 備品管理・設備保守計画	5点						
		⑤ 魅力ある提案内容・事業計画、利用促進策	5点						
		⑥ 利用者へのおもてなし、高齢者・障がい者への配慮、公平性の確保	5点						
		⑦ 地域・他施設との事業連携、区民・NPOとの協働	5点						
		⑧ 施設の有効活用、サービス向上につながる自主事業等	5点						
	2 管理運営経費の節減	10点	⑨ 収支計画の妥当性、繰越金・積立金等に対する考え方	10点					
II 管理運営主体の適格性 30点									
3 団体の経営方針、管理運営能力、実績・専門性等	20点	⑩ 経営方針、管理運営能力、同種施設の管理運営実績、専門性の有無	15点						
		⑪ 職員の雇用方針や労働環境、職員配置、研修・支援体制	5点						
4 行動規範、社会的責任・貢献等	10点	⑫ 法令遵守、透明性、情報公開・個人情報保護、高齢者・障がい者雇用への取組、SDGsを踏まえた取組、キャリア教育、環境への配慮等	5点						
		⑬ 区内経済への貢献（区内事業者への発注、区内の雇用拡大）	5点						
計			100点						
区内事業者に対する加点：5%（計×1.05）又は2.5%（計×1.025）									
				順位					

大項目の範囲内で、小項目の内容及び配点の変更、新規項目の追加を可能とする。
※小項目は5点単位で配点するものとする。

このほか、20点をいずれかの選定項目に振り分け、大項目小計を70点にする。

委員所見（一位とした団体の評価できる点）

--

■ 「選定項目」のうち、「中項目」の配点及び「小項目」の内容、配点については、最適な事業者を選定するため説明責任を果たせる合理的な理由があれば、選定委員会の意見を勘案し、施設の設置目的や特性を踏まえて調整・変更できるものとする。なお、小項目は5点単位で配点するものとする。

VI 指定議案の議決、指定

指定管理者の指定については、公の施設の設置及び管理が区民の負託を受けていることに鑑み、施設の管理権限者である区長の提案に対し、議会の議決により可否を決することとして、地方自治法により規定されている。

よって、指定管理者の指定手続きは、以下のとおりである。

1 議決

(1) 議決事項

指定に当たって議決を要する事項は、以下のとおりである。

- ① 指定管理者に管理を行わせようとする公の施設の名称
- ② 指定管理者となる団体の名称
- ③ 指定期間

(2) 議案の上程時期

指定管理業務の引継ぎ等にかかる準備期間を確保するため、原則として、指定期間が始まる前年の第4回定例会までに上程するものとする。ただし、施設の新設等といった特別の事情があると認められる場合はこの限りでない。

なお、本件は、議会の議決案件であるため、あらかじめ条例案等審議会に諮るものとする。

(3) 議案及び議案説明資料

議案及び議案説明資料は、議決の目的に沿った以下の内容とする。

① 議案への記載事項

- ア 施設の名称及び所在地
- イ 指定管理者の名称及び主たる事務所の所在地
- ウ 指定期間
- エ 提案理由

② 議案説明資料への記載事項

ア 選定経過

応募書類の配布期間、説明会及び施設見学会、募集締切、一次審査（日時とその概要）、二次審査（日程とその概要）

イ 選定に係る採点表

選定項目、項目の内容、配点、候補者名及び次点候補者名とそれぞれの得点（項目別の委員合計）、順位

※選定項目の具体的な視点、詳細内容については、適正な審査、業務執行に支障を及ぼすおそれがあるため公表しない。

※選定委員会の結果を踏まえ、指定管理者候補者を決定することに鑑み、項目別に委員の合計点を示すこと。

ウ 選定結果概要

指定する指定管理者候補者、指定の期間、優れている点や項目、選んだ主なポイントを簡潔に記載する。

(4) 議会で否決された場合

指定議案が議会で否決された場合は、次点候補者を指定の相手方とする指定議案を改めて上程する。

なお、次点候補者が存在しない場合は、再度公募を行うものとする。ただし、施設管理上、緊急に指定管理者を指定しなければならない場合は、公募によらないことができるものとする。

2 指定の告示・通知

指定管理者を指定したときは、速やかに指定議決結果を告示する。

また、指定管理者となる団体には、指定管理者として指定する旨、対象となる施設の名称及び指定の期間を明示した「指定の通知」を行う。

3 指定の公表

公表は、議案説明資料として議会に提出した資料を原則とし、ホームページや広報などを通じて行うものとする。

4 情報公開

- (1) 情報公開については、板橋区情報公開条例に基づいて対応するものとし、応募時からその旨を示すこととする。ただし、応募団体独自の効率的かつ効果的な施設運営のノウハウにあたるもの申し出があった場合には、優良な提案を妨げることがないよう、区として合理的な理由があるかどうかを基準として、指定管理者と十分協議する。

その際、区の統一性を確保する観点から、指定管理者制度を所管する経営戦略課と情報共有を行うこととする。

- (2) 選定委員会による選定項目別の得点を公開する場合は、応募団体及び委員個人が特定できないような形で対応するものとする。

5 指定の取消し

指定管理者の指定を受けた団体が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合、管理運営の開始時期までに準備が整わず、業務の履行が確実にないと見込まれる場合や資格要件を満たさなくなった場合、著しく社会的信用を失うに至った場合など、その他指定管理者としてふさわしくないと認められる場合は、指定を取り消すことができるものとし、その旨を募集要項に明記する。

Ⅶ 指定管理者との協定

1 協定の締結

区と指定管理者の協議により、法令遵守の基本的事項、管理運営業務の具体的な内容、責任分担などについて協定を締結する。

協定書の記載事項は、以下に定めるものを基本とし、施設の特性や状況等を踏まえ、適宜、項目の加除又は変更を行うものとする。

※各協定への記載事項の詳細は、P30「Ⅷ 施設の設置者としての責務と適切な管理運営の確保」を参照

2 協定書の種類及び記載事項

(1) 仮協定

指定管理者候補団体の選定後から基本協定締結までの間に効力を有する仮協定を選定後速やかに候補団体と締結する。

① 目的

仮協定の目的

② 対象施設及び指定期間

対象施設と指定管理期間

③ 確認事項

指定管理者候補団体及び指定に関する事項

④ 当事者の義務

区と指定管理者候補団体の義務に関する事項

⑤ 準備行為

準備行為に関する事項

⑥ 選定又は指定の取消し

選定又は指定の取消しに関する事項

⑦ 基本協定の不調

基本協定が不調となった場合の費用負担に関する事項

⑧ 個人情報の保護

準備行為における個人情報の取扱いに関する事項

⑨ 秘密保持

準備行為に行うにあたり知り得た秘密の取扱いに関する事項

⑩ 地位の譲渡等の禁止

地位の譲渡等の禁止に関する事項

⑪ 協定書の有効期間

仮協定の有効期間に関する事項

(2) 基本協定

全指定期間を通して効力を有する基本協定を指定管理者と締結する。

① 目的

基本協定の目的

② 年度協定の締結

管理経費や年度事業に関する年度協定の締結に関する事項

③ 指定の期間

指定期間

④ **指定管理者の責務**

指定管理者が法令等信義則に従って、円滑に業務を運営することに関する事項

⑤ **職員の配置**

業務を円滑に履行するための責任者及び必要な職員の配置に関する事項

⑥ **利用料金**

利用料金は指定管理者の収入とし、利用料金の変更は条例の定めに従い、かつ区の承認を必要とすることに関する事項

⑦ **管理業務経費（指定管理料）の支払**

管理業務に要する経費負担、利益等の扱い、利益等の率の改定に関する事項

※支払については、P35「指定管理者が破産又は解散等した場合の対応<参考>」を参照

⑧ **修繕・工事費**

修繕、工事の負担に関する事項

⑨ **利益等の還元**

超過した利益等の還元に関する事項

⑩ **会計の区分等**

施設の経理事務を独立させて行うものとし、帳簿書類等を別途整備することに関する事項

⑪ **管理業務**

利用承認、利用料金に関する業務、設置目的に適合する事業等管理業務に関する事項

⑫ **目的事業・自主事業**

目的事業、自主事業に関する事項

⑬ **目的外利用**

施設の目的外利用に関する事項

⑭ **物品等の管理方法**

財産及び物品について、台帳等により管理し、善良な管理者の注意義務をもって管理することに関する事項

⑮ **情報システム機器の利用**

情報機器を利用する場合の取扱いに関する事項

⑯ **情報公開の遵守**

情報公開に関する取扱いに関する事項

⑰ **個人情報保護**

個人情報の取扱いに関する事項

⑱ **防火管理者の選任**

防火管理者の選任、届出に関する事項

⑲ **災害・事故・感染症拡大時等への対応**

天変地異等を含めた事故発生時の対応や、感染症拡大による事業規模の縮小時の報告義務、改訂時を含む事業継続計画（BCP）を提出する事項、地域防災計画に基づく防災協定の締結に関する事項

- ⑳ **暴力団等の排除**
暴力団等の介入の排除に関する事項
- ㉑ **障がい者への差別解消促進**
障がい者への差別解消促進に関する事項
- ㉒ **環境マネジメントシステム**
板橋区環境マネジメントシステムの取扱いに関する事項
- ㉓ **国旗等の掲揚**
祝日に国旗及び区旗の掲揚に関する事項
- ㉔ **委託等の禁止**
全部又は主たる管理業務の委託の禁止に関する事項
- ㉕ **区内経済への貢献計画**
管理業務履行にあたり、区内在住者の雇用、区内事業者の活用など、区内経済の発展への努力に関する事項（応募の際、提案のあった区内経済への貢献内容の履行）
- ㉖ **事業計画書の提出**
事業計画書（サービス水準の設定に関する事項を含む）の提出に関する事項
- ㉗ **規程等の届出**
指定管理者が備える規程等の届出に関する事項
- ㉘ **事業報告書の提出**
事業報告書（サービス水準の達成状況を盛り込んだ自己評価を含む）の提出に関する事項
- ㉙ **モニタリング・評価**
指定管理者に対するモニタリング・評価に関する事項
- ㉚ **立入り検査等**
必要に応じた実地調査に関する事項
- ㉛ **指導及び助言**
管理運営に対する区の指導・助言に関する事項
- ㉜ **引継ぎ及び原状回復義務**
指定期間満了時の引継、原状回復義務に関する事項
- ㉝ **指定の取消し等**
指定の取消し等に関する事項
- ㉞ **損害の賠償**
第三者に損害を与えた場合の賠償に関する事項
- ㉟ **重要事項の変更等**
定款等の重要事項が変更になった場合の届出に関する事項
- ㊱ **インボイス制度への対応**
インボイス制度への対応に関する事項
- ㊲ **協定の改定**
特別な事情により協定を改定することができることに関する事項
- ㊳ **協議**
協定に定めのない事項についての協議に関する事項

(3) 年度協定

各年度に効力を有する年度協定を指定管理者と締結し、年間の指定管理料等を定める。

① 目的

基本協定に基づく協定であること、単年度の管理業務の遂行に関する事項

② 期間

当該協定の期間に関する事項

③ 管理業務

基本協定で定めた業務のうち、年度毎に行う業務についての細目に関する事項

④ 事業計画

当該年度に実施する事業計画に関する事項

⑤ 管理運営経費

当該年度の管理運営経費の額、利益等の率及び還元方法に関する事項

⑥ 履行確認

事業の履行確認に関する事項

⑦ 支払方法

経費の支払に関する事項

⑧ 利益等の率

利益等の率に関する事項

⑨ 利益等の還元

超過した利益等の還元に関する事項

⑩ 協議

協定に定めのない事項に関する事項

VIII 施設の設置者としての責務と適切な管理運営の確保

1 施設の設置者としての責務

区は、施設運営を指定管理者に委ねるに当たって、行政責任の所在や天災等による事故対応、修繕内容による本質的な役割の明確化など、当事者意識が曖昧になることがないように十分認識する。

また、区が蓄積してきた施設経営に関するノウハウの維持・継承に努め、適切な募集要件を設定するなど、民間活力を最大限発揮できるように以下の点等に留意する。

2 指定管理者に対する監督

区は、施設の設置者としての立場から、指定管理者に対して、当該施設の管理に係る業務又は経理の状況に関し、協定書等の内容に沿って適切かつ確実に行われているかを適宜確認することとし、必要に応じて文書による報告を求め、実地調査の実施、又は必要な指示をするものとする。

また、指定管理者が法令、協定書等を遵守しない場合、業務の水準が著しく劣っている場合は、指導又は是正勧告をするなど、適宜、指導・監督する。

なお、指定管理者が提供するサービスに関して、管理・監督責任を果たすため、所管課の職員は、当該業務に関する十分な知識・管理能力を保持するよう努めるとともに、適切な管理・監督体制を構築することとする。

3 事業報告書の確認

区は、事業の実施状況、経費の収支状況、業務の実施状況、施設の利用状況及び利用者の満足度を把握するため、指定管理者に対して毎年度、以下の項目を基本とした書類を作成・提出させ、これを評価・検証する。

- ① 管理業務の実施状況（委託先の一覧や区内外の表示を含む）
- ② 公の施設の利用状況（利用者数、利用拒否等の件数、理由等）
- ③ 料金収入の実績
- ④ 管理運営経費（人件費、事業運営費、施設維持費等に分類）、本社経費（実額の把握）等の収支状況、各項目における計画段階と収支報告段階の実績（残額または超過）事由
- ⑤ 利益等の還元方法と内容（概算額や件名など）
- ⑥ 個人情報に関する資料の廃棄・区への返還等の取扱状況
- ⑦ その他、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（自己評価報告書、アンケート結果等）

4 サービス水準の設定及び利益等の適正化

指定管理者制度の目的である住民サービスの向上と経費節減の両立を踏まえつつ、各所管課において施設を所管する当事者として、PDCAサイクルの徹底によるマネジメント能力の向上を図るため、資料編「指定管理業務における『サービス水準の設定』と『利益等の適正化』に関する細目」(P39)に基づき、取り組むこととする。

なお、東京都福祉サービス評価推進機構が認証する第三者評価機関による福祉サービス第三者評価を受けている団体については、指定期間に応じた取組計画の策定や着実な実行など、区民サービスの質の向上に対する評価を受

けていることから、この取組の適用を除外とする。

5 指定管理者への要請事項

指定管理者の指定に当たり、区は次の事項を協定書に明示し、指定管理者に対し要請するものとする。

なお、応募の段階で示された内容については、着実に履行するように指示すること。

- ① 区内事業者の活性化に貢献すること
- ② 区民の雇用拡大に貢献すること
- ③ 従前の管理受託者に雇用されていた者の雇用に配慮すること
※再指定で団体が変更になった場合のみ記載
- ④ 障がい者の雇用拡大に配慮すること

6 施設管理に関する情報の掲示

「指定管理者制度導入施設における施設管理に関する情報の掲示について（依頼）」（26 板政経第 12 号）のとおり、以下の項目を施設内の見やすい場所に掲示することを要請するものとする。なお、掲示物については所管課で作成すること。

- ① 指定管理者制度を導入していることの記載
- ② 指定期間
- ③ 指定管理者の団体名と本社担当窓口の電話番号
※現場への苦情やトラブルなどについて対応する部署など
- ④ 所管課名と問い合わせ先の電話番号

7 個人情報の適切な保護

指定管理者が管理業務を通じて得た個人情報の取扱いについては、「板橋区個人情報保護法施行条例」に基づき、「情報公開・個人情報保護制度の手引き」を参考にして、管理の基準として必要な事項を定める、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等、適切な措置を講ずるものとする。

指定管理者が保管する個人情報の廃棄や、区への返還等に関する取扱状況を所管課モニタリングにおいて毎年度確認し、個人情報の適正な管理が図られるよう徹底すること。

また、特定個人情報を取り扱う場合には、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「板橋区個人番号及び特定個人情報の取扱いに関する条例」に基づき、特定個人情報の取扱い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等の適切な措置を講ずるものとする。

8 防火管理者の選任

「指定管理者が管理する区施設の防火管理者の選任について」（18 板政企第 27 号）のとおり、消防法で防火管理者の選任を義務付けられている施設については、指定管理者から防火管理者を選任し、消防署への届出等を行うこと。ただし、消防法の改正や、消防署から追加の指示がある場合などは適宜、対応すること。

(1) 防火管理者選任（解任）届出書

- ① 指定管理者が区に対し、防火管理者の選任を協議する。
- ② 「指定管理者」及び「板橋区長」の連名とする。なお、共同企業体等の複数の団体で指定管理を行っている場合は、「すべての企業」と「板橋区長」の連名で届出を行うものとする。
- ③ 届出については、「指定管理者」が行う。

(2) 消防計画作成届出書

指定管理者が消防法の定めにより「消防計画」を作成し、届出を行う。
※消防計画については「管理権原者（指定管理者）」からの届出になるため、区長との連名にする必要はない。

(3) 基本協定書

管理業務において、「防火管理に関する業務」の項を付加すること。

(4) 業務水準書の細目

以下の内容を付加すること。

- ア 防火管理者の選任及び解任に関する権限
- イ 消防計画の作成、見直し及び変更に関する権限
- ウ 避難施設等に置かれたものを除去する権限
- エ 消火、通報及び避難訓練の実施に関する権限
- オ 消防用設備等の点検整備の実施に関する権限
- カ 不適切な工事に対する中断、器具の使用停止及び危険物の持込みの制限に関する権限
- キ 収容人員の適正な管理に関する権限
- ク 防火管理業務従事者に対する指示、監督に関する権限
- ケ その他、防火管理者の責務を遂行するために必要な権限

9 災害・事故等への対応

災害・事故発生等の緊急時に、指定管理者が実施すべき業務を、以下の例を参考に整理した上で、協定書等に明示すること。

- ① 災害・事故対応マニュアル及び事業継続計画（BCP）を区に提出するとともに、従業員への周知徹底、必要な研修・訓練を実施する。
提出された事業継続計画（BCP）は危機管理室の助言を受けながら内容の精査に努め、必要に応じて指定管理者に修正させること。
- ② 区や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。
- ③ 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。
- ④ 災害の発生する恐れがある場合は、状況把握に努め、区や関係機関及び地域団体等とも協力して対応にあたる。
- ⑤ 避難所に指定されている場合は、区災害対策本部長からの指示に基づき、避難所の開設、避難者の受入れ、避難状況の報告等必要な対応を行う。
- ⑥ 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、応急措置など迅速な対応を行うとともに、速やかに区に報告し、施設の保全・復旧作業、原因究明等にあたる。
- ⑦ インフルエンザやコロナウイルスなど対人措置等を要する新型感染症

が国内で発生した場合は、区健康危機管理対策本部長からの指示に基づき、感染拡大防止のため必要な措置を講ずるものとする。

- ⑧ 災害や事故等が発生した場合、利用者の安全を確保するとともに、適切な措置を行うため、区が、指定管理者が行う業務の全部又は一部の停止を命じることがあること。

10 暴力団等の排除

区の指定管理業務から暴力団等の介入を排除するため、「**暴力団等排除に関する事項の協定書への記載について**」(23 板政経第 46 号)に基づき対応するものとする。

※基本協定書に次の項目を記載すること。

<内容(例)>

(暴力団等の排除)

第〇条 乙は、「東京都板橋区契約における暴力団等排除措置要綱(平成 24 年 2 月 6 日区長決定)」の趣旨を踏まえ、乙が行う管理運営業務について暴力団等の介入を排除しなければならない。

11 障がい者への差別解消推進

指定管理者制度導入施設は、区が設置した公の施設であることに鑑み、指定管理者においても、区と同様に法的義務として対応する必要があることから、「**障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律の施行に伴う指定管理者への対応について**」(27 板福第 746 号)に基づき対応するものとする。

※基本協定書に次の項目を記載すること。

<内容(例)>

(障がい者への差別解消の推進)

第〇条 乙は、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」及びその法律に基づく甲の対応規程の趣旨を踏まえ、乙が行う管理運営業務について障がいを理由とする差別の解消に取り組まなければならない。

12 環境マネジメントシステムの運用

指定管理者制度導入施設においても、区の活動による環境への影響を改善していくため、「板橋区環境マネジメントシステム」に基づき取り組むものとする。「**環境マネジメントシステムの ISO14001 認証休止に伴う区施設での業務委託契約、及び指定管理者制度導入に係る運用について(依頼)**」(令和 6 年 1 月 9 日付け 5 板資政第 495 号)のとおり、以下の事項を協定書に記載するとともに、「板橋区環境マネジメントシステムの具体的な取組について」を協定書に添付すること。

(板橋区環境マネジメントシステムの運用について)

第〇条 乙は、〇の管理業務を行うに当たっては、別紙〇〇の「板橋区環境マネジメントシステムの具体的な取組について」を順守し、板橋区環境マネジメントシステムを適正に運用しなければならない。

13 インボイス制度への対応

- ① 指定管理者は、インボイス制度に対応するものとし、施設利用者からインボイスの発行を求められた場合は、当該施設利用者に対してインボイスを交付するものとする。
- ② 指定管理者は、インボイスの交付に応じて当該インボイスの写し又は電磁的記録を作成し、法令が定める保存期間によって適正に保存・管理しなければならない。
- ③ 指定管理者は、区からの照会に応じてインボイスの交付実績を報告するものとする。

※指定管理者制度における注意点については、「インボイス制度 対応マニュアル 4 指定管理者制度における注意点」を参考にすること。

14 業務の引継ぎ

- ① 区は、現指定管理者の指定期間満了時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の引継ぎを行うよう、現指定管理者に対し指示するとともに、引継ぎの場に立ち会い、指導・監督を行う。
- ② 引継ぎの実施及び引継ぎに要する経費の負担については、あらかじめ募集要項及び協定書に明記し、円滑な引継ぎが行われるよう努めるものとする。
- ③ 業務の引継ぎに係る具体的な指示事項は、施設毎に作成する。現指定管理者は次期指定管理者が円滑にかつ支障なく業務を遂行できるよう、区が必要と認める引継ぎ業務を実施する。
- ④ 現指定管理者は、次期指定管理者の選定に当たり、区の求めに応じ現地説明、資料の提供等、必要な協力を行う。
- ⑤ 引継ぎは、現指定管理者の定期間内に実施し、利用者に混乱を与えないように事前の広報・案内等に協力すること。

15 指定の取消し及び業務の停止命令

- ① 区長の指示する事項に従わない場合など指定管理者の責めに帰すべき理由がある場合は、その指定の取消し又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。
- ② 指定の取消し又は業務停止命令を行う場合は、行政手続法及び行政不服審査法の規定に基づき、意見陳述の機会（聴聞）の付与、不服の申立てができることをあらかじめ教示する。

16 団体における変更等への対応

- ① 団体の法人格が変更となる場合（法人格取得を含む。）は、原則として、議会の議決を経た上で再度指定を行うものとする。
ただし、指定の根拠となる事項（団体の特性や経営基盤、事業計画など）及び施設の管理運営体制に変更がなく、法人としての同一性を保ったまま存続する場合はこの限りでない。
また、団体の合併が行われる場合で、新たな団体に指定管理者たる団体の権利義務が承継され、施設の管理運営体制に変更がない場合も同様とする。

その際は、指定管理者名が変更された旨、常任委員会へ報告するものとする。

- ② 法人格の変更等により再度指定を行う場合においては、改めて公募とするのか、変更があった当該団体を候補者とするかについては、変更された内容・程度を総合的に勘案した上で判断するものとする。

17 指定管理者が倒産又は解散等した場合の対応

指定管理者が破産申請などの清算手続きの開始等により、指定管理業務を行うことが不可能な状況となった場合、当該施設を直ちに区が管理運営を行い、区民をはじめとした利用者への影響を最小限にするため、「指定管理者の指定の指定を受けた事業者が倒産又は解散した場合における対応について」（17板政企第41号）に基づき、以下のとおり対応する。

(1) 情報の収集・管理

当該施設の管理業務の状況について、指定管理者に対し、随時報告を求め、必要があるときには実地に調査し、常に状況を把握しておく。

(2) 担当窓口の確定

問題が発生した場合又は発生するおそれがある場合、担当窓口が、情報の伝達、情報内容の整理・管理を行い、情報の一元化を図る。

(3) 緊急連絡網の整備

夜間休日等を含め、円滑に施設所管責任者をはじめ、関係機関に情報伝達できるよう連絡体制を整備する。

(4) 議会への報告

直近の常任委員会において状況報告をする。

(5) 体制の整備

問題のレベルに応じ、必要な体制を想定・整備しておく。

(6) 関連機関との連携

利用者団体やボランティアとの連携を深め、日常的に協力関係を築いておく。

(7) 職員の研修実施

職員一人ひとりの危機管理意識の向上を図るため、研修を実施する。

(8) 訓練の実施

問題が発生した場合、即対応可能とするため、図上訓練や実践的な訓練を実施する。

(9) 応急対策の検討・決定

① 閉鎖する場合

- ・閉鎖期間をどの程度にするのか。
- ・代替施設はあるのか。
- ・利用者に対する周知・説明をどのように行うのか。

② 継続開館する場合

- ・通常どおりか、一部制限するのか
- ・企画事業がある場合は、開催するのか、中止するのか。
- ・現状のスタッフで対応するのか、応援職員を必要とするのか。
- ・利用者及び区民に対する周知・説明をどのように行うのか。
- ・利用者の安全確保を確認する。
- ・清掃・警備等再委託を行っている場合は、次の指定管理者が選定され

るまでの間、区の責任の下に継続するよう協力を求める。

- ・利用者団体やボランティアの協力を仰げるか。

(10) 事後対策

- ① 協定に基づき、指定の取消しの手続きをする。
- ② 次の指定管理者を至急選定する。
- ③ 区が損害を被った場合は、損害賠償請求の手続きをする。

【参考】

- ◇ 指定管理者による管理運営を行っている施設を暫定的に区直営に戻す場合の根拠

個々の設置条例における「指定管理者による管理」の条項の中で、「区長は、指定管理者に、当該施設の管理に関する業務のうち、次に掲げるものを行わせることができる。」という「できる」規定をしており、区直営に戻すことは可能である。

- ◇ 次期指定管理者を指定する場合の「公募」

個々の設置条例における「指定管理者の指定」の条項の中で、「区長は、指定管理者の指定を受けようとする法人その他の団体を公募するものとする。ただし、特別の事情があるときは、この限りではない。」と規定しており、倒産や解散は、特別の事情であると解釈できるため、公募によらず指定管理者候補者を選定することは可能である。

- ◇ 指定管理者への管理業務経費の支払

指定管理者への管理業務経費の支払については、原則、履行月ごとに分割して、履行確認後に支払うことと協定しているため、倒産という事態に陥ったとしても、前払による損失金発生リスクはない。今後とも、指定管理者への管理業務経費の支払については、原則、履行確認後の支払方法を採用していく。

18 不服申立て（自治法第 244 条の 4）

区民は、指定管理者が行った利用許可処分不服がある場合は、区長に対して、行政不服審査法の規定により審査請求ができる。区長はこの審査請求があったときは、議会に諮問して裁決してなければならない。

19 駐車場の使用基準の作成

指定管理者制度を導入している施設は区立施設であるため、「**区立施設における駐車場の使用基準の作成について**」（18 板総人第 320 号）に基づき、指定管理者に雇用されて施設の管理運営に従事している職員についても当該通知に準じた対応とする。

駐車場の使用基準等を定める場合は、人事課から提示された案を参考にしながら各施設の実情に合わせて変更し、区と指定管理者で協議の上、策定するものとする。

20 板橋区オフィシャルロゴ等の使用について

指定管理者が作成する封筒、チラシポスター等の印刷物に、板橋区オフィシャルロゴ、シンボル等を使用する場合は、「**板橋区版 Corporate Identity に関する要綱**」（平成 29 年 4 月 1 日区長決定）に基づき、所管課が使用承認の手続きを行うこと。

Ⅹ モニタリング・評価、監査

1 所管課モニタリング・評価

指定管理者の管理運営状況について、所管課モニタリング・評価を行う。具体的な実施方法については、資料編「指定管理者制度導入施設のモニタリング・評価に関する基本方針」(P56)に基づき実施する。

2 指定管理者に対する監査（地方自治法第199条第7項）

- ① 指定管理者による公の施設の管理に関する出納その他の事務の執行が区との協定に基づいて適正に行われているか、区民サービスの向上への取組が行われているか等の視点により、区監査委員による監査を実施する。
- ② 監査の実施が決定した場合は、指定管理者は誠実に対応し、監査結果に指摘事項等があった場合には、速やかに改善の措置をとるものとする。

資 料 編

- I 指定管理業務における「サービス水準の設定」と「利益等の適正化」に関する細目
- II 指定管理者制度導入施設のモニタリング・評価に関する基本方針
- III 指定管理者制度に関する法律・通知等

指定管理業務における「サービス水準の設定」と「利益等の適正化」に関する細目

(平成25年5月31日区長決定)

(平成28年3月28日改訂)

(平成31年4月23日改訂)

(令和2年3月27日改訂)

(令和6年3月19日改訂)

1 背景

指定管理者制度は、公の施設の管理運営において、住民サービスの向上と経費の節減を図ることを目的として創設され、民間事業者を含めた多様な管理運営主体のノウハウを最大限に生かしていくことで、より一層充実したサービスを提供していく制度である。従って、行政が示した仕様に沿って民間事業者がサービスを提供する委託業務のような一方的なものではなく、双方向のコミュニケーションを通じて、指定管理者のノウハウや経営資源を最適な形で組み合わせることが重要となってくる。そのためには、区は公の施設の設置者としての立場から、指定管理業務の管理・監督を行うとともに、指定管理者と協力しながら業務を推進していく必要がある。

そこで、指定管理者制度の目的である住民サービスの向上と経費節減の両立を踏まえつつ、各所管課において施設を所管する当事者としての責任感の醸成と、PDCAサイクルの徹底によるマネジメント能力の向上を図るため、指定管理業務における「サービス水準の設定」と「利益等の適正化」の取組を行うこととする。

2 サービス水準の設定と評価

(1) 目的

区では、指定管理者制度の適正かつ円滑な運用を推進してきたところであるが、募集要項や各協定書などに記載されている情報は、指定管理業務を行うために必要な投入経費や、施設の維持管理に必要な清掃回数やセミナーの実施回数などの活動量の明示にとどまっているのが現状である。そのため、業務を行うことで具体的に区民サービスの質がどのように向上し、公の施設の設置目的の実現にどの程度寄与しているかなどの成果が必ずしも明らかとなっていない。その結果、指定管理業務に対する評価は、施設の維持管理について業務水準どおり正しく行われているかという視点のほか、経費削減の視点が中心となっており、それらを過度に追求するあまりに区民サービスの質の低下を引き起こさないための方策が必要である。

そこで、指定管理者に公の施設の管理業務を委ねる段階で、指定期間内に達成すべき具体的な目標とサービス水準を明らかにするとともに、その達成状況を点検・評価することで、C（評価）からA（改善）へとつなげ、着実にPDCAサイクルを機能させ、より一層充実したサービスを効果的に提供していく。

(2) サービス水準とは

サービス水準とは、公の施設の設置目的を実現するために、指定期間において指定管理者が達成すべき目標とその数値のことである。サービス水準を設定し評価することで、区民サービスの質の向上を「見える化」し、区と指

定管理者が施設の課題や成果を共有した上で、改善活動へとつなげていくことが可能となる。

なお、サービス水準の設定や評価は、課題の共有と改善活動へとつなげていくことが目的であるから、目標達成の如何により指定管理者に対しペナルティを課さないこととする。

(3) 導入時期

年度協定の締結に合わせて導入する。(平成 26 年度の指定管理業務から)

(4) 評価の対象

区の公の施設の管理を代行する全ての指定管理者を対象とする。

ただし、東京都福祉サービス評価推進機構が認証する第三者評価機関による福祉サービス第三者評価を受けている団体については、指定期間に応じた取組計画の策定や着実な実行など、区民サービスの質の向上に対する評価を受けていることから、この取組の適用除外とする。

(5) サービス水準の設定方法

① 募集段階の手続

ア 募集要項に明記する事項(公の施設の設置目的の具体化等)

(ア) 「基本理念」

公の施設の設置条例等で定めている普遍的かつ抽象的な「公の施設の設置目的」を具体化した「基本理念」を設定し、募集要項に示すこと。

基本理念には、SDGs の 17 目標のうち、各施設の設置目的に見合う主な目標を掲げ、その内容を記載する。

(イ) 「重点的に取り組む基本理念」の選定とその理由

設定した「基本理念」が複数ある場合は、次期指定期間において特に重点的に取り組む必要のあるものを「重点的に取り組む基本理念」として選定するものとする。選定に当たっては、過去の管理業務の実績や課題を総括するとともに、募集要項に選定理由を明記するものとする。

※総括する期間は、指定管理者制度を初めて導入する施設にあっては過去 3 年間程度、再選定する施設にあっては直近の指定期間とする。

※実績や課題を総括した結果、「重点的に取り組む基本理念」が複数存在する場合は、複数選定してもよいこととする。

(ウ) 指定管理者の「行動規範」

区は、「基本理念」の推進に向けて、指定管理者の心構えや行動の拠り所となる「行動規範」を設定すること。設定に当たっては、法令遵守など最低限守るべきもののほか、利用者満足の高いサービスの提供、施設のブランド力強化、地域活動の促進などの具体的な行動を示すことで、指定管理者が「具体的な目標」や「サービス水準」などを検討しやすくなるように配慮すること。

(エ) 「サービス水準書」の作成・提出に関する事項

基本協定を締結する際に、指定管理者が区に提出する書類として、募集要項に「サービス水準書」を明示すること。

< 募集要項に明記する事項の例：文化会館 ※一部内容は異なる >

公の施設の設置目的	区民の文化及び福祉の向上を図ることを目的とする。
基本理念 ※重点化項目…指定期間に特に重点的に取り組む基本理念	<p>基本理念①（重点化項目） より多くの区民に舞台芸術に親しむ機会を提供し、鑑賞者及び文化芸術活動に参加・参画する人々の裾野を広げる。 ※重点化理由：区の文化芸術振興をさらに推し進めるため。</p> <p>基本理念② 区内の演奏団体やアーティスト、文化芸術関係者等に練習、発表、交流の場を提供し、地域の文化的発展や文化芸術活動水準の向上を図る。</p> <p>基本理念③ 区内の子供たちのために国内外の優れたオペラ、バレエなどの総合舞台芸術やオーケストラ、室内楽等の公演を企画提供し、質の高い舞台芸術の鑑賞機会を提供するとともに、文化芸術の次世代への継承を図る。</p>
指定管理者の行動規範	<ul style="list-style-type: none"> ・関係法令やマニュアル等の遵守 ・公平、公正なサービスの提供 ・安全性の確保と来館者等への安心空間の提供 ・顧客ニーズ等の把握 ・業務改善の姿勢と説明責任の完遂

< 募集要項に明記する文章の例 >

指定管理者は、基本協定の締結に合わせて、指定期間内に達成する「具体的な目標」や「サービス水準（評価指標及び目標値）」と、それぞれ5か年の内訳を明記した「サービス水準書」を作成すること。「具体的な目標」や「サービス水準」の設定に当たっては、募集要項で示した「行動規範」を踏まえ、「重点的に取り組む基本理念」の達成に貢献するものとし、その理由も明らかにすること。

なお、基本協定の締結に併せて事業計画書を作成する場合は、その項目の一つとして「サービス水準書」の内容を盛り込んでも良いこととする。

イ 募集要項に添付する参考資料の作成

所管課は、指定管理者が応募時及び基本協定締結時に提出する事業計画書やサービス水準書作成のための参考として、指定管理業務の実態や過去の実績等を把握するための資料を作成する。参考資料の作成に当たっては、概ね以下の情報を盛り込むものとする。

なお、掲載する情報は、指定管理者の募集を行う年度を除く指定期間（新規に指定管理者制度を導入する施設の場合は、過去3年間）とする。

(7) 人員配置（ポスト数）

※具体的な雇用形態など、公開することで現指定管理者に不利益を与えることが明らかな情報については表示しない。

(4) 運営経費収支実績

※人件費・利益・本社経費など、公開することで現指定管理者に不利益を与えることが明らかな情報については、内訳として表示しない。

- (ウ) 年度別利用者数と推移
- (エ) 実施事業の実績（事業名、概要、利用者数や開催日数等の実績）
※貸出施設の利用実績、広報活動の実績も含む
- (オ) 年間スケジュール表
- (カ) その他、公の施設の実績や実態を把握するために有用な情報

② 協定締結段階の手続

ア 「サービス水準書」の作成・提出

指定管理者は、基本協定の締結に合わせて、指定期間内に達成する「具体的な目標」や「サービス水準（評価指標及び目標値）」と、達成に向けた年度ごとの目標値を明記した「サービス水準書」を作成すること。「具体的な目標」や「サービス水準」は、募集要項で示した「行動規範」を踏まえ、「基本理念」の達成に寄与するものとし、併せてその理由も明らかにすること。

なお、基本協定の締結に併せて事業計画書を作成する場合は、その項目の一つとして「サービス水準書」の内容を盛り込むことができるものとする。

イ 留意事項

指定管理者が「サービス水準書」を作成するに当たっては、「具体的な目標」や「サービス水準」と、「公の施設の設置目的」や「基本理念」との相関関係が一目で分かるように表記すること。また、協定書の締結に併せて区から改めて業務水準を示す場合には、公募の公平性を確保する観点から、募集要項に添付した業務水準の明確化にとどめ、特に、以下の点に留意すること。

- (ア) 落選者が指定管理者よりも有利な条件や価格を提示することが明らかに可能となるような仕様変更は行わない。
- (イ) 募集要項に添付した仕様書で明確化されている内容は変更しない。
- (ウ) 業務水準を変更する場合は、募集要項に添付した業務水準書の変更が落選者への説明責任が果たせる合理的な内容とする。
- (エ) 公募の審査において加点の根拠となった提案内容は変更しない。

＜基本協定書に明記する文章の例＞

(事業計画)

第〇条 乙は、次に掲げる事項について、指定の期間内において達成すべき具体的な目標とサービス水準を策定し、それぞれ5か年の内訳を明記した「サービス水準書」を作成するものとする。

(1) …。

(注) 適宜、重点的に取り組む基本理念を記入、重点化していない場合は、全部の基本理念を記入

2 前項により定めた具体的な目標とサービス水準は、指定期間の中間年に実施する評価委員会による評価の結果を踏まえて、必要に応じて甲と乙の協議により、内容を改定することができるものとする。

(事業報告)

第〇条 乙は、事業年度終了後、条例第〇条の規定に基づき、〇〇〇〇の管理業務に係る報告書を甲に提出しなければならない。

(1) …。

(○) 当該年度のサービス水準の達成状況を盛り込んだ自己評価

(○) 前号において、指定期間最終年度については、指定期間における前年度までの実績を、指定期間満了時については、指定期間を通じた実績を取りまとめたものに総括評価を添えたものを併せて提出すること。

(6) 評価方法

① 評価の視点及び評価シートの作成

評価の視点は、サービス水準書で明示した「基本理念」を達成するための「具体的な目標」、「SDGs 17の目標」、「サービス水準」とする。

評価シートの作成に当たっては、「指定管理者制度導入施設のモニタリング・評価に関する基本方針」の例によることとし、サービス水準として設定した項目が運営状況評価の項目と重複しないよう調整すること。

② 指定管理者の年度報告（指定管理者が行う自己評価）の手続

指定管理者は、当該年度終了後に提出する事業報告書と併せて、別紙「指定管理者評価シート[所管課モニタリング用]（例）」（63頁参照）を参考にして、SDGs17の目標及びサービス水準の達成状況を含んだ自己評価を行い、区に報告するものとする。

報告に当たっては、サービス水準の達成状況を含めた自己評価結果や増減理由のほか、当該年度の取組に対する「評価できる点」や「課題の解決に向けた取組方針」を明記すること。

③ 所管課モニタリング（区の評価）の手続

所管課が行うモニタリングに併せて、指定管理者の自己評価をもとにSDGs17の目標及びサービス水準の達成状況（指定管理者の自己評価結果）を確認し、必要に応じて指定管理者に対して助言・指導等を行うものとする。

④ 評価委員会による評価の手続

SDGs17 の目標及びサービス水準の達成状況（指定管理者の自己評価結果）については、所管課モニタリングの結果に添えて、中間年に実施する評価委員会による評価に当たっての資料とするものとする。

(7) 「SDG s 17 の目標」、「サービス水準」の見直し

中間年に実施する評価委員会による評価の時期に合わせて、指定管理者が中間年の前年度までの「SDG s 17 の目標」、「サービス水準」の達成状況に対する自己評価を行った上で、その内容を区が点検・評価し、必要に応じて区と指定管理者との協議により、内容を見直すことができるものとする。

内容の見直しに当たっては、区民に対し説明責任が果たせるように、当初の「SDG s 17 の目標」、「サービス水準」と差異が発生した理由を明らかにするとともに、残りの指定期間内に達成すべき適正なサービス水準と年次目標を再設定するものとする。

(8) 報告書の取りまとめと評価結果の公表

① 指定期間最終年度

次期指定期間に向けて課題の把握や重点的に取り組む基本理念を検討するため、指定管理者は、指定期間内における前年度までの実績を取りまとめて報告するものとする。

その報告内容は、「SDG s 17 の目標」、「サービス水準」の達成状況のほか、募集要項に添付した参考資料の項目（39 頁「2 (5)①イ 募集要項に添付する参考資料の作成」を参照）を網羅したものとし、指定期間内の実績の推移が比較できるような作りとするとともに、指定期間を通じた「評価できる点」や「今後の課題」などを明記すること。

② 指定期間満了時

指定管理者は、最終年度の自己評価と併せて、指定期間を通じた実績を取りまとめた上で、総括評価を行い、区へ報告するものとする。

その内容については、指定期間最終年度に報告するものを準拠するものとする。

③ 評価結果の公表

所管課は、サービス水準評価の結果について当該年度終了後、指定管理者から報告を受けた後直ちにホームページ等で公表する。

<サービス水準の設定手続と評価の流れ>

※ここでは、募集時からの流れを示す。

事業プロセス		対応	作業	内容（例：図書館）
(5) ①募集段階	(5) ①募集要項	ア 本文	(7)基本理念の設定	①あらゆる人々に読書の機会と… ②家庭の読書支援や学校との連携を確立… ③生涯学習をテーマにした…
			(イ)重点的に取り組む基本理念の選定とその理由の明記	・あらゆる人々に読書の機会と… ※選定理由を明記する。
			(ウ)指定管理者の行動規範の設定 (エ)基本協定締結時に明示	・教育科学館の運営業務は… ・効率的な運営を行い… ・地域活動を積極的に支援し… ・新たな事業展開を図る
	イ 参考資料	事業計画書やサービス水準書を作成するための参考資料の作成	・人員配置（ポスト数） ・運営経費収支実績（人件費・利益・本社経費などを除く） ・年度別利用者数と推移 ・実施事業の実績（事業名、概要、利用者数や開催日数等の実績） ※貸出施設の利用実績、広報活動の実績も含む ・年間スケジュール表 ・その他、公の施設の実績や実態を把握するために有用な情報	
(5) ②協定締結段階		指定管理者	サービス水準書の作成 ※目標を達成するための具体的な目標とサービス水準	①利用者の増加（入館者数の増加 295千人、298千人…） 利用者の増加（貸出点数 300千点、302千点…） 障がい者サービス（対面朗読回数 20回、22回…）
		区と指定管理者との協議	（サービス水準の決定）	②学校連携（読み聞かせ学級数 13学級、18学級…） 学校連携（未読率解消のための貸出 1,300冊、1,500冊…） ③認知度の向上（新規登録者数 500人、800人）
(6) 評価段階	(6) ①評価の視点・シートの作成	区	評価の視点・評価シートの作成	※サービス水準として設定した項目が運営状況表の項目と重複しないように調整する。
	(6) ②年度報告 ※指定管理者が行う自己評価	指定管理者	事業報告書と併せて、サービス水準に対する自己評価について、区に報告する。	※サービス水準に対する評価結果や増減理由のほか、当該年度の取組に対する評価できる点や課題の解決に向けた取組方針を提示する。
	(6) ③所管課モニタリング ※区の評価	区	サービス水準に対する達成状況の確認と、必要に応じて助言・指導を行う。	
	(6) ④評価委員会による評価		サービス水準の達成状況を所管課モニタリングの結果に添えて、評価委員会評価の資料とする。	
(7) SDGs17 の目標サービス水準の見直し		区と指定管理者との協議	・指定期間（前年度まで）の点検・評価 ・翌年度以降の具体的な目標とサービス水準の再設定	※区民に対し説明責任が果たせるように、当初のSDGs目標やサービス水準と差異が発生した理由を明かし、残りの指定期間内に達成すべき適正なサービス水準と年次目標を再設定する。
(8) ①指定期間最終年度		指定管理者	指定期間内における前年度までの総括	
(8) ②指定期間満了時			指定期間を通じての総括	
(8) ③評価結果の公表		区	結果をホームページ等で公表	

＜指定管理者が設定するサービス水準及び目標値（例）＞

具体的な目標	SDGs 17 の目標	サービス水準		目標値
施設認知度の向上、 区民の意識啓発、 利用者の増加	3 すべての人に健康と福祉を 4 質の高い教育をみんなに 16 平和と公正をすべての人に	講座 (イベント)	新規参加者数	〇〇人
施設認知度の向上、 区民の意識啓発、 利用者の増加	3 すべての人に健康と福祉を 4 質の高い教育をみんなに 16 平和と公正をすべての人に	施設利用	稼働率	〇〇%
施設認知度の向上、 区民の意識啓発	3 すべての人に健康と福祉を 4 質の高い教育をみんなに 16 平和と公正をすべての人に	ホームページ	閲覧件数	〇〇アクセス
施設認知度の向上、 区民の意識啓発	3 すべての人に健康と福祉を 4 質の高い教育をみんなに 16 平和と公正をすべての人に	情報紙等	発行部数	〇〇部
施設認知度の向上、 区民の意識啓発	3 すべての人に健康と福祉を 4 質の高い教育をみんなに 16 平和と公正をすべての人に	マスコミ	登場回数	〇回
利用者の増加	3 すべての人に健康と福祉を 4 質の高い教育をみんなに 16 平和と公正をすべての人に	講座 (イベント)	開催回数	〇回
利用者の増加	3 すべての人に健康と福祉を 4 質の高い教育をみんなに 16 平和と公正をすべての人に		参加者数	〇〇人
利用者の増加、 利用者満足度の向上	3 すべての人に健康と福祉を 4 質の高い教育をみんなに 16 平和と公正をすべての人に		常連客数	〇〇人
利用者の増加	3 すべての人に健康と福祉を 4 質の高い教育をみんなに 16 平和と公正をすべての人に	施設	利用人数	〇人／年
利用者の増加	3 すべての人に健康と福祉を 4 質の高い教育をみんなに 16 平和と公正をすべての人に		稼働率	〇〇%
利用者満足度	3 すべての人に健康と福祉を 4 質の高い教育をみんなに 16 平和と公正をすべての人に	アンケート	総合満足度	〇〇%以上
利用者満足度	3 すべての人に健康と福祉を 4 質の高い教育をみんなに 16 平和と公正をすべての人に		接遇満足度	〇〇%以上
利用者満足度	3 すべての人に健康と福祉を 4 質の高い教育をみんなに 16 平和と公正をすべての人に		サンプル数	〇〇件以上／年
利用者満足度	3 すべての人に健康と福祉を 4 質の高い教育をみんなに 16 平和と公正をすべての人に	苦情	対応件数	〇〇件
安全管理の徹底	11 住み続けられるまちづくりを	防災訓練	実施回数	〇〇回以上／年
安全管理の徹底	11 住み続けられるまちづくりを	施設	巡回点検	〇〇回以上／日
地域貢献への取組	17 パートナシップで目標を達成しよう	関係団体・ボランティア・ NPO 等との連携	事業実施数	〇〇回／年
地域貢献への取組	8 働きがいも経済成長も	地域雇用・地元企 業	契約数	〇〇人、〇〇件
環境への取組、 経費の節減	12 つくる責任つかう責任	ごみ排出量	削減率	〇〇%
環境への取組、 経費の節減	13 気候変動に具体的な政策を	光熱水量	削減率	〇〇%

※「具体的な目標」欄は、どの施設でも活用できるように、要約した表現としているが、実際に指定管理者から提案を受ける場合は、施設目的に合致した表現とするよう依頼すること。

※この他、自主事業におけるデータや施設の維持管理におけるデータなどを活用し、真に区民サービスの向上が「見える化」できるサービス水準の提出を依頼すること。

3 利益等の適正化と指定管理料等の内訳の点検

(1) 目的

持続的な発展を可能とする区政経営を実現していくためには、指定管理業務においても、指定管理料の内訳、特に、利益と本社経費を適正にしていくことが区民サービスの質を担保していく観点からも重要である。

従来の指定管理者の利益と本社経費の考え方は、「指定管理業務の遂行に必要な当該事業者の本社等からの支援に係る経費について加算することができる」という提示にとどまっていたことから、その定義が不明確であった。

そこで、利益と本社経費については、税務の専門家の団体である東京税理士会板橋支部（以下、「税理士会」という。）の協力のもと適正な率を定め、指定管理料の内訳をより精緻なものとしていくことで、限りある経営資源をこれまで以上に効率的な配分としていく。

※利益等…企業会計における「営業利益（以下、「利益」と定義する。）」及び「販売費及び一般管理費（以下、「本社経費」と定義する。）」の合計とする。

(2) 適正な利益等とは

適正な利益等とは、税理士会の協力を得て、指定管理者の選定時または中間年の評価委員会評価に伴い実施する財務状況点検と併せて算定した妥当な利益等の率を上限に、過去の実績を勘案しながら区と指定管理者が協議の上決定した利益等の率をいう。

(3) 導入時期

指定管理者の選定（再選定を含む）に合わせて適用する。

※ただし、既に基本協定を締結している施設においても、中間年に実施する評価委員会評価が終わっていない場合には、税理士会による財務状況点検に併せて導入手続ができるよう、指定管理者との協議を進めることとする。

(4) 取組の対象

区の公の施設の管理を代行する全ての指定管理者を対象とする。

ただし、社会福祉法に基づく社会福祉事業については、事業ごとに、法令や国、東京都等の監督官庁から必要な職員配置、運営経費等について基準等が示されており、その基準に基づき定期的な監督・指導が行われることとなっている。指定管理者としてこれらの基準等に基づき運営されている区の社会福祉施設の管理運営を行う社会福祉法人等については、原則としてこの取組の適用対象外とするが、事業者によってはこの取組の適不適が分かれるケースもあることから、取組対象としても差し支えない。適用を検討する場合は、事前に経営戦略課と協議すること。

また、公の施設の本来の効用を高めるため、指定管理者自らの創意・工夫により実施する目的事業・自主事業については、この取組の対象としない。

(5) 適正な利益等の設定方法

① 募集段階の手続

ア 募集要項に明記する事項

応募団体（指定管理者）に対して制度の周知を図るため、あらかじめ募集要項に制度の趣旨や取り決めなどについて明記する。

※記載例は、以下「募集要項に明記する文章の例」を参照。

イ 応募団体の見積による利益等の把握

応募団体は、想定利益と想定本社経費を含む収支の内訳を明らかにした別紙、「収支計画書」を応募の際に提出するものとする。

その際、本社経費率を自らの財務諸表における割合を根拠とせずに算出した場合は、以下の項目を明らかにした書類を収支計画書に添えて提出するものとする。

- ・ 本社経費の算出根拠とその科目（内訳）
※科目は、妥当性が判断できるレベルまで具体的に記入すること。
- ・ 応募団体の財務諸表におけるその科目ごとの額
※財務諸表上、その科目が明らかでない場合は、財務諸表と収支計画書が比較できるように財務諸表を作り替えて提出すること。

※財務諸表（利益等の率が記載された損益計算書）については、会社法の規定に基づく決算公告において、必ずしも公開が前提とならないため、公開することで指定管理者に不利益を与える可能性を想定し、情報公開の際は、公開の可否を指定管理者に確認した上で行う等の配慮すること。

＜募集要項に明記する文章の例＞

区では、指定管理料の適正化と安定的な指定管理業務の遂行を確保するため、あらかじめ、本指定管理業務における指定管理者の適正な利益等（営業利益と販売費及び一般管理費）を定め、適正な運営を図っていきます。

その手続は、概ね以下のとおりです。

- ① 応募の際、提出いただく収支計画書において、応募者が希望する利益（営業利益）と想定される本社経費（販売費及び一般管理費）を提示していただきます。共同企業体の場合については、全構成員の本社経費と利益が含まれるものとします。

※ 本社経費の算定に当たり、自らの財務諸表における割合を根拠とせずに算出する場合は、以下の項目を明らかにした書類を収支計画書に添えて提出してください。

（ア） 本社経費の算出根拠とその科目（内訳）

* 科目は、税理士が妥当性を判断できるレベルまで具体的に記入してください。

（イ） 応募団体の財務諸表において上記①の科目に対応する額

* 財務諸表上、その科目が明らかでない場合は、財務諸表と収支計画書が比較できるように財務諸表を作り替えて提出してください。

- ② 東京税理士会板橋支部（以下、「税理士会」という。）により妥当な利益率と本社経費率を算出します。
- ③ 基本協定を締結する際に、税理士会が算出した妥当な利益等の率（利益率と本社経費率の合計）を上限として、過去の実績を勘案しながら、区と指定管理者で協議の上、利益等の率を決定します。
- ④ 各年度終了後、提出いただく事業報告書の結果を踏まえ、定めた利益等の率を超過した率に相当する額の2分の1程度を区に還元いただきます。ただし、年度協定締結時に定めた利益等のうち、あらかじめ2分の1程度を指定管理料から差し引いて、区に還元いただいている場合には、事業報告時に還元していただく必要はございません。
- ⑤ 上記超過分の還元にあたっては、原則現金によるものとします。ただし、利用者の利便性や快適性の向上、施設利用者の要望を踏まえた備品の更新等に充てることができるものとします。
- ⑥ 利益等の率の見直しは、基本協定の締結前と指定期間の中間年に実施するものとします。
- ⑦ その他詳細については、基本協定を締結する際に協議するものとします。

② 税理士会による妥当な利益等の率の算定手続き

税理士会は財務状況点検と併せ、応募団体から提出される財務諸表をもとに、応募団体の利益率・本社経費率及びそれらを合計した利益等の率を算出・分析し、妥当な利益等の率を示すこととする。

なお、利益率・本社経費率は、小数点第2位で四捨五入するものとする。

③ 協定締結段階の手続（利益等の率の決定）

指定管理者との基本協定の締結の時期に併せて、税理士会が示した妥当な利益等の率（利益率と本社経費率の合計）を上限に、過去の実績を勘案しながら、区と指定管理者が協議の上、利益等の率を決定するもの

とする。決定した利益等の率については、指定期間における利益等の率として年度協定書に明示するものとする。

※各協定への記載例は、以下を参照

※利益等の率の見直しについては、「P52 (8) 利益等の率の見直し」を参照すること。

(6) 指定管理料等の決算額の内訳の点検

当該年度終了後に指定管理者から提出される収支報告書をもとに、以下の内容について点検を行う。

- ① 決算の金額とその内容
- ② 科目変更や流用等がある場合にはその理由と妥当性
- ③ 予算額に対する決算額の増減理由
- ④ 利益等の率（利益率と本社経費率）の確認

* 指定管理料等…区が指定管理者に支払う指定管理料のほか、利用料金制を導入している施設においては、その利用料金も含む。

(7) 点検結果に基づく対応

① 予算・決算額を比較して増減が著しい科目への対応

明らかになった増減理由を踏まえ、必要に応じて翌年度以降の指定管理料へ反映させるなど、その対応策を講じることで適正化を図る。

② 利益等の率の超過分の還元額と還元方法の決定

年度協定で設定した利益等の率を超過した場合の還元方法については、毎年度、年度協定事項協議時に指定管理者が以下の方法より選択する。

既に区と指定管理者との協議により、収入や利益などの一部または全部について、区に還元する仕組みを導入している施設については、次期選定手続までは現在取り組んでいる仕組みを優先するものとする。

ア 超過時還元型

経営努力に対するインセンティブ付与の観点から、収支報告の利益等の額が、当初設定した利益等の率に相当する額を超過した場合に、その超過した額の2分の1に相当する額を指定管理者の利益として認め、残り2分の1に相当する額を区に還元する。

なお還元方法は、現金によることを原則とする。ただし、利益還元成果として、利用者に対する予防保全としての安全性の確保や快適性の向上のほか、施設利用率の向上を追求する観点から、区と指定管理者との協議の上、次の選択肢の中から1つあるいは複数の方法を選択・決定し、区に全額還元するものとする。

(ア) 現金による還付

(イ) 施設の設置目的の範囲内で、区民サービスの向上に資する無料事業の実施

(ウ) 施設利用者の要望を踏まえた備品の更新

(エ) 施設の機能性向上につながる修繕及び工事

なお、(ウ)施設利用者の要望を踏まえた備品の更新または(エ)施設の機能性向上につながる修繕及び工事により還元する場合、その総額及び1件当たりの金額については、協定書に定める金額を上限とする。

また、還元方法を選択する際は、計画的に実施する修繕工事との関係や備品の帰属等について、あらかじめ明らかにすること。

区は、事業報告を受けてから1か月以内に還元方法及び内容（概算額や件名など）を承認し、指定管理者は、事業報告を行う年度内に還元を完了させるものとする。

なお、利益等の率が年度協定書に定めた率を下回った場合は、必要な利益等を認めた上での事業活動の結果であることから、補填等の対応はしないものとする。

<現金による還元額の算定方法：例>

条件は、以下のとおり。

○総収入決算額：421,521,035円

※清算経費等の指定管理者からの返還金がある場合は、その額を差し引くこと。

○年度協定で定める利益等の率：13.7%

○利益等（利益＋本社経費）の決算額：80,308,378円

―算出手順―

①指定管理者の利益等として認める額（還元を要しない額）の上限を算出する。※小数点切捨て

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{総収入決算額} \\ \hline 421,521,035 \text{円} \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{年度協定の利益率 13.7\%} \\ \hline 0.137 \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{利益等として認める額} \\ \hline 57,748,381 \text{円} \\ \hline \end{array}$$

②利益等の率を超過した額を算定する。

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{利益等の決算額} \\ \hline 80,308,378 \text{円} \\ \hline \end{array} - \begin{array}{|c|} \hline \text{①で算定した上限額} \\ \hline 57,748,381 \text{円} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{利益等の率を超過した額} \\ \hline 22,559,997 \text{円} \\ \hline \end{array}$$

③利益等の率を超過した額の2分の1に相当する額（区への還元額）を算定する。※小数点切捨て

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{利益等を超過した額} \\ \hline 22,559,997 \text{円} \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline 1/2 \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{区への還元額} \\ \hline 11,279,998 \text{円} \\ \hline \end{array}$$

イ 計画時還元型

年度協定で定める利益等の率に相当する額のうち、あらかじめその2分の1に相当する額を指定管理料から差し引いて、先に還元する場合は、収支報告時に年度協定で定める利益等の率を超過した場合でも利益の還元を求めないものとする。手続きは、指定管理者が毎年度作成する事業計画に明記し、区の承認を受けることとする。

指定管理者間における競争性の硬直化を防止し、経営努力の成果に対するインセンティブ付与の効果をより高める観点から、年度協定で定め

る利益等の率を超過した場合の利益額はすべて指定管理者の利益として認めるものとする。

ただし、指定管理者が収支報告時に設定した利益の率を下回った場合は、区は年度協定時に差し引いた利益等額の返還は行わない。

(8) 利益等の率の見直し

利益等の率の見直しについては、中間年の評価委員会評価に伴う財務状況点検と併せて税理士会が点検し、妥当と判断した率を上限として、区と指定管理者が協議の上、決定するものとする。その際、中間年までの実績に基づいて点検することから、指定管理者からの収支計画の提出は不要とする。

変更した利益等の率については、翌年度以降の指定期間に適用するものとする。

<基本協定に明記する文章の例>

(管理業務経費の支払)

第〇条 甲は、一事業年度に係る〇〇〇〇の管理業務の経費について、時期を定めて乙に支払うものとする。

2 前項に規定する管理業務経費の金額には人件費等の管理運営経費のほか、乙の営業利益並びに販売費及び一般管理費（以下「利益等」という。）を含むものとする。

3 第〇条に定める指定期間における利益等の率については、指定管理者の選定に伴う財務状況点検と併せて東京税理士会板橋支部（以下「税理士会」という。）が点検し、妥当と判断した率を上限として、甲乙協議の上決定したものを年度協定書に明示するものとする。

4 利益等の率の改定については、中間年の評価委員会評価に伴い税理士会が行う財務状況点検に併せて実施するものとし、その算定については、前項の規定による。

(利益等還元制度)

第〇条 乙は、年度終了後、本協定第〇条に定める事業報告書にて報告する収支内容において、利益等の率が年度協定書に定めた率を超えた場合は、その超過した率に相当する額の2分の1程度を甲に還元するものとする。ただし、年度協定締結時に定めた利益等の率に相当する額のうち、あらかじめその2分の1程度を管理業務経費から差し引いて、乙が甲に還元する場合は、甲は乙に対して事業報告時の利益等の率を超過する額の還元を求めないものとする。

ただし、利益等の率が年度協定書に定める率を下回った場合は、必要な利益等を認めた上での事業活動の結果であることから、甲は乙に対して補填等の対応はしないものとする。

2 前項に規定する還元の方法については、年度協定で定めるものとする。

(事業報告)

第〇条

乙は、地方自治法第244条の2第7項…。

(1) …。

(○) 年度協定に定める管理業務経費の収支状況（人件費、施設設備運営経費、事業運営費、本社経費、利益、増減理由等に分類）

(○) 利益等の還元がある場合には、還元方法とその内容（概算額や件名など）

(目的事業)

第〇条 甲は、次のいずれかに該当する場合は、条例において定める公の施設の目的を達成するための事業及び当該公の施設を活用して甲の施策目的を実現するための事業（以下「目的事業」という。）を乙に実施させることができる。

ア 飲食物の提供及び物販のための設備をあらかじめ備えた施設で、かつ、これらの当該設備の活用が、当該施設の設置目的等を達成するために不可欠と認められる場合、又はこれらの当該設備の活用が設置目的等の達成若しくは利用者サービスの維持・向上に寄与することが期待される場合

イ 食堂・売店等を設置し、及び管理運営することが、当該施設の設置目的等の達成、利用者の利便性の向上等（利用者間交流、コミュニティ醸成等）の観点から、指定管理者の業務範囲とすることが相応しいと認められる場合

2 甲は、目的事業の収入相当分を、第〇条に規定する管理業務経費からあらかじめ差し引くことができる。この場合において、乙は、目的事業の収入を乙の収入として収受させるものとする。

3 前項の規定によりこの目的事業の収入に利益が生じた場合は、乙は甲に対して当該利益につき、還元を要しないものとする。

4 乙は、目的事業を実施する場合は、甲に事業計画書を提出し、あらかじめ甲の承認を受けなくてはならない。

5 乙は、目的事業の事業報告については、実施内容・収支実績の内訳を把握することができる書類を添付した当該年度の目的事業報告書を作成し、第〇条に規定する事業報告書と併せて甲に提出しなければならない。

<年度協定に明記する文章の例>

(利益等の率)

第〇条 基本協定第〇条第3項に定める利益等の率は、〇〇.〇%とする。

(超過した利益等の還元方法)

第〇条 基本協定第〇条第2項に定める還元方法については、利用者の安全性及び快適性を踏まえ、甲乙協議の上、次の各号に掲げるの中から選択し決定するものとする。

(1) 現金による還付

(2) 施設の安全性につながる修繕及び工事

(3) 施設利用者の要望を踏まえた備品の更新

(4) 施設の設置目的の範囲内で、区民サービスの向上に資する事業の実施

2 還元にあたっては、1つあるいは複数の方法を選択して、甲に全額還元するものとする。その際、前項第2号及び第3項の方法により還元する場合の総額及び1件当たりの上限については、本協定書に定める修繕及び工事、並びに備品購入費の総額及び1件当たりの額を上限とする。

ただし、本協定で定めた利益等（利益及び本社経費の合計）のうち、2分の1に相当する額をあらかじめ管理業務経費から差し引くことにより乙が甲に還元している場合は、甲は乙に対して利益等の率を超過する額の還元は求めない。

3 甲は、事業報告を受けてから1か月以内に還元方法及び内容（概算額や件名等）を承認し、乙は、事業報告を行った年度内（利益等が生じた翌年度内）に還元を完了させるものとする。

収支計画（報告）書フォーマット（例）

〇〇施設 収支計画（・報告）書（令和〇〇年度）

収入

科目	予算額	決算額	増減額	主な増減理由
指定管理料	00,000	00,000	00,000	
利用料金	00,000	00,000	00,000	利用者の増
事業参加費（実費相当分）	00,000	00,000	00,000	実費負担事業の減
合計	00,000	00,000	00,000	

支出

科目	内訳	予算額	決算額	増減額	増減の理由
人件費	職員人件費（本社からの支援人員の人件費も含む）	00,000	00,000	00,000	職員の異動に伴う単価の減
施設・ 設備維持 管理費	リース費（PC8、複合機1）	00,000	00,000	00,000	契約差金による減
	外注（清掃委託）	00,000	00,000	00,000	契約差金による減
	：	：	：	：	
事業運 営費	事業費（講座等）	00,000	00,000	00,000	増減なし
	：				
租税公課	未払消費税等	00,000	00,000	00,000	
利益等	本社経費*1	00,000	00,000	00,000	
	本社事務管理費	00,000	00,000	00,000	
	通信費	00,000	00,000	00,000	
	事務費	00,000	00,000	00,000	
	：	：	：	：	
	利益*2	00,000	00,000	00,000	人件費単価の減及び契約差金による増
合計		00,000	00,000	00,000	

* 1 本社経費…企業会計における販売費及び一般管理費のこと。

* 2 利益…企業会計における営業利益のこと。決算額においては、収支差額から本社経費を除いた額。

※下線の科目は、必ず設けること。

※内訳は、収支の実態に合わせ科目の内容を具体的に把握できるように工夫すること。

※人件費は、直接経費として算出が可能な原価とみなし、間接経費としての販売費及び一般管理費ではなく、人件費に計上すること。

※収支の合計欄は一致させること。支出が収入を超えた場合は、利益の欄をマイナスで計上し、収支の合計欄を一致させること。

※収支報告において、本来、現場で対応すべき人員について緊急的・臨時的な措置として本社職員を当てた場合は、販売費及び一般管理費ではなく、人件費に計上するものとする。

指定管理者制度導入施設のモニタリング・評価に関する基本方針

(平成20年8月22日区長決定)

(平成28年3月28日改訂)

(平成31年4月23日改訂)

(令和6年3月19日改訂)

1 目的

本方針は、地方自治法第244条の2に基づき、板橋区の指定管理者制度導入施設について、効率的な運営やサービス水準の維持・向上、利用者の安全対策など、当初の導入目的に則り適切に運営されているかどうかをモニタリングし、客観的に評価・検証（以下「評価等」という。）を行うための基本的な考え方を示すものである。

2 評価等の対象

板橋区の公の施設の管理を代行する全ての指定管理者及びその業務全般を対象とする。

3 評価等の種類

評価等は、指定管理者自身が行う自己評価（以下、「自己評価」という。）、施設を所管する課（以下「所管課」という。）が実施する所管課モニタリング及び外部委員を含む評価委員会が行う評価委員会評価の3段階とする。

評価等の方法、対象、実施時期などについては、あらかじめ指定管理者と十分協議の上、協定で明確にしておく。

(1) 自己評価

① 評価者

指定管理者

② 実施時期

毎年度実施するものとし、評価結果は、毎年度事業終了後に区に提出する事業報告書に付して報告することとする。

③ 実施方法

ア 事業報告書の作成（指定期間満了後の報告書には指定期間の総括評価を含むものとする。）

イ 利用者アンケート調査（利用者の満足度、要望、意見等を集約できるもの）

ウ ア、イに基づく自己評価（事業報告書に内容を含むことも可。）

(2) 所管課モニタリング

① 評価者

所管課

② 実施時期

指定管理者からの事業報告及び自己評価に基づき、毎年度実施するものとし、翌年度の予算に反映させるため予算編成前に行い、結果を指定管理者宛て通知する。なお、指定初年度に実施するモニタリング評価については、④のとおり実施するものとする。

③ 実施方法

- ア 事業報告書（自己評価結果含む）の内容審査
- イ 立入り調査

※指定期間最終年度は、指定期間中に立入り調査を実施しておくこと。

- ウ アとイの結果に対する所管課長の評価及びそれに基づく指導・勧告・命令
- エ モニタリング結果を指定管理者宛て通知し、その後、ホームページ等で結果を公表する。「サービス水準評価結果」は必ず公表することとし、それ以外の内容については、指定管理者と調整した上で、公表範囲を定めること。

④ 指定初年度に実施するモニタリング評価

- ア 2期目以降の指定で指定管理者が継続する場合
 - ・前期指定期間の総括評価を実施し、現指定管理者に結果を通知する。
 - イ 新規で指定を受けた指定管理者の場合
 - ・前期指定期間の総括評価を実施し、前指定管理者に結果を通知する。
 - ・指定初年度（現年度）の管理運営に関する事中評価（業務点検）を実施し、現指定管理者に結果を通知する。
- ※事中評価は、必要に応じて別紙4「指定管理者評価シート〔自己評価・所管課モニタリング用〕」を活用しながら、立入り調査時に実施する。

(3) 評価委員会評価

① 評価者

評価委員会

- ア 原則として、施設ごとに評価委員会を設置する。ただし、同種の施設が複数あり、それぞれ異なる指定管理者に管理運営を委ねている場合は、利用者サービスの比較の観点から、共通の評価委員会の設置又は複数の評価委員会における委員の併任を可能とする。
- イ 評価委員会は、概ね5名程度の委員をもって構成する。
- ウ 委員の任期は、評価を実施する当該年度内とする。
- エ 委員会に委員長を置く。
- オ 評価委員会の委員は、区職員のほか、評価の透明性・公平性等を確保するため、原則として2名以上の利用者代表等外部委員を含むものとする。
- カ 評価委員会の委員は、指定管理者選定委員会委員を兼ねることができる。

② 実施時期

原則として、指定期間中に1回は実施するものとし、その年度は、指定期間の中間年とする。ただし、指定期間が5年を超える場合には3年ごとに実施する。なお、翌年度の予算編成等に反映できる時期に実施することとする。

③ 実施方法

- ア 事業報告書の内容審査
- イ 利用者アンケート（満足度）調査結果の内容審査
- ウ 現地調査及びヒアリング
- エ 指定管理者の財務状況審査（別紙1「財務状況点検の概要」参照）
- オ 指定管理者が雇用する従業員等の労働条件審査（別紙2「労働条件点検の概要」参照）

※なお、財務状況及び労働条件の審査は、点検を委託した外部専門家からの報告書に基づき、評価委員会が評価する。詳細は、「④ 専門家

による点検」を参照すること。

カ アからオまでの結果を踏まえて評価し、評価委員会（合議）の意見を付して、区に報告を行う。

キ 所管課は、評価委員会の評価結果を指定管理者宛て通知する。

ク 所管課は、評価委員会の評価結果を庁議（連絡調整会議）及び議会（常任委員会）で報告を行い、その後ホームページ等で公表する。

※内容等は「7 議会への報告」及び「8 評価結果の公表」を参照

④ 専門家による点検（財務状況及び労働条件の点検）

ア 評価委員会が行う評価を補完するため、財務状況及び労働条件の点検を外部専門家に委託する。

イ 前項の内容を委託する外部専門家は、財務状況の点検にあつては、公認会計士、税理士、中小企業診断士のいずれかの資格を有する者とし、労働条件の点検にあつては、社会保険労務士の資格を有する者とする。

ウ 外部専門家への委託に当たっては、個人ではなく、それぞれ所属する団体に一本化し、点検時に派遣する専門家の人選や1件当たりの報酬金額を含め、各施設の点検・評価手法などのレベルを均質に保つための協定書を区と団体との間で取り交わす。

エ 上記ウのほか、点検内容の精査や方針の決定など、区として統一的な対応が必要なものについても、区と外部専門家が所属する団体の窓口を一本化して調整を行う。

オ 委託契約及び会計の事務については、上記ウの協定に基づき所管課が外部専門課の所属する団体との間で行い、各施設の点検内容の詳細等については、派遣される外部専門家と調整を行う。

カ 点検の実施方法等は、別紙1「財務状況点検の概要」及び別紙2「労働条件点検の概要」のとおりとする。

⑤ 評価結果公表期間

公表する評価結果は1年ごとに追加し、指定期間中（最大5年間）は公表状態を維持する。ホームページアクセシビリティ向上のため、指定期間終了後、前指定期間の評価情報については削除する（翌指定期間1年目に公表する前期最終年の評価結果を除く）。

指定期間	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
評価内容	モニタリング評価	モニタリング評価	評価委員会評価	モニタリング評価	モニタリング評価
評価対象年	前期最終年	1年目	2年目	3年目	4年目

※1 サービス水準評価は、モニタリング評価を構成する一部。

※2 指定期間1年目に行うモニタリング評価では前指定期間すべての推移を掲載する。

※3 ホームページ掲載の資料名称は、評価を実施した年度に統一する。評価対象の年度は「(令和○年度実績)」と表記し、実施年度とは区別する。

例：令和9年度に実施した令和8年度実績サービス水準評価結果の資料名称「令和9年度サービス水準評価結果（令和8年度実績）」。

4 基本協定書への記載事項

「モニタリング・評価実施に伴う基本協定書等への記載事項について」（20板政企第148号）のとおり、以下の内容を基本協定書に記載するものとする。

（自己評価の実施）

第〇条 乙は、定期的に利用者から意見を聴取し、利用者の満足度等の把握を行わなければならない。この場合において、意見聴取の実施時期、実施項目等は、甲と協議の上、定めるものとする。

2 乙は、前項の実施結果及び利用実績の分析により、毎年度自己評価を実施し、その報告書を第〇条の事業報告書とともに甲に提出しなければならない。

（モニタリング・評価の実施）

第〇条 乙は、甲が「指定管理者制度導入施設のモニタリング・評価に関する基本方針」（平成20年8月22日区長決定）に基づき実施するモニタリング・評価に協力しなければならない。

2 乙は、モニタリング・評価の実施に当たり、第〇条の立入り検査等のほか甲が指定する外部専門家の財務状況及び労働条件の点検又は点検に必要な文書の提出を求めたときは、これに応じなければならない。

3 乙は、モニタリング・評価の結果、甲から改善等の指示があった場合は、甲から指示された内容に従い、速やかに管理業務の改善等を行わなければならない。

4 甲は、モニタリング及び評価の結果について公表する。

※追加する位置は、（事業報告）（立入り検査等）の後とすること。

※福祉サービス第三者評価を受けている施設は、財務状況の点検に関する表現を省くこと。

5 評価等の基準及び視点と項目

評価に一貫性を持たせ、PDCAサイクルをより機能させることで、区民サービスの向上を図る観点から、評価等の基準及び視点、項目を別紙3「指定管理者評価基準」及び別紙4「指定管理者評価シート（見本）」のとおり、統一することとする。

なお、施設の特性に合わせた評価を行う観点から、所管課モニタリングについては、必要に応じて、評価項目や視点を補完する点検項目等を整理するものとする。

また、評価委員会評価については、委員等の専門性を重視する観点から、別紙4の評価項目を適宜変更・追加できるものとする。

6 評価結果に基づく措置及び改善状況の報告

(1) モニタリング及び評価委員会評価の結果、改善を要する事項があった場合は、所管課長は指定管理者に対し、期限を定めて、指導・勧告・命令などの改善に向けて必要な措置を講ずる。

(2) 所管課長は、評価委員会の評価に基づき、指導・勧告・命令などの必要な措置を講じた場合は、所管課長は措置の内容及び指定管理者の改善状況又は改善計画を速やかに評価委員会に報告する。

- (3) 所管課長は、指定期間内の評価等の結果を蓄積し、年度間比較により評価が低下した項目がある場合は、速やかに原因調査と必要な措置を講ずる。
- (4) 所管課長は、蓄積した各評価の結果及び措置状況等を分析し、次期指定管理業務に反映させる。
- (5) 指定管理者制度を新たに導入する施設及び指定の更新を迎える施設における人件費の算定に当たっては、評価の結果等を基に関係部署と協議の上、必要な従業員数、人件費等について、一定の基準等を作成するものとする。

7 議会への報告

議会(常任委員会)への評価結果報告に当たっては、以下のとおり統一する。

(1) 記載項目

- ・ 指定管理者の名称、所在地、指定期間
- ・ 施設概要(名称、所在地、開設・設置目的、建物概要)
- ・ 事業内容

(2) 評価概要

- ・ 評価方法、評価項目・配点、総合評価基準
- ・ 評価委員会の所見など

(3) 評価結果

- ・ 評価表
 - ※評価の視点を示す。
 - ※評価項目ごとに委員会の合計点を示す。

8 評価結果公表・公開

(1) 公表

所管課長は、評価委員会が行った評価の結果を、議会へ報告した後、直ちにホームページ等で公表する。

なお、公表の範囲は、議会に報告した資料とする。

(2) 公開

評価委員会による評価項目別の評価内容を公開する場合は、評価の公平性・公正性確保の観点から、委員個人が特定できないようにすること。

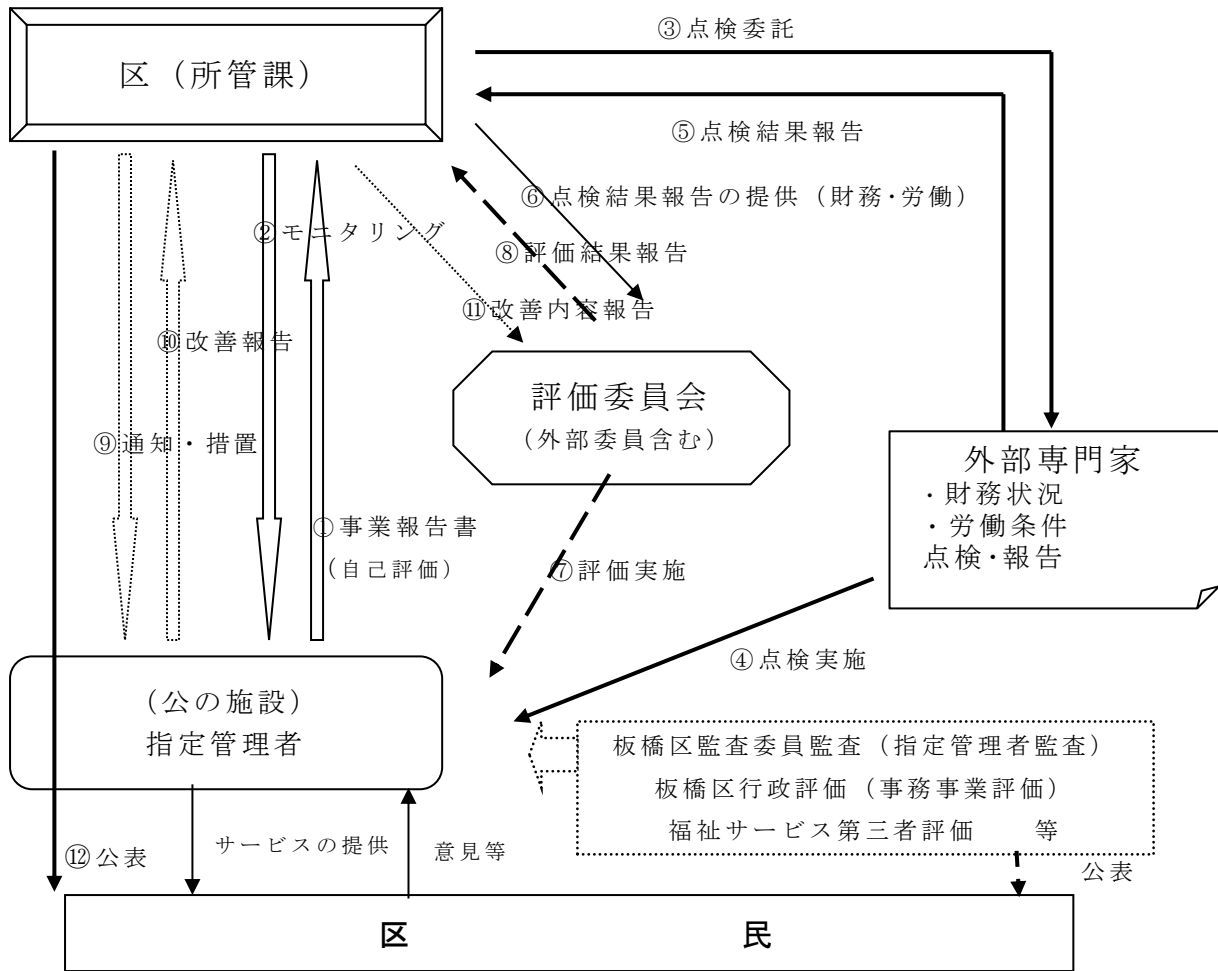
9 複合施設の評価の方法

指定管理者が管理・運営を行っている複合施設において、各施設の所管課が複数に亘る場合は、所管課同士の連携を密にし、共通の評価委員会を設置する等、可能な限り同時に実施するよう努めること。

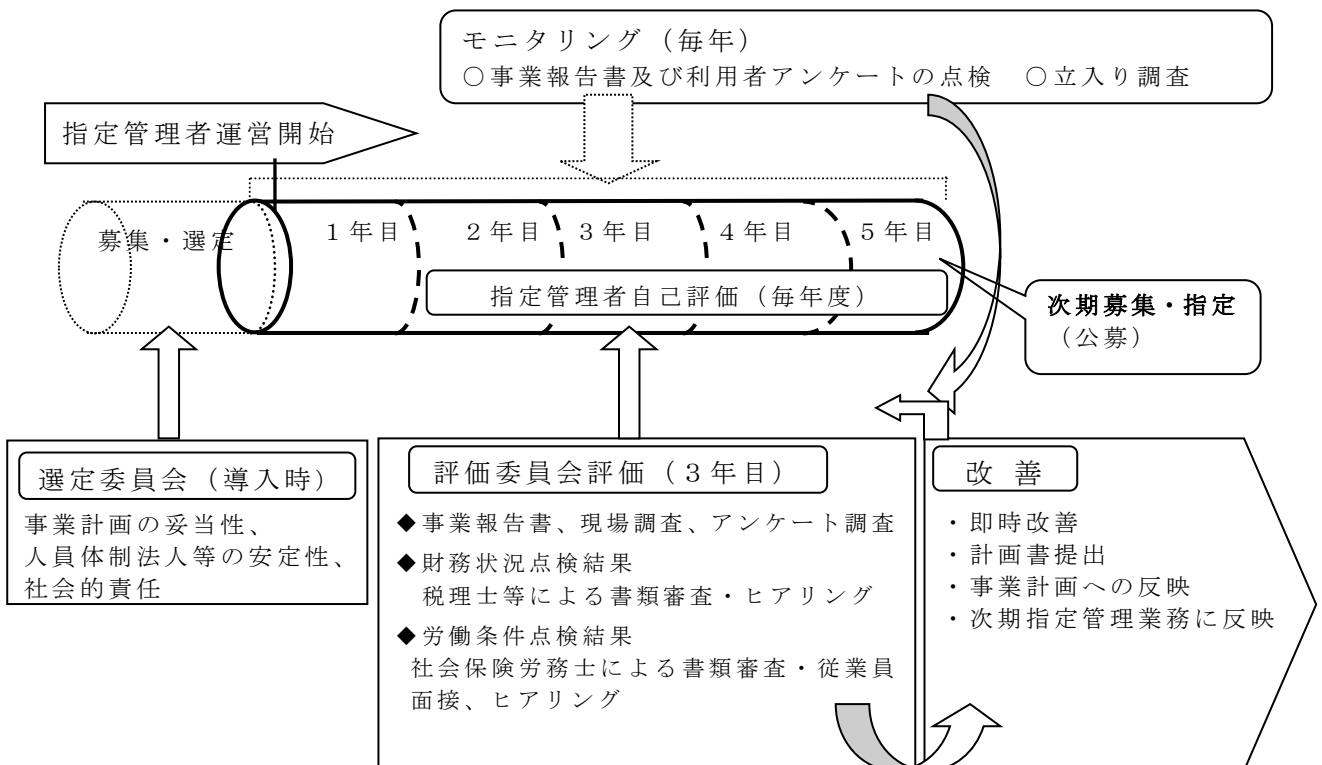
10 指定管理者監査等との連携

評価委員会評価の実施年度については、地方自治法第199条第7項に基づく板橋区監査委員が行う指定管理者監査、東京都板橋区行政評価規程に基づく行政評価、東京都指導監査及び福祉サービス第三者評価等の実施時期が重複することで、施設の管理運営に支障をきたすおそれがある。また、指定期間を通じて緊張感を持続させる観点からも、監査等と重ならないように調整するとともに、資料、データ、評価結果等の有効活用を図り、指定管理者の過度の負担とならないよう配慮に努める。

参考 1 : 【モニタリング・評価の構図】



参考 2 : 【指定管理者モニタリング・評価の全体像】



【別紙 1】

財務状況点検の概要

○ 目的

指定管理者が安定的に継続して公の施設の管理運営を代行できる状況にあるかどうかを確認するため、財務状況の点検を行う。

○ 対象

指定管理者導入全施設。ただし、東京都指導監査及び東京都福祉サービス評価推進機構が認証する第三者評価機関による福祉サービス第三者評価（以下「福祉サービス第三者評価」という。）を受けている施設は省略することができる。

【財務状況の点検を省略することができる理由】：福祉施設は、利用者数と提供するサービス内容を基本とする国・都・区等の補助金、保険報酬及び利用者負担金等を主な財源として運営されており、東京都指導監査、福祉サービス第三者評価は、基準に適合した適正なサービスの提供を中心に収支状況、サービス内容等を点検していることから、財務状況の点検を省略できるとする。ただし、所管課長は、指定管理者の経営状況に疑義があるときは、財務状況の点検を実施することができる。

○ 実施時期

指定管理者指定期間の中間年（ただし、指定期間が5年を超える場合は3年ごとに）

○ 点検方法と視点

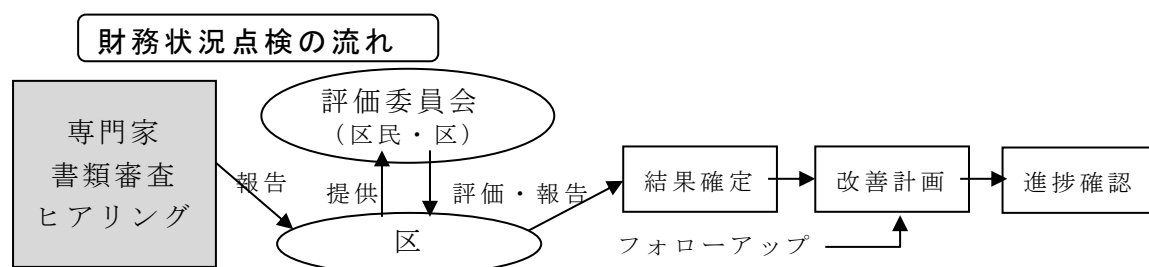
税理士等及び中小企業診断士による書類審査（財務諸表は過去3年分）及びヒアリングにより、経営基盤の安定性と継続性の視点で、安定的な経営体力を備え、適正な経営情報の開示がなされているかを点検する。

○ 財務状況点検の範囲

点検の範囲は、下記書類を基本として、所管課長が外部専門家と相談し、決定する。

[提出書類]

- ・ 企業または団体の概要、経歴、業務内容
- ・ 役員の名簿及び履歴書
- ・ 事業概要
- ・ 貸借対照表
- ・ 損益計算書及び利益処分計算書
- ・ 法人税納税証明書及び消費税納税証明書
- ・ 法人登記簿謄本
- ・ 定款、寄付行為、規約またはこれに類する書類
- ・ 前年度当該施設事業報告書



【別紙 2】

労働条件点検の概要

○ 目的

指定管理者の下で働く従業員等の労働条件が、区民サービスの向上に向けて安定的・継続的に業務に従事でき、公の施設の管理運営業務に責任の担える状況にあるかどうかを確認するため労働条件を点検する。

○ 対象

指定管理者導入全施設。ただし、同一法人等が複数の施設の指定管理者となっている場合は、そのうちの一か所で労働条件点検を受ければ、他の施設は省略することができる。

【省略することができる理由】：同一法人等において、施設ごとに労働条件が異なることは考えにくく、同一法人内の一施設を点検することで、類推して他の施設についても点検結果を適用させることが可能であるため省略することができるものとする。ただし、所管課長は、所管する施設の労働条件に疑義があるときは、点検を実施することができる。

○ 実施時期

指定管理期間の中間年（ただし、指定期間が5年を超える場合は3年ごとに実施する。）

○ 点検方法及び視点

以下の視点を踏まえて、社会保険労務士による現地確認・書類審査・従業員面接・ヒアリングにより行う

・雇用契約と協定等

雇用契約は適正な内容となっているか。いわゆる 36 協定をはじめ労使協定は適正か。

・労働時間

時間管理の手法、残業時間の集計方法、休暇・休日の状況は適切か。

・給与計算

賃金控除協定の締結は行われているか。

・各種保険手続き

各種保険の加入状況、手続きの時期が適正か。

・法定帳簿等の整備

労働者名簿、賃金台帳、出勤簿、労働条件通知書等が整備されているか。

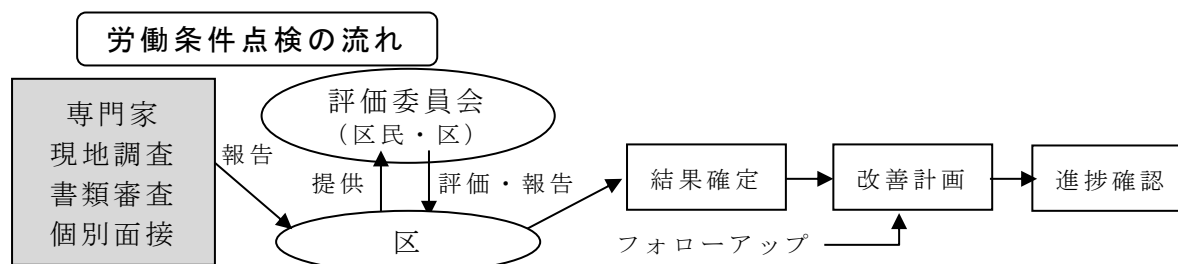
・安全衛生関係

健康診断の実施、産業医の選任、業務災害への対策の状況は適正か。

※個人への支払い額の閲覧については、労働条件の点検を公募条件及び指定時の基本 協定等に盛り込んだ上で協力を求めることとする。

○ 労働条件点検の範囲

上記の趣旨を踏まえ、所管課長が指定管理者の団体の規模や性質等を勘案し、社会保険労務士と協議のうえ決定する



【別紙 3】**指定管理者評価基準****1 評価項目**

- (1) 別紙 4「指定管理者評価シート」の評価項目は原則固定とし、施設の設置目的に沿って、適宜、評価の視点を追加することとする。
- (2) 各評価項目への配点は、施設の設置目的に沿って、重み付けを行うことができる。
- (3) 総合評価及び項目別の両方から評価するものとし、それぞれの評価結果に基づき必要がある場合は、指定管理者に評価結果を送付する際に、書面及び直接改善指導又は必要な措置を講ずるものとする。
- (4) 評価結果は下記の例を参考に判断する。なお、評価委員会評価においては、委員の合意に基づくものとする。

2 各評価項目の評価の目安**(1) サービス水準の評価**

- 5点…達成率 100%以上
- 4点…達成率 90%以上 100%未満
- 3点…達成率 70%以上 90%未満
- 2点…達成率 50%以上 70%未満
- 1点…達成率 50%未満

(2) 管理運営等の評価

- 5点…要求水準を上回る成果を出している
- 4点…要求水準どおりの成果を出している
- 3点…要求水準を概ね満たしているが、工夫の余地がある
- 2点…要求水準を満たしていない
- 1点…要求水準を著しく下回っている

3 総合評価の評語

満点に対する評価項目の合計点（評価委員評価の場合は評価委員全員の合計）の割合で評語を付す。

- 特に優れている… 9割以上
- 優れている… 8割以上
- 適正である… 6割以上
- やや劣る… 4割以上
- 劣る… 4割未満

4 各評価項目の評価結果に対する対応**(1) 評価委員会評価の場合**

委員 1人当たりの平均点が 3点未満の項目については、評価所見において、改善に向けた努力を要請する。また同じく、平均点が 2点未満の項目については、必要な措置（指導・勧告・命令）を講ずるものとする。

(2) 経営基盤に関する評価

評価結果が「×（財務状況点検結果が 5段階評価において 2以下）」の場合、財務状況について、指定管理者からヒアリングを行うなど、財務状況を適宜注視するとともに、必要に応じて措置（指導・勧告・命令）を講ずるものとする。

【別紙 4】

指定管理者評価シート[自己評価・所管課モニタリング用](令和〇年度実績)見本

評価年月日: 令和〇年〇月〇日

施設概要

施設名称		所在地	
所管課名		指定期間	
指定管理者名		指定管理者の所在地	
基本理念			
設置目的			
行動規範			
業務内容			

評価結果

評価項目	事業の目標と具体的な取組			一次評価(指定管理者による自己点検)					二次評価(所管課による評価)		
				実施結果やサービス水準の増減理由など					評価	評価理由	評価
【施設の経営方針に関する事項】											
1 施設の現状認識・取り巻く環境の理解・管理運営の方向性											
施設の設置目的や基本理念、行動規範などを踏まえた現状認識並びに経営方針を確立しているか											
2 経営方針に基づく具体的な行動											
	基本理念	具体的な目標	サービス水準	目標値・実績値(経過)					評価	評価理由	評価
				RO年	RO年	RO年	RO年	RO年			
基本理念の達成に向けて、経営方針に基づく具体的な目標や取組、サービス水準を設定し、業務に取り組んでいるか				目標							
				実績							
	基本理念	具体的な目標	サービス水準	目標値・実績値(経過)					評価	評価理由	評価
				RO年	RO年	RO年	RO年	RO年			
基本理念の達成に向けて、経営方針に基づく具体的な目標や取組、サービス水準を設定し、業務に取り組んでいるか				目標							
				実績							
【行動規範に関する事項】											
法令遵守 (法令、区条例、区規則、その他区が定める規程及び協定書に則り、信義に従い誠実に対応しているか)											
暴力団等の排除 (暴力団等の排除について適切に対応しているか)											
平等な利用の確保 (特定の団体や個人に偏ることなく、平等な利用実態となっているか)											
ノーマライゼーション (障がい者や高齢者等に配慮した運営となっているか)											
〇〇〇…。											

【管理体制に関する事項】					
職員の雇用形態（施設運営に責任の担える安定的な雇用形態となっているか）					
職員の労働条件（労働法規等を遵守した適正な勤務体制となっているか、職務能力等に対応した適正な給与体系が整っているか、休暇制度や職場環境の改善、福利厚生制度等就業状況に配慮がなされているか）					
職員の配置体制（適正な職員配置となっているか）					
職員の専門性（必要な専門性を備えた職員が配置されているか）					
職員の研修体制（職員の指導育成、研修体制は適切であるか）					
危機管理体制（事故・災害などに対する綿密な危機管理体制が整っているか、BCPや災害対応マニュアルの内容は適切であるか）					
安全対策（利用者の安全についてきめ細かい対策がとられているか）					
情報管理（個人情報の保護・廃棄等に関する指導の徹底など、対策は万全か）					
地域貢献（区内事業者の活用、区民の雇用など地域への貢献、地域との連携への配慮がなされているか）					
【管理活動に関する事項】					
経済性・効率性（費用対効果は適切か、当初の目標どおり管理運営経費が縮減されているか）					
妥当性（管理運営経費は、その内訳を含め妥当であり、適正に執行されているか）					

設備の保守点検(設備機能の維持に向けた保守点検は適切であるか)					
委託業務の妥当性(委託されている業務の範囲は適切であるか)					
備品の管理(備品の機能維持に向けた保守点検等は適切になされているか、購入備品の登録手続きに遺漏はないか)					
環境対策(区の環境施策を理解し、省エネ、省資源など地球環境に配慮した管理運営がなされているか)					
施設の利用促進のため、積極的な広報活動に取り組んでいるか					
【業務改善に関する事項】					
アンケート結果への対応(利用者アンケートの結果を踏まえた対応は適切か)					
要望への対応(利用者からの苦情や要望等を把握する取組はなされているか、その対応は迅速かつ的確か)					
			一次評価合計	二次評価合計	
			評価点割合(%)	評価点割合(%)	

* サービス水準の採点方法

(5点:達成率100%以上、4点:達成率90%以上100%未満、3点:達成率70%以上90%未満、2点:達成率50%以上70%未満、1点:達成率50%未満)

* 管理運営等の採点方法

(5点:要求水準を上回る成果を出している、4点:要求水準どおりの成果を出している、3点:要求水準を概ね満たしているが、工夫の余地がある、2点:要求水準を満たしていない、1点:要求水準を著しく下回っている)

一次評価 (指定管理者)	
-----------------	--

二次評価 (所管課)	経営基盤に関する評価(中間年)	安定的な管理運営を行える経営基盤を有しているか 【財務状況点検結果が5段階評価において3以上「○」、2以下「×」】	
	総合評価	[評価できる点]	
		[助言・指導・勧告・命令の内容]	

* 総合評価の採点方法(二次評価の合計点)…特に優れている(9割以上)、優れている(8割以上)、適正である(6割以上)、やや劣る(4割以上)、劣る(4割未満)

指定管理者制度に関する法律・通知等（目次）

1 法律

地方自治法（抄）・・・・・・・・P69

2 通知等

【平成15年度】

総務省／地方自治法の一部を改正する法律の公布について（通知）・・・・・・・・P71

総務省／地方自治法施行令の一部を改正する政令等の公布について（通知）・・・・・・・・P74

厚生労働省／社会福祉施設における指定管理者制度の活用について・・・・・・・・P75

国土交通省／指定管理者制度による都市公園の管理について・・・・・・・・P76

国土交通省／指定管理者制度による河川の管理について・・・・・・・・P78

国土交通省／指定管理者制度による道路の管理について・・・・・・・・P79

国土交通省／公営住宅の管理と指定管理者制度について（通知）・・・・・・・・P80

【平成16年度】

厚生労働省／地方自治法に基づく指定管理者制度の活用について（通知）・・・・・・・・P82

【平成17年度】

総務省／地方公共団体におけるPFI事業について・・・・・・・・P83

総務省／指定管理者制度の導入に伴う事業所税の取扱いについて・・・・・・・・P85

【平成18年度】

総務省／指定管理者制度の運用について（通知）・・・・・・・・P86

【平成20年度】

総務省／指定管理者制度の運用上の留意事項・・・・・・・・P87

【平成22年度】

総務省／指定管理者制度の運用について・・・・・・・・P88

【平成29年度】

総務省／大規模地震に係る災害発生時における避難所運営を想定した
指定管理者制度の運用について（通知）指定管理者制度の運用について・・・・・・・・P90

1 法律

【地方自治法（抄）】

（公の施設）

第244条 普通地方公共団体は、住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設（これを公の施設という。）を設けるものとする。

2 普通地方公共団体（次条第3項に規定する指定管理者を含む。次項において同じ。）

は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならない。

3 普通地方公共団体は、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない。

（公の施設の設置、管理及び廃止）

第244条の2 普通地方公共団体は、法律又はこれに基づく政令に特別の定めがあるものを除くほか、公の施設の設置及びその管理に関する事項は、条例でこれを定めなければならない。

2 普通地方公共団体は、条例で定める重要な公の施設のうち条例で定める特に重要なものについて、これを廃止し、又は条例で定める長期かつ独占的な利用をさせようとするときは、議会において出席議員の3分の2以上の者の同意を得なければならない。

3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するもの（以下本条及び第244条の4において「指定管理者」という。）に、当該公の施設の管理を行わせることができる。

4 前項の条例には、指定管理者の指定の手續、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項を定めるものとする。

5 指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとする。

6 普通地方公共団体は、指定管理者の指定をしようとするときは、あらかじめ、当該普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。

7 指定管理者は、毎年度終了後、その管理する公の施設の管理の業務に関し事業報告書を作成し、当該公の施設を設置する普通地方公共団体に提出しなければならない。

8 普通地方公共団体は、適当と認めるときは、指定管理者にその管理する公の施設の利用に係る料金（次項において「利用料金」という。）を当該指定管理者の収入として收受させることができる。

9 前項の場合における利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものとする。この場合において、指定管理者は、あらかじめ当該利用料金について当該普通地方公共団体の承認を受けなければならない。

10 普通地方公共団体の長又は委員会は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

11 普通地方公共団体は、指定管理者が前項の指示に従わないときその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

（公の施設の区域外設置及び他の団体の公の施設の利用）

第244条の3 普通地方公共団体は、その区域外においても、また、関係普通地方公共団体

との協議により、公の施設を設けることができる。

- 2 普通地方公共団体は、他の普通地方公共団体との協議により、当該他の普通地方公共団体の公の施設を自己の住民の利用に供させることができる。
- 3 前2項の協議については、関係普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。

(公の施設を利用する権利に関する処分についての不服申立て)

第244条の4 普通地方公共団体の長がした公の施設を利用する権利に関する処分に不服がある者は、都道府県知事がした処分については総務大臣、市町村長がした処分については都道府県知事に審査請求をすることができる。この場合においては、異議申立てをすることもできる。

- 2 第138条の4第1項に規定する機関がした公の施設を利用する権利に関する処分に不服がある者は、当該普通地方公共団体の長に審査請求をすることができる。
- 3 普通地方公共団体の長及び前項に規定する機関以外の機関（指定管理者を含む。）がした公の施設を利用する権利に関する処分についての審査請求は、普通地方公共団体の長が処分庁の直近上級行政庁でない場合においても、当該普通地方公共団体の長に対してするものとする。
- 4 普通地方公共団体の長は、公の施設を利用する権利に関する処分についての異議申立て又は審査請求（第1項に規定する審査請求を除く。）があつたときは、議会に諮問してこれを決定しなければならない。
- 5 議会は、前項の規定による諮問があつた日から20日以内に意見を述べなければならない。
- 6 公の施設を利用する権利に関する処分についての審査請求（第1項に規定する審査請求を除く。）に対する裁決に不服がある者は、都道府県知事がした裁決については総務大臣、市町村長がした裁決については都道府県知事に再審査請求をすることができる。

2 通知等

総 行 行 第 8 7 号
平 成 1 5 年 7 月 1 7 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り、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（略）

第2 公の施設の管理に関する事項

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

1 指定管理者に関する事項

- (1) 今般の改正により導入される指定管理者制度は、地方公共団体が指定する法人その他の団体に公の施設の管理を行わせようとする制度であり、その対象は民間事業者等が幅広く含まれるものであること（第244条の2第3項関係）。
- (2) 地方公共団体の長は、条例の定めるところにより、指定管理者に使用許可を行わせることができるものであるが、使用料の強制徴収（第231条の3）、不服申立てに対する決定（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續、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項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 「指定の手續」としては、申請の方法や選定基準等を定めるものであること。なお指定の申請に当たっては、複数の申請者に事業計画書を提出させることとし、選定する際の基準としては例えば次のような事項を定めておく方法が望ましいものであること。

ア 住民の平等利用が確保されること。

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

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

- ② 「管理の基準」としては、住民が当該公の施設を利用するに当たっての基本的な条件（休館日、開館時間、使用制限の要件等）のほか、管理を通じて取得した個人に関する情報の取扱いなど当該公の施設の適正な管理の観点から必要不可欠である業務運営の基本的事項を定めるものであること。

- ③ 「業務の範囲」としては、指定管理者が行う管理の業務について、その具体的範囲を規定するものであり、使用の許可まで含めるかどうかを含め、施設の維持管理等の範囲を各施設の目的や態様等に応じて設定するものであること。

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

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

3 適正な管理の確保等に関する事項

- (1) 「事業報告書」においては、管理業務の実施状況や利用状況、料金収入の実績や管理経費等の収支状況等、指定管理者による管理の実態を把握するために必要な事

項が記載されるものであること。（第244条の2第7項関係）

- (2) 清掃、警備といった個々の具体的業務を指定管理者から第三者へ委託することは差し支えないが、法律の規定に基づいて指定管理者を指定することとした今回の制度の趣旨にかんがみれば、管理に係る業務を一括してさらに第三者へ委託することはできないものであること。
- (3) 指定管理者が管理を通じて取得した個人情報については、その取扱いについて十分留意し、「管理の基準」として必要な事項を定めるほか、個人情報保護条例において個人情報の保護に関して必要な事項を指定管理者との間で締結する協定に盛り込むことを規定する等、必要な措置を講ずべきものであること。また、指定管理者の選定の際に情報管理体制のチェックを行うこと等により、個人情報が適切に保護されるよう配慮されたいこと。

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

4 その他

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

第3 施行期日等

- 1 この法律は、公布の日から起算して3月を超えない範囲内において政令で定める日から施行するものとする。（改正法附則第1条関係）
- 2 指定管理者制度の導入に伴い、この法律の施行の際現に旧法第244条の2第3項の規定に基づき管理の委託を行っている公の施設については、この法律の施行後3年以内に当該公の施設の管理に関する条例を改正し、改正後の地方自治法第244条の2の規定による指定等を行う必要があるものであること。（改正法附則第2条関係）

総行行第113号
平成15年8月29日

各都道府県知事殿

総務省自治行政局長

地方自治法施行令の一部を改正する政令等の公布について（通知）

地方自治法の一部を改正する法律の施行期日を定める政令（平成15年政令第374号）、地方自治法施行令の一部を改正する政令（平成15年政令第375号。以下「改正令」という。）及び地方自治法施行規則の一部を改正する省令（平成15年総務省令第111号。以下「改正規則」という。）は、平成15年8月29日に公布され、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。）、改正令及び改正規則は、平成15年9月2日から施行されることとなりました。

改正法の内容、留意事項については、「地方自治法の一部を改正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87号総務省自治行政局長通知）により示したところですが、改正令及び改正規則の内容は、改正法の施行に伴う規定の整備のほか、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第221条第3項に規定する普通地方公共団体の長の調査等及び法第199条第7項後段に規定する監査委員による監査の対象となる法人の範囲を改めたものです。

貴職におかれては、下記事項及び上記通知に示した事項に留意の上、改正法による地方公共団体の内部組織に関する事項及び公の施設の指定管理者制度の施行が円滑に行なわれるとともに、地方公共団体が資本金等の出資をしている法人に対する長の調査等及び監査委員による監査が適切に運用されるよう格別の配慮をされますようお願いいたします。なお、貴都道府県内の市町村に対してもこの旨周知願います。

記

第一 地方公共団体の内部組織に関する事項（略）

第二 公の施設に関する事項

改正法の施行に伴い、地方自治法施行令及び地方自治法施行規則中、公の施設の管理受託者に関する規定を削除したほか、その他関係政令の規定について所要の整備を行なったものであること。（令第173条の3、則第17条、改正令附則第9条関係）

（以下、略）

雇児総発第0829001号
社援保発第0829001号
障企発第0829002号
老計発第0829002号
平成15年8月29日

都道府県
各指定都市民生主管部（局）長殿
中核市

厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長
厚生労働省社会・援護局保護課長
厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課長
厚生労働省老健局計画課長

社会福祉施設における指定管理者制度の活用について

今般、地方自治法の一部を改正する法律の施行期日を定める政令（平成15年政令第374号）が公布され、地方自治法の一部を改正する法律（平成15年法律第81号）は9月2日より施行されることとなったところであるが、同法において創設された指定管理者制度の趣旨及び内容について、別添「地方自治法の一部を改正する法律の公布について」（平成15年7月17日総行行第87号）のとおり、総務省自治行政局長より通知が発出されているので、御留意願いたい。

また、これに伴って、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の4に規定する養護老人ホーム、第20条の5に規定する特別養護老人ホームや児童福祉法（昭和22年法律第164号）第39条に規定する保育所などの社会福祉施設であって、地方公共団体が設置するものについても、個別法による制約のない範囲において指定管理者制度を活用してその管理を指定管理者に行わせることができることとなったので、管内市区町村及び関係者に周知するようお願いする。

なお、本通知の発出については、総務省自治行政局長とも協議済みである旨、申し添える。

国都公緑第76号
平成15年9月2日

各都道府県・政令指定都市都市公園担当部局長殿

国土交通省都市・地域整備局公園緑地課長

指定管理者制度による都市公園の管理について

本年6月13日に公布された「地方自治法の一部を改正する法律」において指定管理者制度が創設されたところです。各都道府県・政令指定都市においては、指定管理者制度による都市公園の管理について、下記の事項に留意の上、適切に対応されるようお願いいたします。

なお、貴都道府県内市町村（政令指定都市を除く。）にもこの旨周知願います。
（本件は総務省自治行政局と協議済みであるので、念のため申し添えます。）

記

- 1 指定管理者制度が創設されたことにより、地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき、指定管理者に対し、都市公園法第5条第2項の許可を要することなく、都市公園全体又は区域の一部（園路により区分される等、外形的に区分されて公園管理者との管理区分を明確にすることができ、公園管理者以外の者が包括的な管理を行い得る一定規模の区域をいう。以下「一定規模の区域」という。）の管理を行わせることができること。
- 2 指定管理者が行うことができる管理の範囲は、地方公共団体の設置に係る都市公園について公園管理者が行うこととして都市公園法において定められている事務（占用許可、監督処分等）以外の事務（行為の許可、自らの収入とする利用料金の収受、事実行為（自らの収入としない利用料金の収受、清掃、巡回等）等）であること。
- 3 指定管理者に行わせる管理の範囲については、地方公共団体の設置に係る都市公園について公園管理者が行うこととして都市公園法において定められている事務以外の事務の範囲内で、都市公園条例において明確に定めること。
この際、行為の許可等の公権力の行使に係る事務を行わせることについては、国民の権利義務の制限になることにかんがみ、慎重に判断を行うこと。
- 4 都市公園全体又は一定規模の区域について、公園管理者以外の者に事実行為として整備を行わせた場合において、当該者に対し事実行為に係る事務を行わせることにより管理を行わせることができるほか、地方自治法第244条の2第3項の規定に基づく指定管理者制度により管理を行わせることもできること。例えば、PFI事業者に対し、同事業者が事実行為としてPFI事業により整備した公園の一定規模の区域を指定管理者制度により管理を行わせることができること。
- 5 なお、従前の通り、都市公園法第5条第1項の規定に基づき、公園管理者が、その管理に係る都市公園に設ける公園施設で自ら設置管理することが不相当又は困難であると認められる場合については、都市公園法第5条第2項の許可をすることにより公園管理

者以外の者に設置管理させることが可能であること。この場合、公園管理者以外の者は、地方自治法第244条の2第3項に規定する指定管理者になることなく、都市公園法第5条第1項の規定に基づいて公園施設の設置管理を行うことができることから、指定管理者制度に係る条例に基づくことなく、自らの収入として料金收受すること等ができること。

国 河 政 第 1 1 5 号
国 河 環 第 1 3 5 号
国 河 沼 第 2 3 2 号
平成 1 6 年 3 月 2 6 日

(指定都市各通)

河 川 局 水 政 課 長
河 川 局 河 川 環 境 課 長
河 川 局 治 水 課 長

指定管理者制度による河川の管理について

平成 1 5 年 9 月 2 日に施行された「地方自治法の一部を改正する法律」(平成 1 5 年法律第 8 1 号)において指定管理者制度が創設されたところです。各都道府県、政令指定都市においては、指定管理者制度による河川の管理について、下記の事項に留意の上、適切に対応されるようお願いいたします。

なお、今回の通達により、河川管理に係る指定管理者制度の適用範囲について新たに示したところですが、この河川管理に係る指定管理者制度は、平成 1 6 年 2 月 2 7 日に地域再生推進本部で決定された「地域再生推進のためのプログラム」の一環としても活用できる旨申し添えます。

記

- 1 指定管理者制度が創設されたことにより、従来、管理委託制度により行っていた河川管理に係る事務について、地方自治法(昭和 2 2 年法律第 6 7 号)第 2 4 4 条の 2 第 3 項の規定に基づき、指定管理者制度を活用して指定管理者に行わせることが可能になったこと。
- 2 指定管理者が行うことができる河川の管理の範囲は、行政判断を伴う事務(災害対応、計画策定及び工事発注等)及び行政権の行使を伴う事務(占用許可、監督処分等)以外の事務(①河川の清掃、②河川の除草、③軽微な補修(階段、手摺り、スロープ等河川の利用に資するものに限る。)、④ダム資料館等の管理・運営等)であること。
- 3 指定管理者に行わせる河川の管理の範囲については、地方自治法第 2 4 4 条の 2 第 3 項及び第 4 項の規定に基づき、各自治体の条例において明確に定めること。

国道政第92号
国道国防第433号
国道地調第9号
平成16年3月31日

(指定都市各通)

道路局路政課長
道路局国道・防災課長
道路局地方道・環境課長

指定管理者制度による道路の管理について

平成15年9月2日に施行された「地方自治法の一部を改正する法律」（平成15年法律第81号）において指定管理者制度が創設されたところですが、各都道府県、政令指定都市におかれましては、指定管理者制度による道路の管理について、下記の事項に留意の上、適切に対応されるようお願いいたします。

なお、今回の通知により、道路管理に係る指定管理者制度の適用範囲について新たにお示ししたところですが、この制度は、地域再生プログラムの一環としても活用できる旨申し添えます。

記

- 1 指定管理者制度が創設されたことにより、道路管理に係る事務について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づき、指定管理者に行わせることができること。
- 2 指定管理者が行うことができる道路の管理の範囲は、行政判断を伴う事務（災害対応、計画策定及び工事発注等）及び行政権の行使を伴う事務（占用許可、監督処分等）以外の事務（清掃、除草、単なる料金の徴収業務で定型的な行為に該当するもの等）であって、地方自治法第244条の2第3項及び第4項の規定に基づき各自治体の条例において明確に範囲を定められたものであること。

なお、これらを指定管理者に包括的に委託することは可能です。

国住総第193号
平成16年3月31日

各都道府県知事殿

国土交通省住宅局長

公営住宅の管理と指定管理者制度について（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)は、平成15年6月13日に公布、同年9月2日から施行されており、これにより、公の施設の管理に関する制度が見直され、従来の管理委託制度（改正前の地方自治法第244条の2第3項の規定に基づく管理を委託するものをいう。以下同じ。）に代わり「指定管理者制度」が創設されたところである。

公営住宅（公営住宅法（昭和26年法律第193号）第2条第2号に規定する公営住宅をいう。

以下同じ。）は公の施設に該当するものであり、公営住宅の管理についても、管理委託制度により管理を委託することが可能であることから、公営住宅の管理と指定管理者制度との関係について、下記のとおり通知するので参考にされたい。

また、貴管内の事業主体（公営住宅法第2条第16号に規定する事業主体をいう。以下同じ。）

に対しても、この旨周知されるようお願いする。

記

1 指定管理者制度の適用

公営住宅の管理については、公営住宅法上事業主体が行うこととされている管理に関する事務のうち、入居者の募集や収入審査など及び修繕、清掃等の事実行為について管理委託制度により地方公共団体が出資している法人等に委託している実態が多いところである。

指定管理者制度は、管理委託制度では受託者となれなかった民間事業者を含む法人その他の団体についても、議会の議決を経て地方公共団体の指定を受けた場合には、公の施設の管理を行うことができるものである。

公営住宅の管理の委任については、下記3の入居者のプライバシー保護に十分配慮したうえで、指定管理者制度に基づき行うことができることとなっている。なお、指定管理者制度については平成18年9月が移行のための猶予期限となっているところである。

2 委任の範囲

公営住宅の管理については、住宅困窮度に応じた優先入居の実施や、地域の実情や居住者の状況に応じた適切な家賃設定など、公平な住宅政策の観点からの行政主体としての判断が必要である。このため、公営住宅の入居者の決定その他の公営住宅法上事業主体が行うこととされている事務を指定管理者に委任して行わせることは適当ではない。したがって、公営住宅の管理について指定管理者が行うことができる事務の範囲は、従前の管理委託制度により受託者が行うことのできるものと同じものである。

なお、地方公共団体が適当と認めるときは、公の施設の利用料金を指定管理者の収入として收受（指定管理者自らの収入として受入れることをいう。）させることができる

こととなっている。公営住宅の場合、その利用料金である家賃及び敷金等の決定や減免等は公営住宅制度の目的と密接不可分であることから、従来の管理委託制度のもとにおいても家賃等は事業主体自らの収入として収受していたところである。したがって、指定管理者制度に移行した後も指定管理者の収入として収受させることは適切ではない。ただし、家賃の徴収等の事務のみを委任することや駐車場等共同施設の使用料を収受させることについては差し支えないものである。

3 入居者のプライバシー保護について

公営住宅の管理に当たっては、入居者の収入や家族構成等重要な個人情報を取扱うことから、入居者のプライバシー保護について十分に措置することが不可欠である。

入居者のプライバシー保護については、個人情報保護条例、指定管理者の管理の基準に関する条例または公営住宅の管理に関する条例において指定管理者に対して入居者のプライバシー保護を義務付けるとともに事業主体と指定管理者との間で締結する契約に個人情報の保護に関して必要な事項を盛り込むことを規定する必要がある。この場合においては、個人情報保護条例に罰則を設けることを積極的に検討することが望ましい。また、個人情報保護条例が制定されていない場合又は個人情報保護条例に罰則を設けない場合には、指定管理者の管理の基準に関する条例または公営住宅の管理に関する条例を定める際に違反に対する罰則規定を設けることが必要である。

さらに、指定管理者制度により公営住宅の管理を行う場合の具体的なプライバシー保護対策として少なくとも次のような措置を講ずるべきである。

- ① 電算システムで個人情報を取扱う場合は、事業主体のホストコンピューターと指定管理者の端末は専用回線とするなど外部からのアクセスが不可能となるようなセキュリティ対策を行うこと。
- ② 電算システムで個人情報を取扱う者は、電算システムの管理者からユーザーID、パスワードの指定を受けた者とするとともにその人数も極力限定すること。
- ③ 指定管理者は、個人情報を取扱う者に対して、第三者から個人情報を求められた場合の対応について研修等を行うことにより、入居者のプライバシー保護の重要性を認識させ、第三者への対応が的確に行えるように努めること。
- ④ 電算システムにデータ入力すること等個人情報を取扱う業務を指定管理者がさらに第三者へ委託するような場合には、氏名、住所等の情報の取扱いについては、あらかじめ個人を特定できないように処理するなど特段の配慮をすること。

4 その他

なお、平成16年2月27日付け地域再生本部決定の『「地域再生推進のためのプログラム」3(1)地域主導による資源の有効利用③アウトソーシングの促進』において、本制度を活用できるとされているので参考にされたい。

健総発第0521001号
平成16年5月21日

都道府県
各政令市衛生主管部（局）長 殿
特別区

厚生労働省健康局総務課長

地方自治法に基づく指定管理者制度の活用について（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。）が、平成15年6月6日に成立し、同月13日に公布され、同年9月2日より施行されたところであり、改正法において創設された指定管理者制度の趣旨及び内容については、別添1（改正後の地方自治法）及び別添2「地方自治法の一部を改正する法律の公布について」（平成15年7月17日総行行第87号総務省自治行政局長通知）のとおりである。

また、平成16年2月27日に開催された地域再生本部において、「地域再生推進のためのプログラム」が決定され、その中で、公共施設において積極的に指定管理者制度を活用することとされたところである（別添3参照）。

健康局所管の施設のうち、本制度の対象としては、地域保健法（昭和22年法律第101号）第18条に定める市町村保健センター、水道法（昭和32年法律第177号）第3条第8項に定める水道施設、「農山村保健対策の推進について」（昭和59年1月14日衛発第23号公衆衛生局長通知）に基づく農村健診センター、「健康科学センターの整備について」（平成7年8月8日健医発第1011号保健医療局長通知）に基づく健康科学センター及び「難病特別対策事業について」（平成10年4月9日健医発第635号保健医療局長通知）に基づく難病相談・支援センターが挙げられるので、御了知の上、管内市区町村及び関係者に周知するようお願いする。

なお、保健所については、地方自治法第244条第1項に規定する「公の施設」に該当しないため、本制度の対象とならないので、ご留意願いたい。

追って、本通知については、総務省自治行政局行政課及び同省自治財政局公営企業課とも協議済みであるので、念のため申し添える。

自治画第67号
平成12年3月29日
(平成17年10月3日一部改正)

各都道府県知事
殿
各指定都市市長

自治事務次官

地方公共団体におけるPFI事業について

今般、民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第

117号。以下「PFI法」という。）第4条第1項に定める基本方針が制定されました。地方公共団体においては、下記事項に留意のうえ、適切に対応されるようお願いいたします。

なお、貴都道府県内市区町村にもこの旨周知されるようお願いいたします。

記

第1～5（略）

第6 公の施設関係

- 1 PFI法に基づいて公共施設等を整備しようとする場合の当該公共施設等の管理については、公の施設制度の趣旨を踏まえ、公の施設として管理すべきか否か適切に判断するものであること。
- 2 PFI事業により公の施設を整備しようとする場合にあっては、施設の設置、その管理に関する事項等については条例でこれを定めるものであること。（地方自治法第244条の2第1項及び第2項）
- 3 PFI事業により公の施設を整備しようとする場合であって、当該施設を公の施設として供用する間、PFI事業者が施設の所有権を有する場合は、地方公共団体は、公の施設を設置するに伴って住民に対して負う責務を全うするに十分な、安定的な使用権原（賃借権等）を取得しておく必要があること。
- 4 PFI事業により公の施設を整備しようとする場合であって、当該施設の管理を包括的に民間事業者に行わせる場合は、原則として地方自治法第244条の2第3項に規定する公の施設の指定管理者の制度を採用すること。
ただし、民間事業者に対して、包括的な委任でなく、例えば下記の諸業務をPFI事業として行わせることは可能であり、また一の民間事業者に対してこれらの業務のうち複数のものをPFI事業として行わせることも可能であること。その場合にあっては、当該民間事業者については、当該公の施設の利用に係る料金を当該民間事業者の収入として收受させること及び当該料金を当該民間事業者が定めることとすることはできないこと。（地方自治法第244条の2第8項、第9項）
 - ① 下記のような事実上の業務

- ・施設の維持補修等のメンテナンス
 - ・警備
 - ・施設の清掃
 - ・展示物の維持補修
 - ・エレベーターの運転
 - ・植栽の管理
- ② 管理責任や処分権限を地方公共団体に留保した上で、管理や処分の方法についてあらかじめ地方公共団体が設定した基準に従って行われる下記のような定型的行為
- ・入場券の検認
 - ・利用申込書の受理
 - ・利用許可書の交付
- ③ 私人の公金取扱いの規定（地方自治法第243条、同法施行令第158条）に基づく使用料等の収入の徴収
- ④ 当該施設運営に係るソフト面の企画
- 5 PFI事業において、指定管理者の制度を採用する場合には、指定管理者に関し条例に定める事項（地方自治法第244条の2第4項）、指定の期間（同条第5項）及び指定にはあらかじめ議会の議決を経なければならないこと（同条第6項）について、PFI事業の円滑な実施が促進されるよう適切な配慮をするとともに、指定の取消し又は管理の業務の全部若しくは一部の停止の命令を行う場合におけるPFI事業の取扱いについて、あらかじめ明らかにするよう努めるものとされていること。（PFI法第9条の2）

第7（略）

総 税 市 第 5 9 号
平成 1 7 年 1 1 月 1 4 日

各道府県総務部長
東京都総務・主税局長殿

総務省自治税務局市町村税課長
(公印省略)

指定管理者制度の導入に伴う事業所税の取扱いについて

公の施設の管理については、平成 1 5 年 6 月の地方自治法の一部改正により指定管理者制度が新たに導入され、平成 1 8 年 9 月までの間に全ての公の施設について、各地方公共団体は自らが直接管理を行うか、指定管理者制度に移行するかを決定することとされています。

これに伴い、指定管理者制度が導入された公の施設における事業所税の事業主体の判定については、下記のとおり取り扱うことが適当と考えますので、管内関係市に対しこの旨周知願います。

記

- 1 これまで委託事業については、様々な委託形態が存在するため、一般的に事業主体（納税義務者）の判定にあたり、施設の利用、施設の管理及び収益の帰属等を総合的に勘案することとされてきたところであるが、指定管理者制度においては、施設の利用及び施設の管理については指定管理者が行うため、実質的な判定は、収益の帰属（地方自治法第244条の2第8項に基づく利用料金制の導入の有無）によることとなる。
- 2 利用料金制が導入されている指定管理者は、地方公共団体による利用料金の承認が必要になる等の一定の制約を受けるものではあるが、条例に基づいて経営の根幹である利用料金の決定を第一義的に行うことができ、また、利用料金を自らの収入として帰属させることができるため、この場合の指定管理者は、公の施設の管理事業における実質的な事業主体と判断しうる。
- 3 ただし、利用料金制が導入されている指定管理者であっても、地方公共団体から指定管理料等の交付を受けている場合については、主として利用料金で収受することが見込まれる収入により、公の施設の管理事業を行うと認められるような場合に限り、当該指定管理者が事業主体となるものである。
- 4 なお、地方公共団体と指定管理者との間で、公の施設における管理事業の結果生じた全ての利益を地方公共団体へ返還し、かつ、生じた損失の全てを地方公共団体が補てんするような取決めがあり、実質的に指定管理者に事業の主体性が認められないような場合には、事業主体は地方公共団体となるものである。

総行行第15号
平成19年1月31日

各都道府県知事殿

総務省自治行政局長

指定管理者制度の運用について（通知）

地方自治法第244条に規定する公の施設の管理については、地方自治法の一部を改正する法律（平成15年法律第81号）により、指定管理者制度が導入されたところですが、平成18年9月1日をもって平成15年改正法附則第2条に規定する経過措置期間が終了し、地方公共団体は、公の施設について自ら直接管理を行うか、指定管理者による管理を行なうかのいずれかによることとなったところです。また、指定管理者の導入状況については、別添のとおり「公の施設の指定管理者制度の導入状況に関する調査結果」として公表しました。

公の施設の管理及び指定管理者制度の運用に当たっては、引き続き、下記の点に留意の上、運用されるようお願いいたします。

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願いいたします。

記

- 1 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。
- 2 指定管理者の選定手続については、透明性の高い手続が求められていることから、指定管理者の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、手続等について適時に必要な情報開示を行なうこと等に努めること。

平成20年6月6日
総務省自治行政局行政課

指定管理者制度の運用上の留意事項

○指定管理者の選定過程に関する留意事項

- ・指定管理者を選定する際の基準設定に当たって、事業計画書に沿った管理を安定して行うことが可能な人的能力・物的能力を具体的に反映させているか
- ・複数の申請者に事業計画書を提出させることなく、特定の事業者を指定する際には、当該事業者の選定理由について十分に説明責任を果たしているか
- ・選定委員会のあり方（選定の基準等）について説明責任を果たしているか
- ・選定委員には施設の行政サービス等に応じた専門家等が確保されているか
- ・情報公開等を十分行い、住民から見て透明性が確保されているか

○指定管理者に対する評価に関する留意事項

- ・評価項目、配点等について客観性・透明性が確保されているか
- ・モニタリングの数値、方法等について客観性・透明性が確保されているか
- ・モニタリングに当たり、当該行政サービス等に応じた専門家等の意見を聴取しているか
- ・評価する施設の態様に応じた適切な評価を実施しているか
- ・評価結果についての必要な情報公開がされているか

○指定管理者との協定に関する留意事項

- ・施設の種別に応じた必要な体制（物的・人的）に関する事項を定めているか
- ・損害賠償責任の履行の確保に関する事項（保険加入等）を定めているか
- ・指定管理者変更に伴う事業の引継ぎに関する事項が定められているか
- ・修繕費等の支出について、指定管理者と適切な役割分担の定めがあるか
- ・自主事業と委託事業について明確な区分が定められているか

○委託料等の支出に関する留意事項

- ・指定管理者に利益が出た場合の利益配分のあり方等を公募の際の条件として可能な範囲で明示しているか
- ・地方公共団体側の事情で予算（委託料等）が削減された場合等を想定し、指定管理者側と協議の場を設ける等適切な定めが協定等にあるか
- ・委託料の支出にあたり選定の基準（人的・物的能力等）等に応じた適切な積算がなされているか
- ・利用料金の設定に当たっては、住民に対するサービス提供のあり方を勘案し適正な料金設定となるよう留意しているか

総行経第38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は、

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らないかを含め、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。
- 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。
- 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。

総行経第 25 号
平成 29 年 4 月 25 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

大規模地震に係る災害発生時における避難所運営を想定した 指定管理者制度の運用について（通知）

平成 28 年熊本地震における対応で課題が指摘されたものについて、今後の震災対策に活かすため、中央防災会議防災対策実行会議に「熊本地震を踏まえた応急対策・生活支援ワーキンググループ」が設置され、平成 28 年 12 月 20 日に「熊本地震を踏まえた応急対策・生活支援策の在り方について（報告）」がとりまとめられ、平成 29 年 4 月 11 日開催の第 37 回中央防災会議にて報告されたところです。

本報告においては、関係者間の連携の不足に伴う課題の一つとして、「市町村と施設管理者、指定管理者の間で避難所運営を想定した役割分担等が共有されていなかったため、避難所運営を想定していなかった指定管理者に多大な負担が生じる場合もあった」ことが指摘され、実施すべき取組として、「避難所となる施設の中には、市町村が指定管理者を指定している場合もあるが、災害時の市町村との役割分担について予め協定等で決めておくとともに、発災後も必要に応じて話し合いを行うことが必要である。」とされています。

ついては、大規模地震に係る災害発生時における避難所運営を想定した指定管理者制度の運用について、下記の点に留意の上、適切な運用に努められるよう、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 4 第 1 項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願います。

記

1. 指定管理者が管理する施設における避難所等運営の役割分担の確認

(1) 指定避難所としての指定や果たすべき機能等の明確化

指定管理者が管理する施設における避難所等運営については、施設を設置する地方自治体（以下「設置団体」という。）の指定管理者制度所管部局及び施設管理担当部局が、防災担当部局等と緊密に連携し、条例、地域防災計画等において、当該施設の災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）上の指定避難所としての指定や果たすべき機能等について明確にしておく必要があること。

(2) 指定避難所である場合

指定避難所である場合、避難所運営の対応マニュアルの作成、指定管理者との協定の締結等を通じ、設置団体、施設所在市町村と指定管理者の間の役割分担をあらかじめ明確にしておく必要があること。その際、指定管理者が避難所運営や、市町村による避難所運営の支援の役割を担う場合にはその旨を明確にする必要があること。

(3) 指定避難所でない場合

大規模地震に係る災害の場合には、あらかじめ指定避難所として指定されていないとしても、周辺住民から見て避難に適していると判断された施設は事実上避難者が集まる場所となり、さらに事後的に指定避難所として指定されることもあり得ることに留意すること。このような事態が見込まれる施設では、避難者の受入れの可否の判断方法や、受け入れた場合の設置団体、施設所在市町村と指定管理者の役割分担をあらかじめ明確にしておく必要があること。

(4) 避難所等の運営を市町村が行う場合

大規模地震に係る災害の場合には、指定避難所や事実上避難者が集まる場所（以下「避難所等」という。）の運営を市町村が行うこととしている施設であっても、指定管理者が市町村による避難所等運営の支援の役割を担うなど、通常の施設管理以外の業務を行うこともあり得ることに留意すること。

(5) 避難所等の運営を指定管理者が行う場合

避難所等の運営を指定管理者が行う場合には、受け入れる避難者の数、安全管理、個人情報等の取扱い等運営の基本的な方針の決定方法や、他の関係機関との連絡調整の方法等については、施設所在市町村と指定管理者の間で調整の上、定める必要があること。

また、指定管理者が避難所等運営において重要な役割を果たしている場合には、運営の基本的な方針を決定する際、施設所在市町村と指定管理者との間で十分な連絡調整が行われることが望ましいこと。

2. 指定管理者が管理する施設を避難所等として利用する場合の費用負担

(1) 費用負担の方針、協議の方法の明確化

指定管理者が管理する施設を避難所等として利用することによって新たに必要となる費用や施設の通常利用ができないことによる利用料金収入の補填等の追加負担、また、不要となる費用の減額等の精算について、その方針や協議の方法（協議開始時期や手続、協議対象事項等）をあらかじめ定めておく必要があること。

(2) 留意事項

費用の追加負担については、指定管理者の業務の円滑な実施に支障をきたすことがないように、留意する必要があること。特に、費用の追加負担の支出の時期については、指定管理者が本来得られるべき通常の指定管理料や利用料金等の当面の収入が得られない状況があり得ることを考慮する必要があること。

また、都道府県が設置する施設を施設所在市町村が避難所等として利用する場合には、新たに必要となる費用の負担者が不明確になることがあるため、都道府県と施設所在市町村の間で事前の調整を行う必要があること。

3. その他

1及び2については、その内容に応じ、条例、地域防災計画のほか、指定管理者との間で定める協定その他の書面において、可能な限り具体的に明記しておくことが望ましいこと

改訂履歴

平成 21 年 9 月	作成
平成 25 年 5 月	改訂
平成 28 年 3 月	改訂
平成 31 年 4 月	改訂
令和 2 年 3 月	改訂
令和 6 年 3 月	改訂
令和 7 年 3 月	改訂