

# 熊本県公の施設の指定管理者制度に係る運用指針

## 熊 本 県

平成16年9月

(平成17年 8月一部改正)

(平成17年11月一部改正)

(平成20年10月一部改正)

(平成21年 9月一部改正)

(平成23年 8月一部改正)

(平成25年 3月一部改正)

(平成26年10月一部改正)

(平成29年 3月一部改正)

(平成29年 6月一部改正)

(平成31年 3月一部改正)

(令和 5年 3月一部改正)

(令和 5年 5月一部改正)

## ■熊本県公の施設の指定管理者制度に係る運用指針 目次

第1	運用指針の目的	1
第2	指定管理者制度に関する基本的事項	1
第3	個別設置条例の改正及び整備に関する事項	3
第4	指定管理者の募集方針に関する事項	5
第5	指定管理者の募集に関する事項	9
第6	指定管理者の選定に関する事項	11
第7	指定管理者の指定に関する事項	13
第8	モニタリングに関する事項	17
	標準事務処理フロー	21
	標準事務処理フロー（選定の特例による場合）	22

## ■準則例示集

準則例1	指定管理者制度運営会議設置要項の例	24
準則例2	指定管理者の業務の範囲及び管理基準改正整備の例	25
準則例3	審査基準の具体的項目例	28
準則例4	指定管理者募集要項例	32
準則例5	指定管理候補者選考委員会設置要項例	38
準則例6	指定管理候補者選考委員会の審査参加要件の確認書	40
準則例7	指定管理候補者選考委員会報告例	41
準則例8	指定管理候補者選定結果通知例	43
準則例9	指定管理候補者選定結果公表例	45
準則例10	協定書例	47
準則例11	指定管理者の指定指令書例	60
準則例12	指定管理者の告示例	61
準則例13	指定管理者事業報告総括表例	62
準則例14	指定管理者の管理運営評価票例	65
準則例15	指定管理者モニタリング（実地調査）チェックリスト	68

## ■参考資料

地方自治法（抄）	71
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日付け総務省自治行政局長通知）	73
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 （平成29年4月25日付け総務省自治行政局長通知）	77
熊本県公の施設の指定管理者の指定の手続に関する条例	80
熊本県公の施設の指定管理者の指定の手続に関する条例施行規則	83
熊本県教育委員会が所管する公の施設の指定管理者の指定の手続に関する規則	85
指定管理者からの暴力団排除に関する合意書	87
公の施設の指定管理者制度の概要	89

## 第1 運用指針の目的

この運用指針は、熊本県が、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2及び熊本県公の施設の指定管理者の指定の手続に関する条例（平成16年条例第44号。以下「指定手続条例」という。）の規定に基づき、公の施設の指定管理者の指定までの標準的な事務処理及び指定管理者による施設の管理運営等の監視・評価（以下「モニタリング」という。）の標準的な実施方法等について定めるものである。

各部においては、この運用指針に沿って指定管理者の指定及びモニタリングを進めるものとする。

なお、指定及びモニタリングに当たっては、指定管理者制度の目的が、公の施設に対する多様な住民ニーズにより効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることであることを十分に認識して取り組むものとする。

また、指定管理候補者の選定過程等については、各部が説明責任を負うものであるため、事務処理における透明性・公平性の確保に特に留意する必要がある。

## 第2 指定管理者制度に関する基本的事項

### (1) 指定管理者制度の導入に当たっての考え方

所管する公の施設に指定管理者制度を導入するか否かの検討に当たっては、制度の目的を踏まえつつ、制度を導入しようとする当該公の施設の設置目的、態様、特性等を考慮する必要がある。

そのためには、当該施設を構成している施設面と機能面の双方において、公の施設としてのサービス提供を継続すべき事柄を各部において整理する必要がある。

### (2) 指定管理者制度への対応について

- ① 指定管理候補者（指定手続条例第4条に規定する「指定管理候補者」をいう。以下同じ。）の選定に当たっては、指定手続条例第4条に定める選定基準に沿い、行政サービスの向上や価格面等を総合的に勘案し、それぞれの公の施設の管理について最も適当な指定管理候補者を各部において選定するものとする。
- ② 現在、県が自ら管理運営を行っている直営施設についても、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観点から、個別法令の規定で制限があるものを除き、指定管理者制度の導入の可能性を検討するものとする。  
なお、個別法令で管理運営の主体を限定している場合であっても、全ての現場管理業務を県が直接行うことまでを求めているとは限らないので、法令の趣旨に遡って検討を行うこと。
- ③ 今後、県が施設整備を行う公の施設については、個別法令の規定で制限があるものを

除き、指定管理者制度の積極的な導入に努めるものとする。

- ④ 指定を受けて行う施設の管理運営は、指定管理者の本来業務となることから、指定管理者となる団体の施設管理部門への県職員の派遣は行わないものとする。
- ⑤ 指定管理者制度を導入した施設の指定期間終了に伴う次期指定管理者の選定にあたっては、指定期間が終了する前年度までに、施設の管理運営のあり方等について検討し、指定管理者制度の継続の適否を判断する。

### **(3) 指定管理者制度運営会議**

- ① 指定管理者制度の適正な運営を確保するため、施設を所管する部ごとに指定管理者制度運営会議（以下「運営会議」という。）を設置し、指定管理者制度運営に係る重要な事項を審議する。
- ② 運営会議は、施設を所管する部の部長及び政策審議監並びに施設を所管する局長及び課長で構成する。
- ③ 運営会議の設置要項については、準則例 1 を参考にすること。

### **(4) 公募による指定管理候補者選定の原則**

- ① 指定管理候補者の選定については、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という制度趣旨を踏まえ、公募が原則である。
- ② そのため、指定手続条例第 5 条に規定する選定の特例（指定管理候補者の非公募集定）については、あくまで例外的な取扱いとして、制度本来の趣旨を損なうことがないように留意する必要がある。
- ③ 特に、同条第 1 項第 4 号を適用する場合は、「施設の目的や特性、役割等から特定の団体等に管理を行わせることの必要性」や「その他の管理運営方法との比較検討」等について、厳格かつ慎重に検討を行う必要がある。
- ④ なお、現に選定の特例により特定の団体等に施設の管理を行わせている場合についても、指定期間終了に伴う次期指定管理者の選定に当たっては、選定の特例を適用することとした目的を踏まえ、管理運営の実績や効果、課題等について十分に検証し、改めて選定方法の検討を行う必要がある。

### **(5) 公契約に準じた取扱いについて**

持続可能な社会の実現に寄与する熊本県公契約条例（令和 4 年条例第 39 号。以下「公契約条例」という。）第 9 条の規定に基づき、指定管理者制度の運用に当たっては、公契約に準じた取扱いを行うこととする。

## ＜参考＞公契約条例抜粋

### (基本理念)

第3条 公契約は、その締結に至る過程において、透明性及び競争の公正性が確保されるとともに、談合その他の不正行為が排除されたものでなければならない。

2 公契約は、その履行により提供されるサービスが県民の生活に密接に関係することを踏まえ、そのサービスをより質の高いものとするため、経済性に配慮した上で、契約の性質又は目的に応じ、適正な履行が通常見込まれない金額による契約の締結の防止を図り、価格以外の多様な要素も考慮するなど総合的に優れた内容とするものとする。

3 公契約は、誰もが安心して働き続けられる労働環境の整備及び活力ある地域経済の振興に資するものとするため、公契約の履行に係る業務に従事する者の労働環境の整備が図られるよう、適切な措置を講じられた内容でなければならないものとし、その性質又は目的に応じ、その締結に当たって、県内に事務所又は事業所を有する事業者の受注の機会の確保が図られたものとするとともに、次に掲げる取組が勘案された内容とするものとする。

(1) 事業者による雇用環境の整備及び多様な人材が活躍する社会の実現に資する取組

(2) 事業者による県産品の利用の促進その他の活力ある地域経済の振興に資する取組

4 公契約は、その性質又は目的に応じ、事業者が行う環境に配慮した事業活動その他の持続可能な社会の実現に資する取組が勘案された内容とするものとする。

### (指定管理者制度における取扱い)

第9条 県は、公の施設の管理を指定管理者（地方自治法第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。）に行わせる場合は、この条例の趣旨を踏まえ、公契約に準じた取扱いを行うものとする。

## 第3 個別設置条例の改正及び整備に関する事項

指定管理者制度を導入する施設の設置条例（以下「個別設置条例」という。）については、以下の事項について規定の整備を行うこと。

なお、個別設置条例において整備が必要と思われる事項は、準則例2に示すとおりであり、施設の態様や性格等に応じて適宜必要な事項を整備するものとする。

また、個別設置条例の改正に併せて、指定管理者制度の導入に伴う個別設置条例施行規則（以下「規則」という。）の改正を行う必要がある。

### (1) 指定管理者による管理

① 指定手続条例第2条では、「指定管理者に管理を行わせることのできる公の施設については、それぞれの公の施設の設置及びその管理に関する条例の定めるところによる。」と規定しており、指定管理者制度を導入する場合は、個別設置条例の中で、指定管理者による管理について規定する必要がある。

② PFI事業等において、PFI事業者を指定管理者に指定する場合など、指定管理者となるべき法人その他の団体（以下「団体等」という。）が限定される場合については、選定の特例として個別設置条例に規定を設ける必要がある。

なお、この場合に限らず、「廃止が予定される施設で、廃止までの期間を特定の指定

管理者に管理を行わせる場合」や「施設の目的や特性、役割等から特定の団体等に管理を行わせることが必要な場合」など、個別設置条例において選定の特例を規定する場合には、事前に人事課と協議を行うこと。

さらに、選定の特例を規定するための個別設置条例の改正に当たっては、県政パブリックコメント手続きを通して広く県民の意見を求めるとともに、県議会への十分な説明を行うこと。

- ③ 公の施設の管理については、地方自治法第 252 条の 14 の規定により、市町村への事務委託が可能であるが、事務委託を行う施設に対し、当該市町村において指定管理者制度の導入が可能であることから、市町村の施設と隣接している等、市町村施設と一体的に管理運営を行うことが効率的と判断されるような場合は、当該規定の適用について検討を行うこと。

なお、当該規定を適用する場合には、事前に当該市町村とも十分な協議を行うこと。

## (2) 管理の基準

- ① 指定管理者が行う業務に係る管理の基準として、下記事項の規定整備を行うこと。

- i 利用時間、休館日、利用制限の要件等
- ii 使用許可の基準
- iii その他特に必要な事項

- ② 管理の基準は主たるものを個別設置条例に規定するとともに、その具体的事項は募集要項や協定書に規定することとなるので、詳細に検討すること。

## (3) 業務の範囲

- ① 指定管理者に行わせる業務の範囲については、個別設置条例の施設の目的及び業務を参考に個別設置条例の中で規定整備を行うこととし、その際、公の施設として行うべき業務を明確にし、指定管理者が行う業務の具体的な範囲を確定すること。

- ② 指定管理者に行わせる業務の具体的な内容は、別途募集要項や指定管理者と締結する協定書に規定することになるので、詳細に検討を行うこと。

※ 指定管理者に利用者調査等のモニタリングを義務付けることとする。

## (4) 利用料金制

- ① 利用料金制については、指定管理者へのインセンティブの提供及び会計事務の効率化の観点から検討を行うこと。

- ② 新たに利用料金制を導入する施設については、利用料金制に係る規定を個別設置条例の中で規定すること。

なお、指定管理者は、個別設置条例に定める利用料金の上限額の範囲内で、県の承認を得て、利用料金を定めることができるものである。

※ 熊本市内に設置されている施設に利用料金制を導入する場合には、指定管理者が事業所税の納税義務を負う場合があるため、募集に当たっては、募集要項等で周知すること。

## (5) 施行規則の改正

- ① 指定管理者による管理に当たっては、使用許可の申請書、変更許可の申請書、使用の取消しの届出書等の様式を定める規定について、指定管理者独自の取扱いを認めるため、指定管理者による管理の場合の適用除外規定を設けることとする。
- ② 規則改正の施行時期は、個別設置条例の改正の施行時期と整合を図って規定する。

## 第4 指定管理者の募集方針に関する事項

### (1) 募集方針

- ① 指定管理者制度を導入する施設については、募集方針を策定することとし、その内容は以下のとおりとする。

また、指定管理者の指定期間が満了し、新たに指定管理者を指定する場合についても同様に募集方針の策定を行うこととする。

なお、選定の特例を適用する場合は、募集方針に「選定方法」、「申請書類の提出を求める団体等」を追加し、「選定の特例を適用する理由」及び「申請書類の提出を求める団体等を選んだ理由」を記載すること。

- i 指定管理者制度を導入する施設の名称及び位置
- ii 休館日、利用時間等管理の基準の具体的内容
- iii 施設管理運営と指定管理者募集の基本的な考え方
- iv 指定管理者が行う業務の範囲の具体的内容
- v 参加資格とその設定理由
- vi 審査の方法、審査の基準及び配点等
  - ・ 審査基準の適用判断及びその理由
- vii 指定管理者の指定期間
- viii 利用料金制の有無
- ix 基準価格（指定管理者へ支払うこととなる委託料の基準）
- x 選考委員会の設置要項及び委員名簿

- ② 募集方針は原則施設ごとに策定することとするが、サービスの向上、経費の節減、管理運営の一体性などの観点から、複数の施設の管理を同一の指定管理者にまとめて行わせることが適当と判断できる場合は、一括して募集方針を策定することができる。
- ③ 募集方針の策定に当たっては、あらかじめ外部の有識者の意見を聴くこととする。  
特に、選定の特例を適用する場合は、募集方針において、選定の特例を適用して特定の団体等に申請書類の提出を求めることを明示することとなるため、「選定の特例を適用する理由」や「申請書類の提出を求める団体等の選定」についても意見聴取を行うこと。
- ④ ③の意見聴取の結果、申請書類の提出を求める団体等が決定した場合には、第5（2）に定める参加資格に加え、当該団体等の財務状況やこれまでの活動実績等を確認すること。

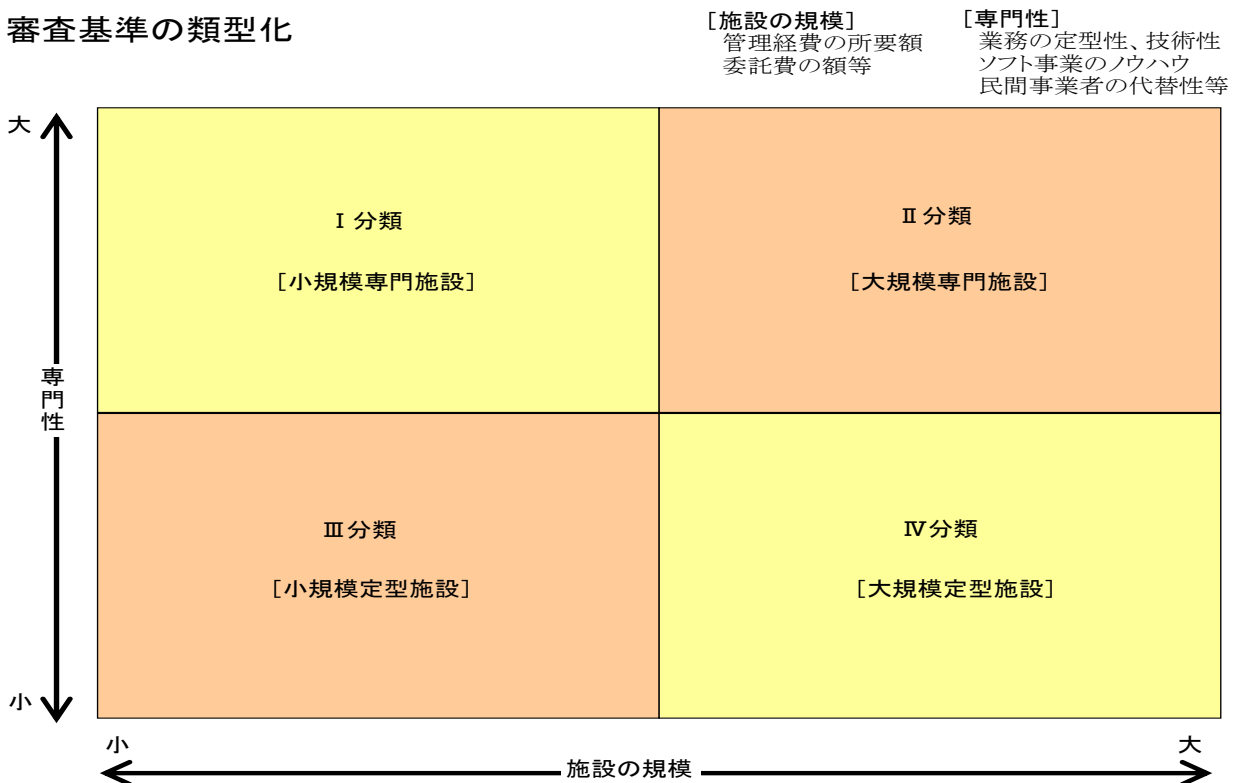
- ⑤ 募集方針の決裁は所管部長決裁とし、財政課長及び人事課長に合議を行うこと。  
 なお、新たに指定管理者制度を導入する場合の募集方針などの決定にあたっては、必要に応じて運営会議で審議を行うこと。

**(2) 審査基準**

- ① 審査基準については、指定手続条例第4条第1項の選定基準に基づき、施設の性格や設置目的等を踏まえて設定すること。
- ② 審査基準の配点については、基準の項目ごとにそれぞれ得点を配分するものとする。  
 なお、指定管理者として必要な最低基準を設けることができるものとする。
- ③ 得点の配分方式については、施設の性格や特性を踏まえ、以下の審査基準の類型化を参考に当該施設の特性等を判断して設定すること。
- ④ 審査基準の類型化の中で「⑤その他必要な事項」の欄の得点については、所管部局による配点とし、他の項目の得点に配分することも可能とする。
- ⑤ 公の施設の設置目的、態様、特性等により、審査基準の類型化に当てはめることが困難と認められる場合は、審査基準の項目及び配点について事前に人事課と協議を行うこと。
- ⑥ 審査基準の具体的な項目については、準則例3を参考とすること。
- ⑦ 選定の特例を適用する場合は、提案価格が基準価格を下回れば価格面の条件は満たされることとなるが、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という制度趣旨を確保するため、「団体等有する経験やスキル等を活かした経営努力により経費の節減を図ることが可能な項目、内容及び金額等」について必ず提案させること。

併せて、人事課と協議のうえ、審査基準「管理経費の縮減」の審査項目（「提案価格の得点」「収支計画の内容等」）について、配点の見直しを行うこと。

**審査基準の類型化**





### I 分類(小規模専門施設)

審査基準	審査項目	判定
住民の平等な利用の確保	設置目的との適合性等	適・不適で判断
	事業内容の偏り等	

審査基準	審査項目	配点(100点満点)
1 施設の効用の最大限の発揮	サービスの内容等	35
	〇〇〇	
2 管理経費の縮減	提案価格の得点	25
	収支計画の内容等	
3 管理を安定して行う人的、財政的基礎	人的、財政的基盤等	30
	〇〇〇	
4 その他必要な事項	→部局枠得点として配分	10

#### 【審査基準の配点の視点】

- ・施設で実施する事業内容を重視
- ・事業者によるサービスの質的向上を重視

### II 分類(大規模専門施設)

審査基準	審査項目	判定
住民の平等な利用の確保	設置目的との適合性等	適・不適で判断
	事業内容の偏り等	

審査基準	審査項目	配点(100点満点)
1 施設の効用の最大限の発揮	サービスの内容等	35
	〇〇〇	
2 管理経費の縮減	提案価格の得点	20
	収支計画の内容等	
3 管理を安定して行う人的、財政的基礎	人的、財政的基盤等	35
	〇〇〇	
4 その他必要な事項	→部局枠得点として配分	10

#### 【審査基準の配点の視点】

- ・サービスの安定的な提供能力を重視
- ・施設で実施する事業内容の優劣を重視

### III 分類(小規模定型施設)

審査基準	審査項目	判定
住民の平等な利用の確保	設置目的との適合性等	適・不適で判断
	事業内容の偏り等	

審査基準	審査項目	配点(100点満点)
1 施設の効用の最大限の発揮	サービスの内容等	30
	〇〇〇	
2 管理経費の縮減	提案価格の得点	30
	収支計画の内容等	
3 管理を安定して行う人的、財政的基礎	人的、財政的基盤等	30
	〇〇〇	
4 その他必要な事項	→部局枠得点として配分	10

#### 【審査基準の配点の視点】

- ・平均的に各審査項目を評価

### IV 分類(大規模定型施設)

審査基準	審査項目	判定
住民の平等な利用の確保	設置目的との適合性等	適・不適で判断
	事業内容の偏り等	

審査基準	審査項目	配点(100点満点)
1 施設の効用の最大限の発揮	サービスの内容等	25
	〇〇〇	
2 管理経費の縮減	提案価格の得点	40
	収支計画の内容等	
3 管理を安定して行う人的、財政的基礎	人的、財政的基盤等	25
	〇〇〇	
4 その他必要な事項	→部局枠得点として配分	10

#### 【審査基準の配点の視点】

- ・経費縮減効果が最も期待できる施設であり、経費の縮減を重視

※その他必要な事項の得点は部局枠得点とし、他の審査項目への配点も可能とする。

## (3) 審査方法

- ① 具体的な審査方法については、募集方針に定めることとする。
- ② 標準的な審査方法を示すと、第1次審査として書類審査(資格審査)を行い、第2次審査として事業計画等について個別に提案を求め、その内容を審査する。
- ③ 指定管理者に管理を行わせる公の施設の規模、業務の内容によっては第1次審査を区分せず、第2次審査と併せて実施することができるものとする。
- ④ 第2次審査に当たっては、原則として、事業計画等の提案をした者に対して個別ヒアリングを実施するものとするが、公の施設の規模、業務の内容等を勘案し、個別ヒアリングを省略して、提出された書類により内容を審査することができるものとする。

#### (4) 指定期間

- ① 指定期間は、原則として5年以内とする。ただし、指定管理者の業務が建物施設の維持管理業務が主たる業務となっている定型施設については、3年以内とする。
- ② 5年を超える指定を行う場合には、その必要性、合理性等を明確にして、事前に人事課及び財政課に協議を行うこと。

#### (5) 基準価格

- ① 指定管理者へ管理代行の役務の対価を支払う場合にあっては、当該支払金額について、あらかじめ上限額を設定し、評価の基準となる価格（以下「基準価格」という。）とすること。基準価格の設定に当たっては、財政課と事前協議を行っておくこと。  
なお、利用料金制を採用した場合の基準価格は、管理運営経費（見込み）から利用料金収入額（見込み）を引いた価格とする。  
おって、基準価格の内容によっては最低制限価格を設けるなど、各部において適宜判断を行うこと。
- ② 利用料金制を採用した場合等で、役務の対価が支払われないときは、基準価格を設定しないものであること。  
ただし、利用料金収入（見込み）が管理運営経費（見込み）を超える場合は、その差額を県へ納入させることができる。
- ③ 基準価格を設定した場合には、基準価格を超える提案価格があったものについては1次審査で失格となることに留意すること。
- ④ ①で定めた基準価格については、役務の提供を受けることに要する費用であるため、消費税を加えた価格であることに留意すること。

#### (6) 債務負担行為の設定

- ① 複数年度の期間に及ぶ指定管理者の指定期間を設ける場合、債務負担行為の設定が必要である。
- ② 債務負担行為の設定額は、指定管理候補者の提案価格によるものであること。なお、債務負担行為の設定額は、上限額として設定するものであることに留意すること。
- ③ 債務負担行為の設定は、指定管理者の指定までに行うこと。

## 第5 指定管理者の募集に関する事項

### (1) 募集方法

- ① 指定管理者の募集については、指定手続条例第3条で規定されており、公募が原則であること。
- ② 選定の特例については、指定手続条例第5条で規定されているが、その適用に当たっては、あらかじめ人事課に協議を行うこと。
- ③ 指定管理者の募集は、原則として、公の施設ごとに行う。ただし、サービスの向上、経費の節減、管理運営の一体性などの観点から、複数の施設の管理を同一の指定管理者にまとめて行わせることが適当と判断できる場合は、一括して募集することができるものとする。
- ④ 指定管理者の募集は、募集要項を作成して行う。なお、募集要項への記載事項は、次表及び準則例4を参考に、施設の性格等を勘案して設定すること。

#### 【募集要項への記載項目例】

- ・ 募集を行う施設の名称・所在地・施設の規模・施設の内容・事業の目的
- ・ 募集の目的
- ・ 募集期間等（募集要領の配布期間、申請書の受付期間、質問受付期間）
- ・ 説明会、現地見学会の有無
- ・ 指定管理者が行う業務の範囲
- ・ 休館日、利用時間等管理の基準
- ・ 関係法令の遵守
- ・ 応募者の参加資格
- ・ 応募書類
- ・ 今後のスケジュール等
- ・ 審査の方法、審査の基準等
- ・ 指定期間
- ・ 利用料金制の有無
- ・ 基準価格
- ・ 指定管理者と県との責任分担
- ・ 事業の継続が困難になった場合における措置
- ・ 協定の締結及び協定案 など

#### 【申請書類の内容例】

- ・申請書（指定手続条例施行規則で規定）
- ・事業計画書
  - ① 施設の管理に関する基本的な考え方
  - ② 管理組織体制
  - ③ 年間の事業計画、スケジュール
  - ④ 収支計画
  - ⑤ 個人情報の保護に関して講ずる措置
  - ⑥ 同種の施設の運営実績
- ・関係書類（①～④は申請書に記載済）
  - ① 法人登記簿謄本
  - ② 法人等の事業計画書及び収支予算書
  - ③ 法人等の事業報告書及び収支計算書、貸借対照表 等
  - ④ 消費税及び地方消費税並びに都道府県税の未納がないことの証明書
  - ⑤ 法人税等に係る納税証明書
  - ⑥ 県内事業所に係る従業員名簿及び賃金台帳
  - ⑦ 法人等の設立趣旨、運営方針、事業内容等の概要が分かるもの
  - ⑧ 法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類
  - ⑨ 指定の申請に関する意思決定を証する書類

- ⑤ 指定管理者の募集に当たっては、指定手続条例第3条第2項の規定により、あらかじめ公告することとされており、県公報への登載のほか、県のホームページ、県広報紙等へ募集概要を掲載するなどして広く周知することが望ましい。
- ⑥ 募集のための周知期間は、周知に十分な期間を確保する必要があることから、原則として1か月以上とする。再公募や緊急を要する場合等においても、少なくとも10日以上期間を設けるものとする。

## (2) 応募者の参加資格

- ① 応募者の参加資格は、次表を参考に、各施設の性格、規模、機能等を勘案のうえ設定すること。  
なお、警備や緊急時の対応等、施設の適正な管理運営を確保するため、県内に事業所を有すること等を参加資格とする場合には、その設定理由を明らかにしておくこと。

#### 【参加資格例】

次の要件を満たす法人その他の団体であること。

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- ② 県内に事業所を有すること。
- ③ 熊本県から指名停止措置又は指定管理者からの暴力団の排除に関する合意書に基づく排除措置を受けていないこと。
- ④ 労働者災害補償保険に加入していること。
- ⑤ 県税、法人税、消費税及び地方消費税等を滞納していないこと。
- ⑥ 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続きを行っていないこと。また、手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
- ⑦ 賃金不払いに関する厚生労働省からの通報が知事に対してあり、当該状態が継続している場合であって、明らかに指定管理者として不適当と認められる者でないこと。

- ② 施設によっては、類似施設の運営実績を参加資格に盛り込むことも考えられるが、その設定に当たっては、いたずらに応募者が制限されないよう、慎重に設定を行うこと。

## 第6 指定管理者の選定に関する事項

### (1) 指定管理候補者選考委員会

- ① 各部ごとに、指定管理者に申し込んだ者の審査を行う指定管理候補者選考委員会（以下「選考委員会」という。）を設置する。
- ② 選考委員会は外部の有識者5名以上で組織することとし、委員には監査法人若しくは公認会計士、税理士等の財務の専門家を加えること。
- ③ 委員本人及び委員と親子、夫婦又は兄弟姉妹の関係にある者が応募者の役員等に就任している場合、当該委員は当該施設の審査に参加できない。また、委員本人及び委員が役員を務める団体と応募者との間に特定の利害関係（請負契約、助成を受けている等）がある場合には、当該委員は当該施設の審査に参加できない。なお、確認にあたっては準則例6を活用すること。
- ④ 選考委員会は、「審議会等の会議の公開に関する指針」に定める「審議会等」に該当するので、同指針に沿って処理すること。なお、この場合においては、選考委員会が応募者の財務諸表をはじめ、内部資料を取り扱うことに留意すること。
- ⑤ 選考委員会の設置要項については準則例5を参考とすること。
- ⑥ 選考委員会では、募集方針で定めた審査基準及び審査方法に基づき、各委員が個別に審査・採点し、各委員の採点を集計した結果に基づいて、指定管理候補者選定にあたっての意見を選考意見として取りまとめ、県に報告するものとする。なお、県への報告は、準則例7を参考とすること。
- ⑦ 選考委員会の委員の職・氏名については、選考委員会終了後に、選考委員会の審査結

果については、指定管理候補者選定後に、それぞれ公表することができることにしている  
るので、あらかじめ委員の就任時に承諾を得ておくこと。

## (2) 選定の方法

- ① 所管部長は、選考委員会から指定管理候補者に関する選考意見の報告があったときは、  
運営会議を開催し、選考委員会の意見を踏まえて指定管理候補者を選定する。  
また、運営会議の審議結果が選考委員会の意見と異なる場合、副知事、知事公室長、  
総務部長、所管部長による合議を経て指定管理候補者を選定するものとする。  
なお、所管部長は、必要に応じて、選考委員会に対し、再審査を求めることができる。
- ② 施設所管課長は、指定管理候補者の選定が行われたときは、人事課長に報告を行うも  
のとする。
- ③ 指定管理候補者の選定結果については、応募者全員に選定結果を通知するとともに、  
選定の透明性を確保する観点からホームページへの掲載や県政記者室への資料提供等  
により情報提供に努めること。また、応募者名、得点状況等を公表することを募集要項に  
あらかじめ明記し、応募者に対し公表内容について周知を図っておくこと。なお、選定  
結果の通知及び情報公開方法については、準則例 8、9 を参考にすること。
- ④ 外部に対する情報提供ルールの考え方は以下に示すとおりである。

### 情報提供ルールの考え方

時 期	情報の内容	公開基準
募集方針に係る選考委員会 終了後 ※選定の特例を適用する場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 選定の特例を適用する理由</li> <li>・ 申請書類の提出を求める団体等、その理由</li> <li>・ 選考委員会からの意見聴取の概要</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○</li> <li>○</li> <li>○</li> </ul>
募集中	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基準価格</li> <li>・ 審査基準の内容と配点</li> <li>・ 選考委員会の委員数と構成</li> <li>・ 申請状況（申請者数）</li> <li>・ 申請者名</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○</li> <li>○</li> <li>○</li> <li>○</li> <li>△※1</li> </ul>
募集締切時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請状況及び申請者名</li> <li>・ 応募者の事業計画書の内容</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○</li> <li>△※2</li> </ul>
選考委員会 終了後	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 選考委員会の委員の職氏名</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○</li> </ul>
選定後	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指定管理候補者名</li> <li>・ 指定管理候補者選定理由</li> <li>・ 運営会議の議事概要</li> <li>・ 選考委員会の選考意見及び議事概要</li> <li>・ 選考委員会の審査における応募者の総得点及び 項目ごとの得点</li> <li>・ 選考委員会の審査における委員ごとの総得点及 び項目ごとの得点（委員名匿名）</li> <li>・ 指定管理候補者の事業計画の内容（概要）</li> <li>・ 応募者の事業計画書の内容</li> <li>・ 応募者の提案価格</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○</li> <li>○</li> <li>○</li> <li>○</li> <li>○</li> <li>○</li> <li>○</li> <li>○</li> <li>△※2</li> <li>○</li> </ul>

○…公表又は公開できる情報

△…熊本県情報公開条例に基づく開示請求に基づいて、情報提供の可否について、個別の判断を要する情報。（熊本県情報公開条例第7条各号に定める不開示情報に該当する又は不開示情報が含まれている可能性があるため、個別に情報提供の可否を判断して対応する。）

※1…募集締切前に他の提案者名が分かった場合、不当な圧力や談合等が懸念されるため。（条例第7条6号該当）

※2…事業計画書の提案内容には、提案者独自の独創的な提案が含まれている可能性があるため。（条例第7条3号該当）

### (3) 提案価格の得点

① あらかじめ指定管理者に支払うべき委託料の上限（基準価格）を設定している場合には、提案された価格について次の算式により算定を行うこと。

ただし、業務内容等により、別の方法による必要があると認められる場合には、この限りでない。

提案価格の得点 = (基準価格 - (当該申請者の提案価格 - 申請のうち、最低の提案価格))

÷ 基準価格 × 提案価格に配分された得点

※提案価格及び基準価格は消費税を含んだ金額

② 施設の運営費用がすべて利用料金で賄える場合など、県の委託費が発生しない施設や利用料金により多くの収益が見込める施設等については、提案価格に係る審査方法等については人事課及び財政課と事前協議を行うこと。

③ 選定の特例を適用する場合における提案価格の審査については、提案価格が基準価格内であるかにより判断すること。

なお、この場合、上記第4(2)により、指定管理者制度の本来の趣旨である住民サービスの向上や経費の節減等の確保を図ること。

## 第7 指定管理者の指定に関する事項

### (1) 指定管理者の議会の議決

① 部局長は、指定管理候補者を選定したときは、地方自治法第244条の2第6項に基づき議会の議決を得るための手続きを速やかに進めるものとする。

② 議会の議決を要する事項は、次表のとおりである。

**【議会の議決事項】**

- i 指定管理者に管理を行わせる公の施設の名称
- ii 指定管理候補者の名称
- iii 指定期間

## **(2) 指定管理者との協定の締結**

- ① 議会の議決を経て、指定管理候補者を指定管理者として指定するときは、指定手続条例第6条第1項の規定により、指定を行うまでに熊本県と指定管理候補者の間で協定を締結しなければならない。
- ② 協定で締結する内容は指定手続条例第6条第2項に規定する内容とするが、具体的な内容を示すと次表のとおりとなる。  
なお、標準的な協定書の内容は準則例10のとおりとする。
- ③ 協定の締結にあたり、大規模地震等の災害発生時に当該施設が避難所や物資集配拠点等の本来の用途とは異なる利用が想定される場合については、災害発生時における対応方針、指定管理者と施設管理者との役割分担、当該対応により新たに発生する経費等の負担のあり方やその協議方法（協議の時期や手続、協議対象事項等）等についても、あらかじめ協定書又は業務仕様書等に明記する必要がある。（総務省自治行政局長通知（平成29年4月25日付け総行経第25号）参照。）
- ④ 単年度毎に実施する内容を具体的に協定で定める場合は、指定期間全体に関する協定（包括協定）と単年度ごとの詳細事項を定める協定（年度協定）の二段階に分けて締結することも可能とする。
- ⑤ 利用料金制を採らない施設で、使用料が発生する施設について、当該使用料の収納についても指定管理者に行わせる場合には、地方自治法施行令第158条に規定する歳入の徴収又は収納の私人への委託が必要であるので、指定管理者と別途委託契約を締結すること。
- ⑥ 協定書に係る印紙税の取扱いについて、税務署に確認したところでは、指定管理者制度に基づく協定書は委任契約であることから、一般的には課税対象文書ではなく、印紙の貼付は不要である。  
ただし、協定書に委任の範囲を超える内容が含まれている場合には課税文書となり、印紙の貼付が必要となることがあるため、疑義がある場合には管轄の税務署に確認すること。



【協定事項例】

- ・ 指定管理者に行わせる業務の範囲
- ・ 指定管理者が行う管理の基準
- ・ 指定期間
- ・ 施設の使用許可に関する基準
- ・ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- ・ 県が支払う管理運営委託費及び管理運営委託費の額の変更に関する事項
- ・ 開館時間、休館日に関する事項
- ・ 利用料金に関する事項
- ・ 減免の取扱いに関する事項
- ・ 指定管理者と県のリスク分担に関する事項
- ・ 大規模災害発生時の対応に関する事項
- ・ モニタリング及び事業報告に関する事項（事業報告書の提出、内容）
- ・ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ・ 指定期間満了時における原状回復義務
- ・ 指定管理者の損害賠償義務及び保険加入等に関する事項
- ・ 事業の引継ぎに関する事項
- ・ その他県が必要と認める事項            等

#### 【協定事項例：二段階方式】

##### ○包括協定

- ・ 指定管理者に行わせる業務の範囲
- ・ 指定管理者が行う管理の基準
- ・ 指定期間
- ・ 施設の使用許可に関する基準
- ・ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- ・ 開館時間、休館日に関する事項
- ・ 利用料金に関する事項
- ・ 減免の取扱いに関する事項
- ・ 指定管理者と県のリスク分担に関する事項
- ・ 大規模災害発生時の対応に関する事項
- ・ モニタリング及び事業報告に関する事項（事業報告書の提出、内容）
- ・ 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項
- ・ 指定期間満了時における原状回復義務
- ・ 指定管理者の損害賠償義務及び保険加入等に関する事項
- ・ 事業の引継ぎに関する事項
- ・ その他県が必要と認める事項 等

##### ○年度協定

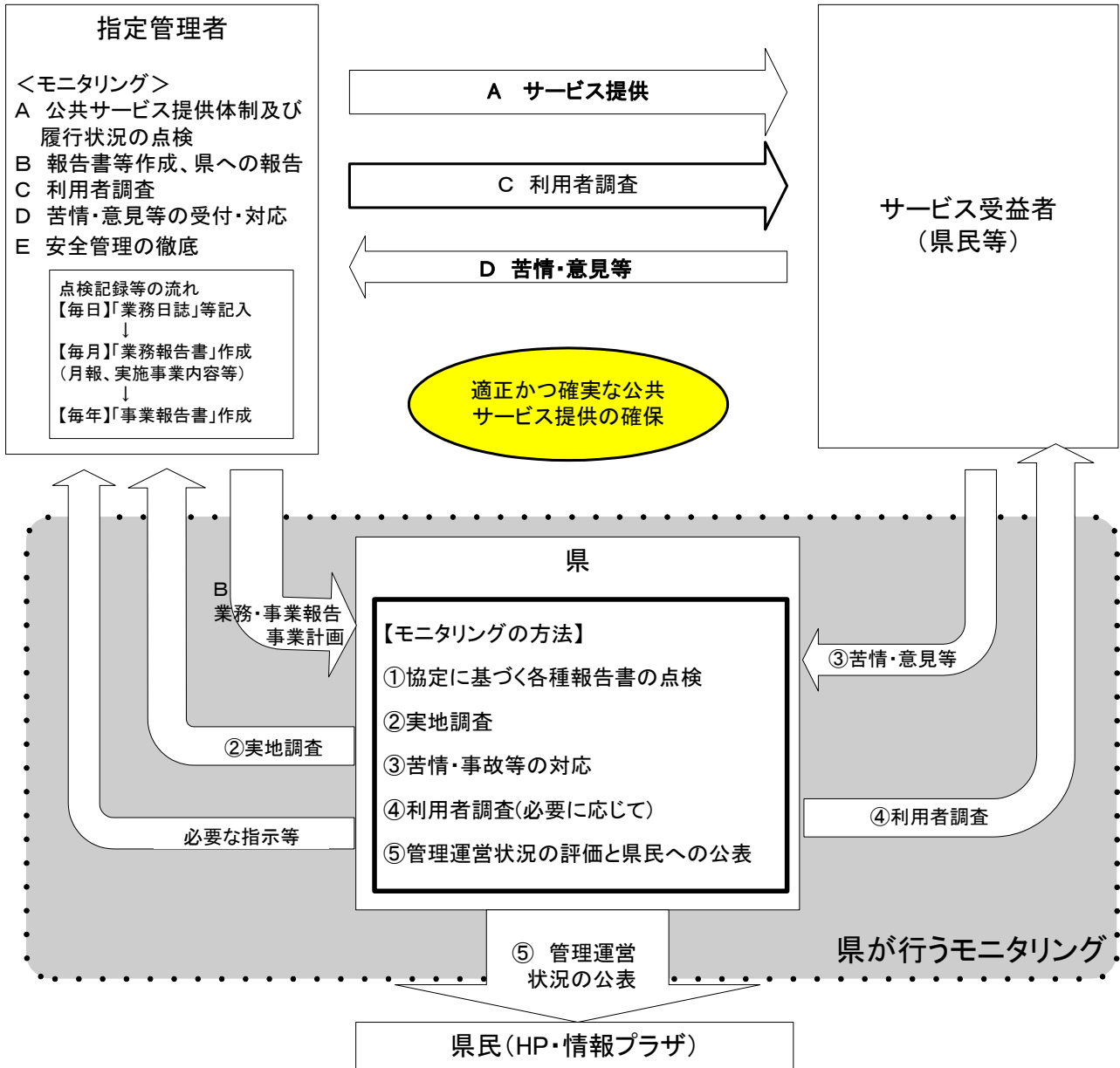
- ・ 当該年度の事業の実施に関する事項
- ・ 県が支払う管理運営委託費及び管理運営委託費の額の変更に関する事項
- ・ 事業報告に関する事項（県との連絡体制、随時の事業報告、立ち入り調査等）
- ・ リスク管理、責任分担に関する事項（当該年度に必要となる事項）

### (3) 指定管理者の指定

- ① 指定管理者の指定は、指令で行うものとする。指令の書式は準則例 1 1 を参考にする  
こと。
- ② 指定管理者の指定を行ったときは、指定手続条例第 7 条第 1 項の規定に基づき、遅滞  
なく告示を行うこと。なお、告示の書式は準則例 1 2 のとおりである。

## 第8 モニタリングに関する事項

指定管理者制度を導入した公の施設の指定管理者による施設の管理運営及び公共サービスの提供に関し、県と指定管理者との間で締結した協定書や仕様書に基づき適正かつ確実に履行されているかどうかを監視し、評価するものとする。



## (1) 指定管理者によるモニタリング

- ① 業務報告書及び事業報告書の作成・提出  
協定書に基づき、実施した事業の内容及び実績等を記載した業務報告書（月次報告）及び事業報告書（年次報告）を作成し、県に報告する。
- ② 利用者調査
  - i 調査方法  
施設形態や利用形態に応じ、各所管課と協議のうえ、次のいずれかの方法で実施する。
    - a 意見箱等の常設によるアンケート調査
    - b 現地にて直接利用者に面談法で行うアンケート調査
    - c 利用者に郵送式のアンケート調査
    - d 利用実績のある企業・団体に郵送式のアンケート調査
  - ii 調査項目の構成  
施設形態や利用形態に応じ、次の項目を調査する。
    - a 施設管理状況
    - b 利用条件
    - c 職員対応状況
    - d 催し、展示等
    - e サービス全般
  - iii 調査結果の取扱い  
調査結果については、調査終了後、速やかにその対応状況とともに県に報告する。  
また、調査結果は、年度終了後の管理運営状況の評価として公表することとする。
- ③ 苦情・事故等の対応  
利用者等から指定管理者に寄せられた苦情、意見等については、その対応状況とともに県に報告する。  
事故が発生した場合には、速やかに県に報告する。
- ④ 自己評価  
上記②、③を踏まえ、施設の管理運営状況の自己評価について、事業報告書総括表（準則例13）に記載し、県に提出する。

## (2) 県によるモニタリング

### ① 協定に基づく各種報告書の点検

#### i 業務報告書〔例月点検〕

協定書に基づき指定管理者から提出される業務報告書の内容について点検を行い、内容に疑義等が生じた場合は、実地調査等により確認を行い、必要に応じ指定管理者に対し指導等を行う。〔協定書（準則第10条）関係〕

#### ii 事業報告書の点検

協定書に基づき指定管理者から毎事業年度終了後2か月以内に提出される事業報告書、事業報告書の内容をとりまとめた事業報告書総括表（準則例13）の内容について点検を行う。〔協定書（準則第11条）関係〕

### ② 実地調査

#### i 定期調査

施設の管理業務の適正を期するため、協定書（準則第10条第2項）の規定に基づき、当該管理業務の実態を把握するために適当な時期を選び、毎年度、実地調査を行うこと。

#### ii 調査内容

調査に当たっては、指定管理者から提出された前記の報告書等の内容、苦情情報や利用者調査の結果等を踏まえ、協定書や仕様書等に定められた業務内容が適正かつ確実に実施されているか点検し確認する。

特に、次の点については、現場の管理日誌や経理関係帳簿、施設利用の状況等を点検、確認する。

- ①帳簿等の備え付け、記載は適正に行われているか
- ②施設、設備は、常に使用できる状態に管理されているか
- ③人員配置等公共サービス提供体制が整っているか
- ④安全管理については、チェックリストやマニュアルに基づき適正に点検されているか
- ⑤適正な経理事務が行われているか

※モニタリングの適切な実施に資するよう、必要に応じ準則例15のチェックリストを活用し、実地調査を実施すること。チェックリストについては、施設の状況等に応じて、適宜追加・修正を行うこと。

#### iii 調査結果に対する対応

調査の結果、改善等を要すると認められる事項があるときは、指定管理者に必要な指示、改善指導を行い、改善結果について指定管理者から報告を求める。

#### iv 随時調査

上記調査の他、必要に応じて随時、実地調査を実施する。

なお、調査の際、iiの調査内容についても、可能な限り、点検、確認すること。

### ③ 苦情・事故等の対応

県に直接寄せられた苦情、意見等については、必要に応じて実地調査等により確認を

行っただうえで、指定管理者に改善等の措置を求める。

所管施設において事故が発生した場合には、速やかに必要な対応をとること。

④ 利用者調査(必要に応じて)

必要に応じて、施設所管課は、施設の利用者にアンケート調査を行う。

方法等は、指定管理者が行う利用者アンケート調査と同様とする。

なお、調査結果については、指定管理者に通知し、必要に応じ実地調査、点検を行い、改善指導等を行う。

また、調査結果は、年度終了後の管理運営状況の評価として公表することとする。

⑤ 管理運営状況等の評価・公表

i 管理運営状況等の評価

(1)指定管理者によるモニタリングの結果及び前記①～④の方法により、点検、調査した結果を踏まえ、指定管理者の管理運営についての評価票（準則例14「管理運営評価票」）を作成する。

また、評価票の作成に当たっては、必要に応じ外部有識者の意見を聴するものとする。

ii 評価結果の公表

評価結果については、県ホームページ及び情報プラザを通じて公表する。

【公表内容】

・管理運営評価票（準則例14）

⑥ 選定の特例を適用した場合のモニタリングの強化

選定の特例を適用する場合は、指定管理者制度の本来の趣旨である住民サービスの向上や経費の節減等に係る項目に加え、選定の特例を適用する目的となった項目についても、重点的かつ厳格に点検、評価を行う必要がある。

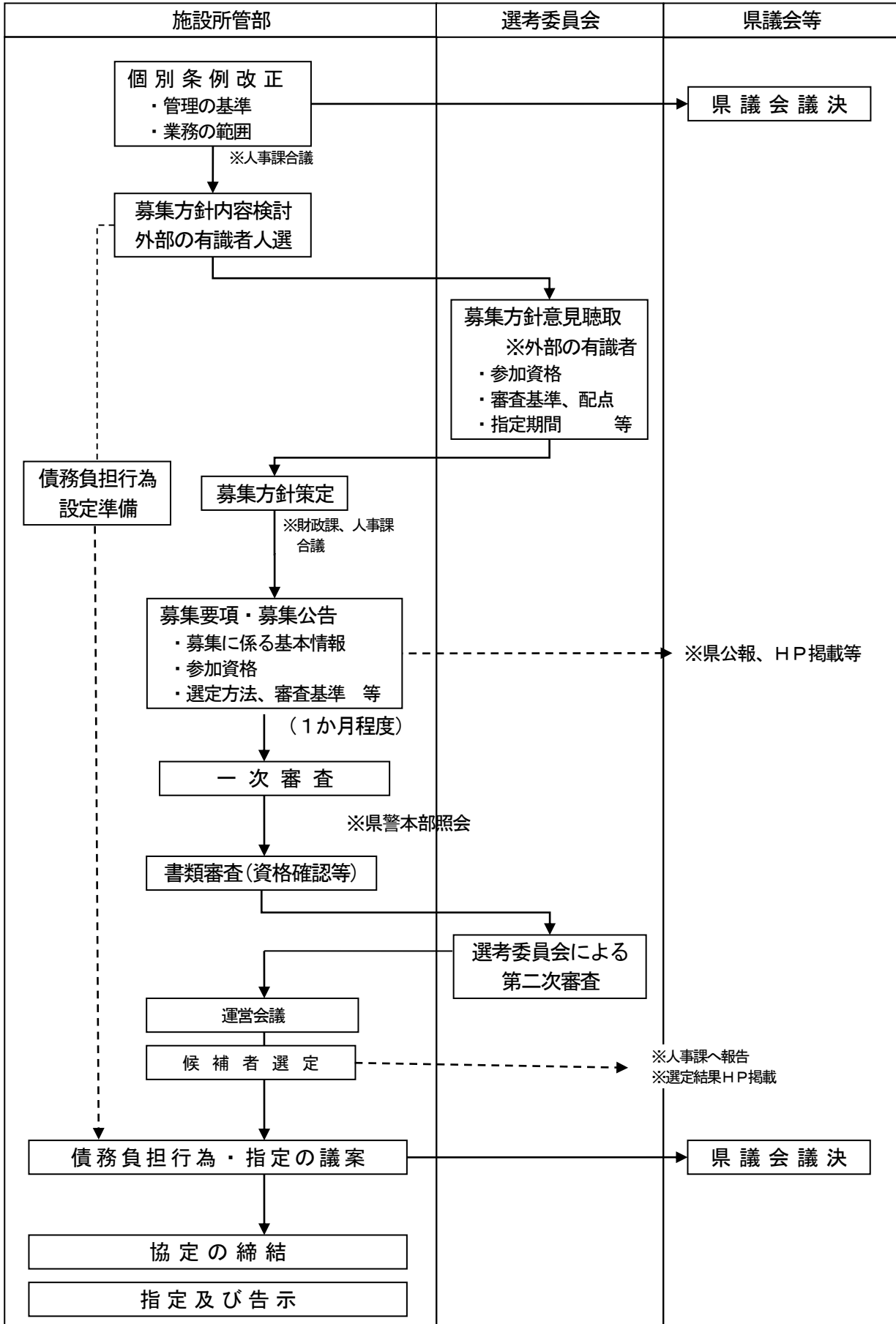
そのため、上記①②及び⑤については、以下の事項を追加して実施すること。

i 選定の特例を適用する目的となった項目について、協定書に基づく管理業務の水準を表す指標に加えること

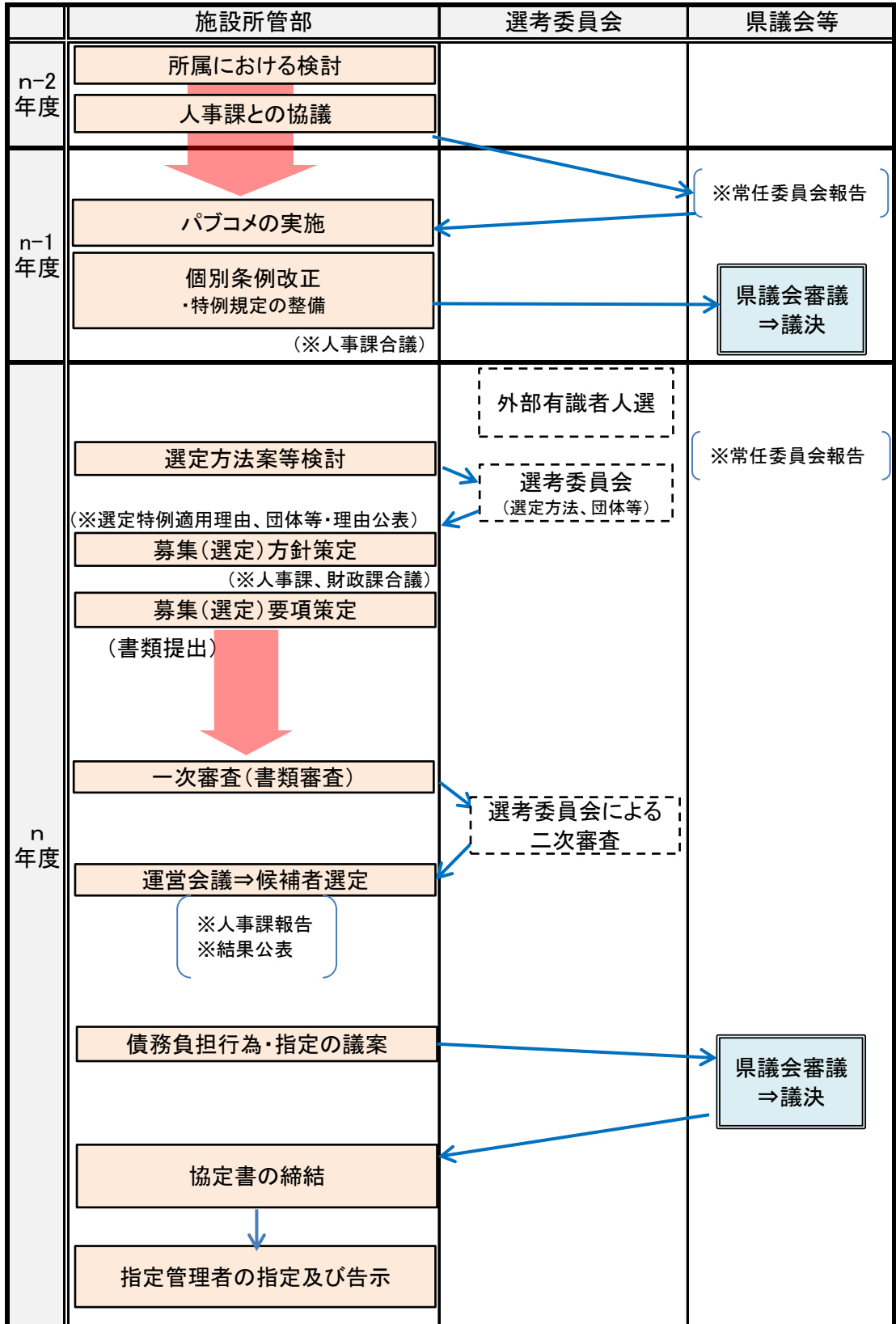
ii 追加した指標については、協定書に基づく各種報告書の点検、実地調査により、適正に実施されていることを確認すること

iii 管理運営評価票の作成に当たっては、選定の特例を適用する目的となった項目や、指定管理者制度の本来の趣旨である住民サービスの向上や経費の節減等に係る項目が適正に実施されていることを十分に確認し、管理運営状況の透明性を確保する観点から、年1回は外部有識者の意見を聴取すること

標準事務処理フロー



### 標準事務処理フロー(選定の特例による場合)





# 準則例示集

※ ここに示した準則例は、多くの公の施設について共通する事項を例示したものであり、この中からそれぞれの公の施設に必要な事項を抽出するなどの作業を経て、具体的な事務を執行することになります。

## 準則例 1

### 〇〇部指定管理者制度運営会議設置要項

#### (設置)

第1条 指定管理者制度の運営に関する重要な事項を審議するため、〇〇部指定管理者制度運営会議（以下「会議」という。）を置く。

#### (所掌事務)

第2条 会議は、〇〇部の指定管理者制度運営に関し、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 新たに指定管理者制度を導入する場合の募集方針に関する事項
- (2) 指定管理候補者の選定（再審査の必要性等を含む）に関する事項
- (3) その他指定管理者制度運営に関する重要な事項

#### (組織)

第3条 会議は、〇〇部長、〇〇部政策審議監、〇〇局長及び〇〇課長で組織する。

2 会議に議長を置くこととし、〇〇部長をもって充てる。

#### (組織)

第3条 会議は、所管する施設ごとに次の職員をもって組織する。

- (1) 〇〇施設 〇〇部長、〇〇部政策審議監、〇〇局長、〇〇課長
- (2) 〇〇施設 〇〇部長、〇〇部政策審議監、〇〇局長、〇〇課長

2 会議に議長を置くこととし、〇〇部長をもって充てる。

#### (議事概要の作成)

第4条 会議の結果については、議事概要を作成するものとする。

2 議事概要には、会議の日時、議題、出席者の職氏名、審議結果、出席者の意見の概要等を記載するものとする。

#### (事務局)

第5条 会議の事務は、〇〇部（〇〇局）〇〇課において処理する。

## 準則例 2

### 〇〇センター条例（個別条例改正の例）

第①条 設置（、名称）

第②条 位置

第③条 業務

第④条 組織（、職員）

※ 内は、既存の規定の例。条文数や内容は、個々の条例によって異なる。

（休館日）

第⑤条 〇〇センターの休館日は、〇〇とする。

2 前項の規定にかかわらず、知事が特に必要があると認めるときは、同項の休館日を変更し、又は別に休館日を定めることができる。

（開館時間）

第⑥条 〇〇センターの開館時間は、午前〇時から午後〇時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、知事が特に必要があると認めるときは、同項の開館時間を変更することができる。

（使用の許可）

第⑦条 〇〇センターを使用しようとする者は知事の許可を受けなければならない。

2 知事は、前項の許可をする場合において、管理上必要な条件を付することができる。

（使用の許可の基準）

第⑧条 知事は、前条の許可を受けようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、許可をしないことができる。

- (1) 〇〇センターにおける公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき。
- (2) 〇〇センターの施設又は設備をき損し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。
- (3) その他使用させることが〇〇センターの管理上支障があると認められるとき。

第⑨条 許可の取消し等

第⑩条 使用料

第⑪条 使用料の減免

（指定管理者による管理）

第⑫条 〇〇センターの管理は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」とい

- う) 第244条の2第3項の規定により法人その他の団体であつて知事が指定するもの(以下「指定管理者」という。)に行わせることができる。
- 2 前項の規定により〇〇センターの管理を指定管理者に行わせる場合は、第⑤条及び第⑥条の規定にかかわらず、当該指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ知事の承認を得て、〇〇センターの休館日を変更し、若しくは別に定め、又は開館時間を変更することができる。
  - 3 第1項の規定により〇〇センターの管理を指定管理者に行わせる場合は、第⑦条から第⑨条までの規定中「知事」とあるのは、「指定管理者」と読み替えるものとする。
  - 4 第1項の規定により〇〇センターの管理を指定管理者に行わせる場合において、当該指定管理者が〇〇センターの管理を行うこととされた期間前にされた第⑦条第1項(前項の規定により読み替えて適用される場合を含む。)の許可の申請は、当該指定管理者にされた許可の申請とみなす。
  - 5 第1項の規定により〇〇センターの管理を指定管理者に行わせる場合において、当該指定管理者が〇〇センターの管理を行うこととされた期間前に第⑦条第1項(第3項の規定により読み替えて適用される場合を含む。)の許可を受けている者は、当該指定管理者の使用の許可を受けた者とみなす。

(指定管理者の業務)

第⑬条 指定管理者は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 第③条各号に掲げる業務
- (2) 〇〇センターの使用の許可に関する業務
- (3) 〇〇センターの施設及び設備の維持及び修繕に関する業務
- (4) 前3号に掲げるもののほか、指定管理者が〇〇センターの管理上必要と認める業務

(利用料金) →利用料金制を導入する可能性がある場合に規定

第⑭条 第⑩条第1項(使用料)の規定にかかわらず、〇〇センターの管理を指定管理者に行わせる場合には、前条各号(第⑬条各号)(指定管理者が行う業務)に掲げる業務のほか、当該指定管理者に〇〇の施設及び設備の利用に係る料金(以下「利用料金」という。)を収受させることができる。

- 2 利用料金の額は、〇〇に定める額に〇〇を乗じて得た額を上限として、指定管理者が知事の承認を得て定める額とする。
- 3 指定管理者は、あらかじめ知事の承認を得て定めた基準により、利用料金の減免又は還付をすることができる。

(原状回復義務)

第⑮条 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき又は法第244条の2第11項の規定により指定を取り消され、若しく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ぜられたときは、その管理しなくなった〇〇センターの施設及び設備を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、知事の承認を得たときは、この限りでない。

(損害賠償)

第⑩条 故意又は過失により〇〇センターの施設又は設備をき損し、又は滅失した者は、これによって生じた損害を賠償しなければならない。ただし、知事が特別の事情があると認めるときは、損害賠償義務の全部又は一部を免除することができる。

附 則

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 この条例の施行の際現に改正前の〇〇センター条例第〇条の規定により管理を委託している〇〇センターの管理については、地方自治法の一部を改正する法律（平成15年法律第81号）附則第2条に規定する日までの間は、なお従前の例による。

※ 状況に応じ、必要な経過措置を定めるものとする。（個別条例の改正の際に県政情報文書課と協議すること）

◆参 考

選定の特例の規定を設ける場合は、第12条の第2項に規定する。

2 知事（教育委員会）は、前項の規定により〇〇センターの管理を指定管理者に行わせようとする場合において、〇〇〇〇〇〇のために必要があると認めるときは、熊本県公の施設の指定管理者の指定の手續に関する条例（平成16年熊本県条例第44号）第5条第1項第4号の規定により指定管理者の候補者を選定することができる。

\*この場合、追加前の第2項中「前項」を「第1項」に改め、1項ずつ繰り下げる必要がある。

\*なお、一時的に選定の特例を利用する場合等これにより難しい場合は、人事課及び県政情報文書課と協議すること。

〇〇センター指定管理者審査基準(審査基準 I 分類:小規模専門施設適用)

審査基準	審査項目	内 容	判定※
事業計画書の内容が、住民の平等な利用を確保することができるものであるか。 (指定手続条例第4条第1号)	・ 施設の設置目的及び県が示した管理の方針	・ 公の施設としての設置目的を理解しているか ・ 県が示した管理の方針と事業者が提案した運営方針が合致するか ・ 団体の経営モラルや経営実態は健全か	適 ・ 否
	・ 住民の施設の平等な利用の確保	・ 事業計画等の内容が収益事業等の特定の事業に偏っていないか ・ 施設の利用が一部の利用者に偏った計画となっていないか	

※選考委員会において「否」と判定された場合は失格とし、以下の採点は実施しない

No.	審査基準	審査項目	小配点	内 容	配 点
1	事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を最大限に発揮させるものであるか。 (指定手続条例第4条第2号)	・ 利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果 ・ サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果 ・ 施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性		・ 年間の広報計画の内容は適切か ・ 利用拡大の取組内容は適切か ・ 地域、関係機関、ボランティア等との連携が図られているか ・ サービスの向上のための取組内容は適切か ・ 募集要項に示した内容の提案は適切か ・ 自主事業の提案は県が意図した企画となっているか ・ 全体的に施設の整備、機能を活用した内容となっているか ・ 求めている内容が事業計画書で提案されているか ・ 施設管理、安全管理は適切か ・ 維持管理は効率的に行われているか	35
2	事業計画書の内容が、管理に係る経費の縮減が図られるものであるか。 (指定手続条例第4条第2号)	・ 施設の管理運営に係る経費の内容 ・ 収支計画の内容、適格性及び実現の可能性	15 10	・ 提案価格の得点 ・ 収入、支出の積算方法や根拠は適切か ・ 収支計画の実現可能性はあるか	25
3	事業計画書に沿った管理を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎を有しているか。 (条例第4条第3号)	・ 安定的な運営が可能となる人的能力 ・ 安定的な運営が可能となる経理的基盤 ・ 類似施設の運営実績		・ 職員体制は十分か、また採用や確保の方策は適切か ・ 緊急時や住民、利用者からの対応等の体制は確保されているか ・ 職員の指導育成、研修体制は十分か ・ 団体の財務状況は健全か ・ 金融機関、出資者等の支援体制は十分か ・ 民間を含めた類似施設や類似業務を良好に運営した実績はあるか	30
4	その他、当該公の施設の設置目的を達成するために必要と認める事項。 (指定手続条例第4条第4号)	・ ○○○		・ ○○○	10

〇〇センター指定管理者審査基準(審査基準II分類:大規模専門施設適用)

審査基準	審査項目	内 容	判定※
事業計画書の内容が、住民の平等な利用を確保することができるものであるか。 (指定手続条例第4条第1号)	・ 施設の設置目的及び県が示した管理の方針	・ 公の施設としての設置目的を理解しているか ・ 県が示した管理の方針と事業者が提案した運営方針が合致するか ・ 団体の経営モラルや経営実態は健全か	適 ・ 否
	・ 住民の施設の平等な利用の確保	・ 事業計画等の内容が収益事業等の特定の事業に偏っていないか ・ 施設の利用が一部の利用者に偏った計画となっていないか	

※選考委員会において「否」と判定された場合は失格とし、以下の採点は実施しない

No.	審査基準	審査項目	小配点	内 容	配 点
1	事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を最大限に発揮させるものであるか。 (指定手続条例第4条第2号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果</li> <li>・ サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果</li> <li>・ 施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年間の広報計画の内容は適切か</li> <li>・ 利用拡大の取組内容は適切か</li> <li>・ 地域、関係機関、ボランティア等との連携が図られているか</li> <li>・ サービスの向上のための取組内容は適切か</li> <li>・ 募集要項に示した内容の提案は適切か</li> <li>・ 自主事業の提案は県が意図した企画となっているか</li> <li>・ 全体的に施設の整備、機能を活用した内容となっているか</li> <li>・ 求めている内容が事業計画書で提案されているか</li> <li>・ 施設管理、安全管理は適切か</li> <li>・ 維持管理は効率的に行われているか</li> </ul>	35
2	事業計画書の内容が、管理に係る経費の縮減が図られるものであるか。 (指定手続条例第4条第2号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設の管理運営に係る経費の内容</li> <li>・ 収支計画の内容、適格性及び実現の可能性</li> </ul>	15 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 提案価格の得点</li> <li>・ 収入、支出の積算方法や根拠は適切か</li> <li>・ 収支計画の実現可能性はあるか</li> </ul>	20
3	事業計画書に沿った管理を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎を有しているか。 (条例第4条第3号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 安定的な運営が可能となる人的能力</li> <li>・ 安定的な運営が可能となる経理的基盤</li> <li>・ 類似施設の運営実績</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員体制は十分か、また採用や確保の方策は適切か</li> <li>・ 緊急時や住民、利用者からの対応等の体制は確保されているか</li> <li>・ 職員の指導育成、研修体制は十分か</li> <li>・ 団体の財務状況は健全か</li> <li>・ 金融機関、出資者等の支援体制は十分か</li> <li>・ 民間を含めた類似施設や類似業務を良好に運営した実績はあるか</li> </ul>	35
4	その他、当該公の施設の設置目的を達成するために必要と認める事項。 (指定手続条例第4条第4号)	・ ○○○		・ ○○○	10

〇〇センター指定管理者審査基準(審査基準Ⅲ分類:小規模定型施設適用)

審査基準	審査項目	内 容	判定※
事業計画書の内容が、住民の平等な利用を確保することができるものであるか。 (指定手続条例第4条第1号)	・ 施設の設置目的及び県が示した管理の方針	・ 公の施設としての設置目的を理解しているか ・ 県が示した管理の方針と事業者が提案した運営方針が合致するか ・ 団体の経営モラルや経営実態は健全か	適 ・ 否
	・ 住民の施設の平等な利用の確保	・ 事業計画等の内容が収益事業等の特定の事業に偏っていないか ・ 施設の利用が一部の利用者に偏った計画となっていないか	

※選考委員会において「否」と判定された場合は失格とし、以下の採点は実施しない

No.	審査基準	審査項目	小配点	内 容	配 点
1	事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を最大限に発揮させるものであるか。 (指定手続条例第4条第2号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果</li> <li>・ サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果</li> <li>・ 施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年間の広報計画の内容は適切か</li> <li>・ 利用拡大の取組内容は適切か</li> <li>・ 地域、関係機関、ボランティア等との連携が図られているか</li> <li>・ サービスの向上のための取組内容は適切か</li> <li>・ 募集要項に示した内容の提案は適切か</li> <li>・ 自主事業の提案は県が意図した企画となっているか</li> <li>・ 全体的に施設の整備、機能を活用した内容となっているか</li> <li>・ 求めている内容が事業計画書で提案されているか</li> <li>・ 施設管理、安全管理は適切か</li> <li>・ 維持管理は効率的に行われているか</li> </ul>	30
2	事業計画書の内容が、管理に係る経費の縮減が図られるものであるか。 (指定手続条例第4条第2号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設の管理運営に係る経費の内容</li> <li>・ 収支計画の内容、適格性及び実現の可能性</li> </ul>	20  10	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 提案価格の得点</li> <li>・ 収入、支出の積算方法や根拠は適切か</li> <li>・ 収支計画の実現可能性はあるか</li> </ul>	30
3	事業計画書に沿った管理を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎を有しているか。 (条例第4条第3号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 安定的な運営が可能となる人的能力</li> <li>・ 安定的な運営が可能となる経理的基盤</li> <li>・ 類似施設の運営実績</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員体制は十分か、また採用や確保の方策は適切か</li> <li>・ 緊急時や住民、利用者からの対応等の体制は確保されているか</li> <li>・ 職員の指導育成、研修体制は十分か</li> <li>・ 団体の財務状況は健全か</li> <li>・ 金融機関、出資者等の支援体制は十分か</li> <li>・ 民間を含めた類似施設や類似業務を良好に運営した実績はあるか</li> </ul>	30
4	その他、当該公の施設の設置目的を達成するために必要と認める事項。 (指定手続条例第4条第4号)	・ ○○○		・ ○○○	10



〇〇センター指定管理者審査基準(審査基準IV分類:大規模定型施設適用)

審査基準	審査項目	内 容	判定※
事業計画書の内容が、住民の平等な利用を確保することができるものであるか。 (指定手続条例第4条第1号)	・ 施設の設置目的及び県が示した管理の方針	・ 公の施設としての設置目的を理解しているか ・ 県が示した管理の方針と事業者が提案した運営方針が合致するか ・ 団体の経営モラルや経営実態は健全か	適 ・ 否
	・ 住民の施設の平等な利用の確保	・ 事業計画等の内容が収益事業等の特定の事業に偏っていないか ・ 施設の利用が一部の利用者に偏った計画となっていないか	

※選考委員会において「否」と判定された場合は失格とし、以下の採点は実施しない

No.	審査基準	審査項目	小配点	内 容	配 点
1	事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を最大限に発揮させるものであるか。 (指定手続条例第4条第2号)	・ 利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果 ・ サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果 ・ 施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性		・ 年間の広報計画の内容は適切か ・ 利用拡大の取組内容は適切か ・ 地域、関係機関、ボランティア等との連携が図られているか ・ サービスの向上のための取組内容は適切か ・ 募集要項に示した内容の提案は適切か ・ 自主事業の提案は県が意図した企画となっているか ・ 全体的に施設の整備、機能を活用した内容となっているか ・ 求めている内容が事業計画書で提案されているか ・ 施設管理、安全管理は適切か ・ 維持管理は効率的に行われているか	25
2	事業計画書の内容が、管理に係る経費の縮減が図られるものであるか。 (指定手続条例第4条第2号)	・ 施設の管理運営に係る経費の内容 ・ 収支計画の内容、適格性及び実現の可能性	30 10	・ 提案価格の得点 ・ 収入、支出の積算方法や根拠は適切か ・ 収支計画の実現可能性はあるか	40
3	事業計画書に沿った管理を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎を有しているか。 (条例第4条第3号)	・ 安定的な運営が可能となる人的能力 ・ 安定的な運営が可能となる経理的基盤 ・ 類似施設の運営実績		・ 職員体制は十分か、また採用や確保の方策は適切か ・ 緊急時や住民、利用者からの対応等の体制は確保されているか ・ 職員の指導育成、研修体制は十分か ・ 団体の財務状況は健全か ・ 金融機関、出資者等の支援体制は十分か ・ 民間を含めた類似施設や類似業務を良好に運営した実績はあるか	25
4	その他、当該公の施設の設置目的を達成するために必要と認める事項。 (指定手続条例第4条第4号)	・ ○○○		・ ○○○	10

## 準則例 4

### 〇〇センター指定管理者募集要項

公の施設の管理については、平成 15 年 6 月に地方自治法の一部改正（同年 9 月施行）により、効果的・効率的な管理運営による住民サービスの向上と経費の節減を図ることを目的に「指定管理者制度」が創設されたところです。

熊本県では、公の施設である「〇〇センター」の管理業務についても、設置目的をより効果的に達成するため、指定管理者制度を導入することとし、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項、〇〇センター条例（〇年熊本県条例第〇号）第〇条〔←指定管理者による管理の条項〕及び熊本県公の施設の指定管理者の指定の手続に関する条例（平成 16 年熊本県条例第 44 号）第 3 条の規定に基づき、〇〇センターの指定管理者を募集します。

#### 1 対象施設の概要

##### (1) 名 称

〇〇センター

##### (2) 所在地

熊本市〇〇〇 〇丁目〇〇番〇号

##### (3) 施設の設置目的、役割等

〇〇〇.....

〇〇.....。

##### (4) 施設の沿革

〇〇年〇月 開館

〇〇年〇月 〇〇館増築

##### (5) 施設内容、規模等

施設概要書〔略〕のとおり

（敷地面積、建物面積、構造、施設内容等を記載）

（必要に応じて敷地図、建物平面図を添付）

##### (6) 現在の管理運営体制

現在の管理受託団体…財団法人 〇〇財団

##### (7) 施設の利用実績

施設概要書のとおり

（過去 3 か年分の主な施設利用実績、使用料収入実績、収支等を記入）

#### 2 施設管理運営と指定管理者募集に当たっての基本的な考え方

〇〇〇.....

〇〇.....。

（施設の管理運営及び指定管理者を募集するうえでの基本的な考え方、施設の管理運営上の留意点や特記事項等を記載）

#### 3 指定管理者が行う管理業務の基準

##### (1) 休 館 日 〇〇〇

##### (2) 開館時間 午前〇時から午後〇時まで

※ 指定管理者は県の承諾を得て休館日、開館時間を変更することができます。

### (3) 法令遵守等

管理運営業務を行うに当たっては、次の法令等を遵守すること。

- ①熊本県〇〇センター条例、同規則
  - ②地方自治法、同施行令、同施行規則ほか行政関係法令
  - ③労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令
  - ④ビル管理法、同施行規則、水道法、同施行規則、建築基準法、消防法、同施行規則、電気事業法その他施設、設備の維持管理又は保守点検に関する法令
- 1 個人情報保護に関する法律、同施行令、同施行規則

#### 1 その他

- ・ 指定管理者は、施設の管理に関し知り得た個人情報の保護を図るため、個人情報の保護に関する法律第66条第2項第2号の規定に従い、協定において定める安全確保の措置を講じなければなりません。
- ・ 指定管理者は、施設の使用許可承認等行政処分に対応する権限を行使するときは、熊本県行政手続条例第2章の規定を遵守すること。
- ・ 指定管理業務を行うに当たり作成し又は取得した文書等は、適正に管理し、5年間保存すること。指定期間を過ぎた後も同様とします。
- ・ 指定管理者は、業務の実施に当たっては、省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、廃棄物の適正処理に努めること。

また、環境負荷の軽減に配慮した物品等の調達(グリーン調達)に努めること。

※管理の基準に関する細目的事項は、協議のうえ、協定で定めます。

(4) 施設の設定及び物品の維持管理を適切に行うこと。

(5) 〇〇〇

※管理の基準に関する細目的事項は、協議のうえ、協定で定めます。

## 4 指定管理者の業務等

(1) 〇〇.....

(2) 〇〇.....

**個別条例で指定管理者の業務として掲げた業務を記載**

(3) 〇〇.....

(4) その他、別紙管理業務仕様書 [略] に定めるとおり。

## 5 指定の期間

〇〇年〇〇月〇〇日から〇〇年〇〇月〇〇日までとします。ただし、管理を継続することが適当でないとき認めるときは、指定を取り消すことがあります。

## 6 管理に要する経費

〇〇センターの管理に要する経費は、利用料金収入及び県から支払う委託料によって賄うこととします。このうち、指定期間中に県が支払う委託料の額は、下記に定める基準価格の範囲内で、応募事業者から各年度の委託額の提案を求めます。

なお、県からの委託料の具体額は事業計画書で提示された額に基づき、指定管理者と県との間で締結する協定書で定めます。

基準価格 〇〇〇, 〇〇〇千円 (消費税及び地方消費税を含む)

(〇〇年度: 〇〇, 〇〇〇千円)

(〇〇年度: 〇〇, 〇〇〇千円)

(〇〇年度：〇〇,〇〇〇千円)

※ 基準価格を超える提案があった場合には、第一次審査で失格となりますので、ご注意ください。

(熊本市内に設置する施設のうち、利用料金制を導入するもの)

※ 利用料金収入が当該施設の全収入の5割を超える場合には、事業所税が課税されます。詳しくは、熊本市主税課へ確認してください。

## 7 参加資格

次の要件を満たす法人その他の団体であること。

- ①地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- ②県内に事業所を有すること。
- ③熊本県から指名停止措置又は指定管理者からの暴力団の排除に関する合意書に基づく排除措置を受けていないこと。
- ④労働者災害補償保険に加入していること。
- ⑤県税、法人税、消費税及び地方消費税等を滞納していないこと。
- ⑥会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続きを行っていないこと。また、手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
- ⑦貸金不払いに関する厚生労働省からの通報が知事に対してあり、当該状態が継続している場合であって、明らかに指定管理者として不適当と認められる者でないこと。
- ⑧〇〇〇

※ 複数の法人等でグループを構成して申請する場合は、次の事項について留意してください。

- ①代表団体を選出し、県とのやり取りについては代表団体が行うこと。
- ②申請書の記名等については、参加者全員が行うこと。
- ③8提出書類の(3)～(8)については、参加者それぞれについて提出すること。
- ④一申請者一提案

申請については、一申請者につき一提案に限ります。また、グループの構成員は他のグループの構成員となり又は単独で申請を行うことはできません。

また、代表団体は7応募資格①～⑧のすべてを満たすことが必要で、その他の構成員は②を除くすべての要件を満たすことが必要です。

## 8 提出書類

申請に当たっては、以下の書類を県に提出していただきます。

なお、県が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

- (1) 指定管理者指定申請書(熊本県公の施設の指定管理者の指定の手続に関する条例施行規則(平成16年熊本県規則第46号)別記様式)
- (2) 〇〇センター指定管理者事業計画書(事業計画書)(別紙様式1[略])及び収支予算書(別紙様式2[略])
- (3) 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- (4) 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本
- (5) 申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、収支決算書その他の

団体の財務状況を明らかにする書類

- (6) 申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書その他の団体の業務の内容を明らかにする書類
- (7) 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類(従業員を雇用していない事業者は除く。)
- (8) 納税証明書
  - イ 法人税、消費税及び地方消費税について未納がないことの証明書
  - ロ 熊本県の県税(同県税が課税されていない者で県外に主たる事務所又は事業所を有する者にあつては、主たる事務所又は事業所の所在地の都道府県税)について未納がないことの証明書
- (9) その他知事が必要と認める書類
  - イ 県内事業所に係る従業員名簿及び賃金台帳
  - ロ グループで申請する場合はグループ構成員表及び協定書(構成員の代表団体、役割分担、代金請求・受領団体等を明らかにした書類)

## 9 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

- ①受付期間 ○○年○月○日(○)～○日まで
- ②受付方法 質問票(別紙様式[略])に記入のうえ、FAX又は電子メールで提出してください。

## 10 現地説明会の実施

現地説明会を、次により開催します。参加を希望される場合は、法人等の名称及び参加する方の氏名をあらかじめ連絡してください。

- ①開催日時 ○○年○月○日(○) 午後○時から○時間程度
- ②開催場所 ○○センター ○○会議室

## 11 申請書提出先及び提出期間

- (1) 提出先 熊本県○○部○○課(県庁○館○階)  
〒862-8570 熊本市水前寺6-18-1  
電話 096-○○○-○○○○ FAX 096-○○○-○○○○
- (2) 提出期間 ○○年○月○日(○)から○○年○月○○日(○)までの日(県の休日を除く。)の午前8時30分から午後5時までとします。
  - ※ 郵送の場合、書留郵便により最終日の午後5時までに必着のこと。
  - ※ 電子メール、ファクシミリでの提出は認めません。

## 12 選定方法

- (1) 指定管理候補者選考委員会の選考意見を踏まえて、最終的に県において指定管理候補者を選定します。

なお、指定管理候補者選考委員会では、各委員が次の審査基準に基づいて審査・採点を行い、選考意見を取りまとめます。

(2) 審査基準と配点

募集方針で定めた審査基準

審査基準及び審査内容		配点
事業計画書の内容が、住民の平等な利用を確保することができるものであるか。 ア 施設の設置目的及び県が示した管理の方針 イ 住民の施設の平等な利用の確保 ※選考委員会で否と判断された場合は失格とし、以下の採点は実施しません。		適・否
1	事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を最大限に発揮させるものであるか。 ア ○○○ イ ○○○ ウ ○○○	○○
2	事業計画書の内容が、管理に係る経費の縮減が図られるものであるか。 ア 施設の管理運営に係る経費の内容 イ 収支計画の内容、適格性及び実現の可能性	○○
3	事業計画書に沿った管理を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎を有しているか。 ア ○○○ イ ○○○ ウ ○○○	○○
4	その他、当該公の施設の設置目的を達成するために必要と認める事項。 ア ○○○	○○
合計		○○○

13 申請に要する経費

申請に要する経費等はすべて申請者の負担とします。

14 無効又は失格

本要項中に記載しているほか、以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

- ①申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき
- ②記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- ③申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- ④虚偽の内容が記載されているもの
- ⑤その他、選考委員会で協議の結果、審査を行うに当たって不相当と認められるもの

15 選考委員会

〇〇年〇月〇日（〇）に実施します。（予定）

申請者である法人その他の団体の代表者又は代理の方のプレゼンテーションをお願いします。

時間、場所については後日連絡します。

16 選定結果等の公表

応募状況については、申請した団体の名称について公表します。

選定結果については、各申請者に文書で通知するとともに、県のホームページ上で、各申請者の得点状況、指定管理候補者の選定理由、指定管理候補者の事業計画の概要

等を公表します。

## 17 指定管理者の決定及び管理業務に係る委託料

- ① 指定管理者は〇〇年〇月熊本県議会の議決を経て指定されます。
- ② 議決後に県と指定管理者との間で協定を締結しますが、この協定の管理業務に係る委託料は〇〇年度予算額以内となりますので、申請時に提出のあった管理業務に係る提案価格を下回る場合があります。

(ネーミングライツ導入の可能性がある場合)

## 18 ネーミングライツの導入について

現在、県では、施設のネーミングライツの導入を検討しております。(新名称使用期間：3年以上を希望)

スポンサー企業が決定した場合、平成21年度の途中から新名称を使用開始する予定ですので、指定期間中は当該名称を使用してください。

## 19 その他

- ① 提出書類はお返しできません。
- ② 提出された書類は、必要に応じ複写します。(使用は県庁内および選定委員会での検討に限ります。)
- ③ 提出された書類は、情報公開の請求により開示することがあります。

## 20 留意事項

- ① 指定管理候補者を指定管理者として指定する前において、指定管理候補者が7参加資格に掲げる要件を欠くこととなったとき、又は財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき、若しくは社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、協定を締結しない又は協定を解除し、指定管理者の指定を行わないことがあります。
- ② 指定管理者の指定後に、指定管理者が7参加資格に掲げる要件を欠くこととなったとき、又は財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき、若しくは社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

## 21 添付資料・様式

- (1) 指定管理者指定申請書(別記様式)
- (2) 〇〇センター指定管理者事業計画書(別紙様式1 [略])
- (3) 〇〇センター管理業務の収支予算書(別紙様式2 [略])
- (4) 質問書(別紙様式3 [略])
- (5) 〇〇センター施設概要書 [略]
- (6) 〇〇センター指定管理者仕様書 [略]
- (7) 〇〇センターの管理運営に関する協定書(案) [略]

問い合わせ先

熊本県〇〇部〇〇課                    〇〇、〇〇

電話    0 9 6 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇

FAX    0 9 6 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇

## 準則例 5

### 〇〇部指定管理候補者選考委員会設置要項

#### (設置)

第1条 〇〇部が所管する公の施設の指定管理候補者の選考、その他指定管理者制度の適正な運営を行うため、指定管理候補者選考委員会（以下「委員会」という。）を置く。

#### (所掌事務)

第2条 委員会は、〇〇部長の要請に基づき次に掲げる事項を審査し、その結果について〇〇部長に報告する。

- (1) 指定管理候補者の選考意見に関する事項
- (2) 指定管理者制度の適正な運営にあたっての助言等に関する事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、〇〇部の指定管理者制度に関して必要と認める事項

#### (委員)

第3条 委員会の委員は、委員会の審査と利害関係を有しない外部の有識者〇名で構成する。

#### (委員の任期等)

第4条 委員の任期は、〇〇部の所管する公の施設のうち、指定管理者制度を導入する施設の指定管理者の指定を行うまでの期間とする。ただし、〇〇部長は委員の同意を得て、これを延長又は短縮することができる。

2 委員が辞任したときは、これを補充することができる。ただし、この場合の任期は、前任者の残任期間とする。

#### (委員長)

第5条 委員会に互選によって委員長を置く。

2 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

3 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、あらかじめ委員長の指名する委員がその職務を代理する。

#### (会議)

第6条 会議は、委員長が招集し、委員長が議長となる。

2 委員会は、必要に応じて関係者の出席を求め、意見を聴くことができる。

3 指定管理候補者の審査にあたっては、委員の過半数が出席しなければならない。

4 委員本人及び委員と親子、夫婦又は兄弟姉妹の関係にある者が応募者の役員等に就任している場合、その他、委員選任後に応募者との利害関係が確認された場合は、当該委員は当該施設の審査に参加できない。

#### (議事概要の作成)

第7条 委員会の審査結果については、議事概要を作成するものとする。

2 議事概要には、委員会の日時、議題、出席した委員の職氏名、審査結果、委員の意見の概要等を記載するものとする。



(庶務)

第8条 委員会の庶務は、〇〇部（〇〇局）〇〇課において処理する。

(雑則)

第9条 この要項に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は、〇〇部長が別に定める。

附 則

この要項は、 年 月 日から施行する。

## 指定管理候補者選考委員会の審査参加要件の確認書

対象施設名		
確認者	所属	
	職	
	氏名	

各委員に聞き取り、その結果を「有」・「無」にチェックし、「有」の場合は内容を簡潔に記載する。

委員氏名	委員本人及び委員及び委員と親子、夫婦又は兄弟姉妹の関係にある者が応募者の役員等に就任しているか。		委員本人及び委員が役員を務める団体と応募者との間に特定の利害関係(請負契約、助成を受けている等)が有るかどうか。		確認日
	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	
	<input type="checkbox"/> 有		<input type="checkbox"/> 有		
	<input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 無		
	<input type="checkbox"/> 有		<input type="checkbox"/> 有		
	<input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 無		
	<input type="checkbox"/> 有		<input type="checkbox"/> 有		
	<input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 無		
	<input type="checkbox"/> 有		<input type="checkbox"/> 有		
	<input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 無		
	<input type="checkbox"/> 有		<input type="checkbox"/> 有		
	<input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 無		

※各委員には審査にあたり応募者と利害関係がないことを確認する旨と、応募者と利害関係が有る場合には審査に参加できないことを事前に説明する。

〇〇部長 〇〇〇〇 様

〇〇部指定管理候補者選考委員会  
委員長 〇〇〇〇

〇〇施設の指定管理候補者選考に係る意見について（報告）  
このことについて、当委員会の意見は下記のとおりです。

記

1 指定管理候補者に係る意見

- (1) 〇〇施設の指定管理候補者としてA社【実名】が適当。
- (2) A社【実名】の内容は、〇〇施設で求める〇〇の取組みが充実しており、また、利用者への苦情対応や施設の補修・修繕などに係る実施内容についても、他社よりも優れており、これらの点を評価した。

【選考委員会における採点集計結果】

別紙のとおり。

〇〇部指定管理候補者選考委員会採点集計表

施設名:〇〇センター

審査基準		審査項目	配点	A社 【実名】	B社 【実名】	C社 【実名】
事業計画書の内容が、住民の平等な使用を確保することができるものであるか。		<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の設置目的及び県が示した管理の方針</li> <li>住民の施設の平等な利用の確保</li> </ul>	適・否	適	適	適
1	事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を最大限に発揮させるものであるか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果</li> <li>サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果</li> <li>施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性</li> </ul>	〇〇 (〇〇点×〇名)	〇〇点	〇〇点	〇〇点
2	事業計画書の内容が、管理に係る経費の縮減が図られるものであるか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の管理運営に係る経費の内容</li> <li>収支計画の内容、適格性及び実現の可能性</li> </ul>	〇〇 (〇〇点×〇名)	〇〇点	〇〇点	〇〇点
3	事業計画書に沿った管理を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎を有しているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>安定的な運営が可能となる人的能力</li> <li>安定的な運営が可能となる経理的基礎</li> <li>類似施設の運営実績</li> </ul>	〇〇 (〇〇点×〇名)	〇〇点	〇〇点	〇〇点
4	その他、当該公の施設の設置目的を達成するために必要と認め事項。	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の特性に応じた審査項目</li> </ul>	〇〇 (〇〇点×〇名)	〇〇点	〇〇点	〇〇点
合計点			〇〇 (100点×〇名)	〇〇点	〇〇点	〇〇点

**準則例 8 - I** (指定管理候補者向け)

〇〇第〇〇号  
〇〇年〇月〇〇日

〇〇〇〇 (指定管理候補者名) 様

熊本県知事 ○ ○ ○ ○

熊本県〇〇センターの指定管理候補者の選定結果について (通知)

〇年〇月〇日付で申請のこのことについて、〇〇部指定管理候補者選考委員会の選考意見を踏まえて慎重に審査した結果、貴〇を当該施設の指定管理候補者として選定しましたので通知します。

記

1 選定理由

〇〇取組みによる利用者サービスの向上策が高く評価されたため

2 選考委員会における採点集計結果

審査基準	審査項目	配点	A社 【実名】	B社 【実名】	C社 【実名】
事業計画書の内容が、住民の平等な使用を確保することができるものであるか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の設置目的及び県が示した管理の方針</li> <li>住民の施設の平等な利用の確保</li> </ul>	適・否	適	適	適
1 事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を最大限に発揮させるものであるか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果</li> <li>サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果</li> <li>施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性</li> </ul>	〇〇 (〇〇点×〇名)	〇〇点	〇〇点	〇〇点
2 事業計画書の内容が、管理に係る経費の縮減が図られるものであるか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の管理運営に係る経費の内容</li> <li>収支計画の内容、適格性及び実現の可能性</li> </ul>	〇〇 (〇〇点×〇名)	〇〇点	〇〇点	〇〇点
3 事業計画書に沿った管理を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎を有しているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>安定的な運営が可能となる人的能力</li> <li>安定的な運営が可能となる経理的基礎</li> <li>類似施設の運営実績</li> </ul>	〇〇 (〇〇点×〇名)	〇〇点	〇〇点	〇〇点
4 その他、当該公の施設の設置目的を達成するために必要と認める事項。	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の特性に於ける審査項目</li> </ul>	〇〇 (〇〇点×〇名)	〇〇点	〇〇点	〇〇点
合 計 点		〇〇 (100点×〇名)	〇〇点	〇〇点	〇〇点

3 留意事項

この通知は、指定管理候補者の選定に係るものであり、指定管理者の指定の手続は、〇〇年〇月定例県議会の議決を経て行います。

**準則例 8 - II** (指定管理候補者以外向け)

〇〇第〇〇号  
〇〇年〇月〇〇日

〇〇〇〇 (応募者名) 様

熊本県知事 〇 〇 〇 〇

熊本県〇〇センターの指定管理候補者の選定結果について (通知)

〇年〇月〇日付で申請のこのことについて、〇〇部指定管理候補者選考委員会の選考意見を踏まえて慎重に審査した結果、貴〇は、〇〇施設の指定管理候補者として選定されませんでしたので通知します。

記

1 選考委員会における採点集計結果

審査基準		審査項目	配点	A社 【実名】	B社 【実名】	C社 【実名】
事業計画書の内容が、住民の平等な使用を確保することができるものであるか。		<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の設置目的及び県が示した管理の方針</li> <li>住民の施設の平等な利用の確保</li> </ul>	適・否	適	適	適
1	事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を最大限に発揮させるものであるか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果</li> <li>サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果</li> <li>施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性</li> </ul>	〇〇 (〇〇点×〇名)	〇〇点	〇〇点	〇〇点
2	事業計画書の内容が、管理に係る経費の縮減が図られるものであるか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の管理運営に係る経費の内容</li> <li>収支計画の内容、適格性及び実現の可能性</li> </ul>	〇〇 (〇〇点×〇名)	〇〇点	〇〇点	〇〇点
3	事業計画書に沿った管理を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎を有しているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>安定的な運営が可能となる人的能力</li> <li>安定的な運営が可能となる経理的基盤</li> <li>類似施設の運営実績</li> </ul>	〇〇 (〇〇点×〇名)	〇〇点	〇〇点	〇〇点
4	その他、当該公の施設の設置目的を達成するために必要と認める事項。	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の特性に応じた審査項目</li> </ul>	〇〇 (〇〇点×〇名)	〇〇点	〇〇点	〇〇点
合計点			〇〇 (100点×〇名)	〇〇点	〇〇点	〇〇点

【貴〇の提案に対する評価】

- 〇〇〇などの管理経費縮減努力が見られたが、〇〇〇について具体的な提案がなく、総合的な評価が他者と比べて低かった。
- 〇〇〇 . . . . .

2 指定管理候補者に選定された団体

〇〇〇

## 準則例 9

### 「〇〇〇（施設の名称）」における指定管理候補者の選定結果について

熊本県では、「〇〇〇（施設設置）条例」第〇条の規定に基づき、「〇〇〇（施設の名称）」の指定管理者の公募を行った結果、〇団体から提案書類の申請があり、〇〇部指定管理候補者選考委員会での審査を経て、指定管理候補者を選定しましたので、その選定結果を公表します。

なお、指定管理者の指定については、地方自治法第244条の2第6項の規定により、議会の議決を経た後に、指定を行うこととなります。

#### 1 施設の名称

〇〇〇（施設の名称）

#### 2 指定管理候補者

〇〇〇（指定管理候補者名）

代表者 〇〇〇（氏名）

〇〇〇（住所）

#### 3 指定期間

〇〇年〇〇月〇〇日～〇〇年〇〇月〇〇日（予定）

#### 4 選定理由

〇〇〇などの提案により利用者のサービスの向上を図るとともに、〇〇〇などの管理経費節減努力が選定委員会で高い評価を得たことを踏まえ、〇〇〇（指定管理候補者名）を指定管理候補者として選定することとした。

#### 5 指定管理候補者の事業計画の概要

〇〇〇などにより利用者サービスの向上を行うとともに、施設全体の適正な維持管理を実施する。

#### 6 〇〇部指定管理候補者選考委員会の審査結果

(1)開催日：〇〇年〇〇月〇〇日

(2)委員：(委員長) 〇〇 〇〇 (〇〇〇 (職氏名))

〇〇 〇〇 (〇〇〇 (職氏名))

〇〇 〇〇 (〇〇〇 (職氏名))

〇〇 〇〇 (〇〇〇 (職氏名))

〇〇 〇〇 (〇〇〇 (職職名))

(3)指定管理候補者に関する意見

① 〇〇施設の指定管理候補者としてA社【実名】が適当。

② . . . . .

【選考委員会における採点集計結果】・・・別紙のとおり（PDF）

〇〇部指定管理候補者選考委員会採点集計表

施設名:〇〇センター

審査基準		審査項目	配点	A社 【実名】	B社 【実名】	C社 【実名】
事業計画書の内容が、住民の平等な使用を確保することができるものであるか。		<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の設置目的及び県が示した管理の方針</li> <li>住民の施設の平等な利用の確保</li> </ul>	適・否	適	適	適
1	事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を最大限に発揮させるものであるか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果</li> <li>サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果</li> <li>施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性</li> </ul>	〇〇 (〇〇点×〇名)	〇〇点	〇〇点	〇〇点
2	事業計画書の内容が、管理に係る経費の縮減が図られるものであるか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の管理運営に係る経費の内容</li> <li>収支計画の内容、適格性及び表現の可能性</li> </ul>	〇〇 (〇〇点×〇名)	〇〇点	〇〇点	〇〇点
3	事業計画書に沿った管理を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎を有しているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>安定的な運営が可能となる人的能力</li> <li>安定的な運営が可能となる経理的基盤</li> <li>類似施設の運営実績</li> </ul>	〇〇 (〇〇点×〇名)	〇〇点	〇〇点	〇〇点
4	その他、当該公の施設の設置目的を達成するために必要と認める事項。	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の特性に依じた審査項目</li> </ul>	〇〇 (〇〇点×〇名)	〇〇点	〇〇点	〇〇点
合計点			〇〇 (100点×〇名)	〇〇点	〇〇点	〇〇点



## 〇〇センターの管理運営に関する協定書

熊本県（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）とは、〇〇センター条例（ ）第〇条第〇項の規定により指定管理者として指定された乙が行う〇〇センター（以下「センター」という。）の管理及び運営に関する業務（以下「管理業務」という。）について、次の条項により協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この協定は、〇〇センター条例（〇〇年熊本県条例第〇〇号。以下「条例」という。）第〇条（第〇項）（指定管理者による管理の規定条項）の規定により指定管理者として指定された乙が行う管理業務に関し、必要な事項を定めるものとする。

（管理業務の範囲）

第2条 甲は、条例第〇条（第〇項）の規定に基づき、次に掲げる管理業務を乙に行わせる。

(1) 〇〇.....

(2) 〇〇.....

個別設置条例で指定管理者の業務として掲げた業務を記載

(3) 〇〇.....

2 前項各号に掲げる管理業務の細目は、別記1 管理業務仕様書（以下「仕様書」という。[略]）に定めるとおりとする。

（管理物件）

第3条 管理業務の対象となる施設及び物品（以下「管理物件」という。）は、別に甲が提示する財産台帳及び物品台帳に記載するとおりとする。

2 乙は、管理物件を常に善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。

（乙の責務）

第4条 乙は、センターが円滑に運営されるよう、条例及び〇〇センター条例施行規則（〇〇年熊本県規則第〇〇号）のほか、次に掲げる規程及びこの協定の定めるところに従い信義に沿って誠実に管理業務を履行しなければならない。

(1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）その他の行政関係法令

(2) 労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他の労働関係法令

(3) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）、水道法（昭和32年法律第177号）、建築基準法（昭和25年法律第201号）、消防法（昭和23年法律第186号）、電気事業法（昭和39年法律第170号）その他管理物件の維持管理又は保守点検に関する法令

(4) 個人情報の保護に関する法律、同施行令、同施行規則

2 乙は、次に掲げる事項に留意し、管理業務を履行しなければならない。

(1) 管理物件の管理の実施に際し知り得た個人情報の保護を図るため、個人情報の保護に関する法律第66条第2項第2号の規定に従い、第20条において定める安全確保の措置を講じること。

- (2) センターの使用に係る許可承認等行政処分に相当する権限を行使するときは、熊本県行政手続条例第2章の規定を遵守すること。
  - (3) 管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書は、これを適正に管理し、5年間保存すること。次条第1項に規定する指定期間を過ぎた後も同様とすること。
  - (4) 管理業務の実施に当たっては、省エネルギーの徹底及び温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進及び適正処理に努めること。
  - (5) 管理業務の実施に当たっては、環境負荷の軽減に配慮した物品等の調達（グリーン調達）に努めること。
- 2 乙は、センターの使用者の被災に対する第一次責任を有し、センター又は当該使用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。
- 3 乙は、管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(指定の期間)

- 第5条 甲が乙を指定管理者として指定する期間（以下「指定期間」という。）は、年 月 日から 年 月 日までとする。
- 2 管理業務に係る事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(委託料)

- 第6条 管理業務の委託料（以下「委託料」という。）の額は、次の表のとおりとする。

対 象 年 度	委 託 料 の 額
〇〇年度	金〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇〇円）
〇〇年度	金〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇〇円）
〇〇年度	金〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇〇円）
〇〇年度	金〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇〇円）
〇〇年度	金〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇〇円）

- 2 甲は、事業年度の当初に乙と協議したうえで前項の表に定める委託料の事業年度ごとの支払計画を定めた計画を作成し、その計画に従って、乙は書面により委託料を請求するものとする。
- 3 甲は、前項の規定による適法な請求書を受領した日から30日を経過する日までに委託料を前金払により乙に支払うものとする。

(委託料の額の変更)

- 第7条 委託料の額を変更すべき特別な事情が生じた場合は、その都度、甲乙協議のうえ、定めるものとする。

(リスク分担)

- 第8条 管理業務に係るリスク分担については、別記2 [例] のとおりとする。
- 2 前項のリスク分担に疑義がある場合又は同項に定めるリスク分担以外の不測のリスクが生じた場合は、甲乙協議のうえリスク分担を決定する。

(事業計画等の提出)

第9条 乙は、事業年度の2月末日までに、当該事業年度の翌事業年度の管理業務に係る事業計画書を甲に提出しなければならない。

2 前項の事業計画書に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 管理業務に係る運営体制
- (2) 管理業務として実施する事業の概要及び実施する時期
- (3) 管理業務に係る経費の総額及び内訳
- (4) その他甲が必要と認める事項

3 甲は、第1項の事業計画書が提出されたときは、内容を審査し、必要な指示をすることができる。

(業務報告)

第10条 乙は、毎月終了後10日以内に次に掲げる事項を甲に報告するものとする。

- (1) ○○月報
- (2) 管理業務として実施した事業の内容及び実績

2 甲は、管理業務の適正を期するため、乙に対し、前項各号に掲げる事項のほか管理業務及び管理業務に係る経費の収支の状況に関し必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

(事業報告)

第11条 乙は、事業年度終了後2か月を経過する日まで(○年度にあつては、○月○日まで)に管理業務に係る事業報告書を甲に提出し、その承認を得なければならない。

2 前項の事業報告書に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) ○○センターの使用状況
- (3) センターの使用料(利用料)の収入の実績
- (4) 管理業務に係る経費の収支決算
- (5) その他甲が必要と認める事項

3 甲は、センターの良好な状況を確保するため、管理業務の水準を表す適正な指標を設定するものとする。

4 乙は、第1項の事業報告書と併せ、前項の指標に対する管理業務の進捗状況を記載した書面を甲に提出しなければならない。

5 乙は、管理業務に係る経費の収支に関する帳票その他管理業務に係る記録を整備し、常に管理業務に係る経理を明らかにしておくとともに、甲が必要と認めるときは、その求めに応じ状況を報告しなければならない。

(情報公開)

第12条 乙は、センターの管理及び運営に関する情報の公開を行うため必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(指定の取消し等)

第13条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、指定管理者としての指定を取り消し、又は管理業務の全部若しくは一部の実施を停止させ、支払った委託料の全部若しくは一部を返還させ、及びこれらにより生じた損害の賠償を命じることが

できる。

- (1) この協定に違反したとき。
  - (2) 管理業務の処理が著しく不相当であるとき。
  - (3) 乙の代表者等が指定管理者からの暴力団排除に関する合意書2に定める排除措置の対象者であるとき。
  - (4) センターの指定管理者の募集要項に定めた参加資格に掲げる要件を欠くこととなったとき、財務状況の悪化等により事業の履行が確実にないと認められるとき、又は社会的信用を著しく損なうなど乙が指定管理者としてふさわしくないとき。
  - (5) 前各号に掲げる場合のほか、乙がセンターの指定管理者として管理業務を継続して実施することが適当でないとき。
- 2 乙が、この協定を指定期間内に解除しようとするときは、その3か月前までに甲の承認を得なければならない。
  - 3 甲は、第1項各号に掲げる場合のほか、必要があるときは、管理業務の全部又は一部を廃止することができる。この場合においては、甲は、廃止しようとする日の30日前までに乙に通知しなければならない。
  - 4 前2項の規定により、この協定が解除され、又は管理業務が廃止された場合における損害の賠償については、甲、乙協議して定める。

(天災等による施設供用の休止等)

- 第14条 甲は、天災その他やむを得ない事由によりセンターの全部又は一部を使用させることができないと認めるときは、センターの全部又は一部の供用を休止するため、この指定管理者としての指定を取り消し、又は管理業務の全部若しくは一部の実施を停止させることができる。甲がセンターを武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律で定める避難施設として指定し、武力攻撃事態等の避難施設として使用する場合についても、同様とする。
- 2 乙は、前項に規定する事由によりセンターの全部又は一部を利用させることができないと認めるときは、甲の承認を得てセンターの全部又は一部の供用を休止することができる。

(大規模災害等の発生に伴う経費の負担等)

- 第15条 乙は、大規模災害等の不可抗力の発生に起因して乙にあらかじめ定められた管理業務に係る経費以外の負担が発生した場合、その内容及び程度の詳細を記載した書面をもって甲に報告するものとする。
- 2 甲は、前項の報告を受けた場合、センターの被害状況等の確認を行った上で乙と協議を行い、当該経費の負担を決定するものとする。

(原状回復義務)

- 第16条 乙は、指定期間が満了したとき、又は指定管理者としての指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理しなくなった管理物件の全部又は一部を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、甲の承認を得たときは、この限りでない。

(損害の賠償)

- 第17条 乙は、管理業務の履行に当たり、乙の責めに帰すべき事由により甲又は第三者に損害を与えた場合は、損害を賠償しなければならない。

- 2 前項に規定する場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ甲が損害を賠償したときは、甲は、乙に対して求償権を有するものとする。

(保険契約)

第 18 条 乙は、甲が指定する期日までに、自己の負担により損害賠償責任の履行の確保のため、履行保証保険契約（以下この条において「保険契約」という。）を締結するものとする。

- 2 乙は、前項の規定により履行保証保険契約を締結したときは、当該保険契約に係る保険証券の写しその他の契約内容を証する書面を、遅滞なく甲に提出するものとする。  
3 乙が第 1 項の保険契約の変更を行ったときは、前項の規定を準用する。

(管理業務の再委託)

第 19 条 乙は、あらかじめ甲の書面による承諾を得て、管理業務の一部の実施を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。ただし、管理業務の全部の実施を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

- 2 前項の規定により乙が管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合においては、当該管理業務の一部に関して、当該第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害は、乙の責めに帰すべき事由により生じた損害とみなす。

(個人情報保護)

第 20 条 乙は、管理業務を実施するに当たっての個人情報の取扱いについては、別記 3 「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(管理物件以外のセンターの使用)

第 21 条 乙は、管理物件以外のセンターの施設、設備及び物品を使用するときは、甲の承認を得なければならない。

(重要事項の変更の届出)

第 22 条 乙は、定款、事務所の所在地、代表者等の変更等を行ったときは、遅滞なく甲に届け出なければならない。

(書類の提出)

第 23 条 乙は、管理業務に必要な諸規則及び非常時の体制を整備し、これを甲に届け出なければならない。

(業務の引継ぎ等)

第 24 条 乙は、指定期間が満了し、又は指定管理者としての指定を取り消されたときは、円滑に、かつ、支障なく管理業務の実施が継続できるよう、甲又は甲が指定する者に対して、管理業務の引継ぎを行わなければならない。

- 2 甲が新たに指定管理者の募集等を行う場合において、乙は、甲の求めに応じて、管理業務の実施状況等に関する情報を提供しなければならない。

(協定の改定)

第 25 条 管理業務に関し、事情が変更したとき、又は特別な事情が生じたときは、甲乙協議のうえ、この協定を改定することができる。

(協議)

第 26 条 この協定に関し疑義が生じたとき、又はこの協定に定めのない事項については、その都度甲乙協議して定めるものとする。

この協定の締結を証するため、本書 2 通を作成し、甲、乙記名押印のうえ、各自その 1 通を所持する。

年 月 日

甲 熊本県  
代表者 熊本県知事

乙 (住所)  
(名称)  
(代表者氏名)

## リスク分担表（例）

種 類	内 容	負 担 者	
		甲	乙
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		○
住民及び利用者への対応	地域との協調		○
	センターの管理業務に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟及び要望への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	センターの管理業務に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者制度に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	管理業務に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治又は行政的理由による事業変更	政治的又は行政的理由から、管理業務の継続に支障が生じた場合又は管理業務の内容の変更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負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の甲又は乙の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をいう。）に伴う、施設又は設備の修復、による経費の増加	○	
	不可抗力に伴う、あらかじめ定められた管理業務に係る経費以外の増加	△	
書類の誤り	仕様書等甲が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等乙が提出した内容の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払遅延（甲→乙）によって生じた事由	○	
	経費の支払遅延（乙→業者）によって生じた事由		○
管理物件の損傷	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	経年劣化によるもの（小規模なもの）		○
	” ” （上記以外）	○	
	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（小規模なもの）		○
	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（上記以外）	○	
資料等の損傷	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので当該第三者が特定できないもの（小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので当該第三者が特定できないもの（上記以外）	○	

種 類	内 容	負 担 者	
		甲	乙
第三者への賠償	指定管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい又は犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合又は指定期間の中途において管理業務を廃止した場合における乙の撤収費用		○

(注) △は別途、県との協議が必要。



### 別記3

## 個人情報取扱特記事項

#### (基本的事項)

第1 乙は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この協定による業務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

#### (秘密の保持)

第2 乙は、この協定による業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。この協定が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

#### (責任体制の整備)

第3 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

#### (責任者等の届出)

第4 乙は、この協定による個人情報の取扱いに係る責任者（以下「個人情報保護責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「作業従事者」という。）を定め、書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、個人情報保護責任者又は作業従事者を変更する場合は、あらかじめ甲に報告しなければならない。

3 乙は、定めた個人情報保護責任者又は作業従事者以外の者が当該個人情報を取り扱うことがないようにしなければならない。

#### (保有の制限)

第5 乙は、この協定による業務を行うために個人情報を保有するときは、甲の指示を受け又は事前の承諾を得た上で、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

#### (安全管理措置)

第6 乙は、この協定による業務に関して知ることのできた個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の安全管理のため、BCC（ブラインド・カーボン・コピー）によるメール送付の徹底、複数の職員による確認やチェックリストの活用、適正なサイバーセキュリティ水準の確保等の措置その他必要かつ適切な措置を講じなければならない。

#### (作業場所の特定)

第7 乙は、この協定による業務を処理するため個人情報を取り扱うときは、その作業を行う場所を明確にし、あらかじめ書面により甲に報告しなければならない。

#### (利用及び提供の制限)

第8 乙は、甲の指示又は事前の承諾がある場合を除き、この協定による業務に関して知ることのできた個人情報を協定の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第9 乙は、この協定による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報記録された資料等を、甲の指示又は事前の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(持出しの制限)

第10 乙は、甲の指示又は事前の承諾がある場合を除き、この協定による業務に関し取り扱う個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

(再委託の禁止)

第11 乙は、この協定による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者(乙に子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。)がある場合にあっては、当該子会社を含む。以下同じ。)にその処理を委託してはならない。

2 乙は、甲の承諾により、第三者に個人情報を取り扱う事務を委託する場合は、甲が乙に求める個人情報の保護に関する必要な措置と同様の措置を当該第三者に講じさせなければならない。

(派遣労働者の利用時の措置)

第12 乙は、この協定による業務を派遣労働者によって行わせる場合は、当該派遣労働者に本協定に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 前項に規定する場合において、乙は、甲に対して、当該派遣労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(資料等の返還等)

第13 乙は、この協定による業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙が保有した個人情報記録された資料・電子媒体等は、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。また、乙が管理する機器等に記録された電子情報については、適正に消去・廃棄した旨の報告を書面で提出するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(作業従事者への周知)

第14 乙は、作業従事者に対して、在職中及び退職後において、この業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、協定の目的以外の目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項及び個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第176条又は第180条の規定に該当した場合は罰則の適用があることを周知するものとする。

(指示・報告)

第15 甲は、乙がこの協定による業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、乙に対して必要な指示を行い、又は本特記事項の遵守状況等、必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができるものとする。

(実地調査)

第16 甲は、必要があると認めるときは、乙における管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について随時実地に調査することができる。

(事故発生時の対応)

第17 乙は、この協定による業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生したおそれがある場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、前項の漏えい等の事故が発生した場合には、被害拡大の防止、復旧、再発防止等のために必要な措置を迅速かつ適切に実施しなければならない。

3 甲は、第1項の漏えい等の事故が発生した場合には、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(協定解除及び損害賠償)

第18 甲は、乙が本特記事項の内容に反していると認めたときは、協定の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

注1：「甲」は熊本県を、「乙」は指定管理者を指す。

2：協定業務の実態に即して、必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略若しくは削除することができる。

(参考様式 第4及び第7関係)

年 月 日

熊本県知事 様

○○○○○○○○○○○○  
(名称及び代表者氏名)

個人情報保護責任者及び作業従事者の管理及び実施体制等について

○○センターの管理運営に関する協定書「個人情報取扱特記事項 第4及び第7」に基づき、個人情報の取扱いに係る責任者等並びに作業場所について、下記のとおり報告します。

記

1 個人情報保護責任者

所属・役職	氏名	連絡先 (事故発生時等)

2 作業従事者

所属・役職	氏名

※ 必要に応じて欄を追加すること。

※ 作業従事者は、当該個人情報取扱事務に照らし、必要最小限の人数とすること。また、個人情報保護責任者は当該作業従事者を確実に把握しておくこと。

3 作業場所

--

※甲の承諾を得た上で、当該作業場所にて業務を実施すること。

(参考様式 第13関係)

年 月 日

熊本県知事 様

○○○○○○○○○○  
(名称及び代表者の氏名)

個人情報が記録された電子情報の消去等について

○○センターの管理運営に関する協定書「個人情報取扱特記事項 第13」に基づき、個人情報が記録された電子情報については、適正に消去及び廃棄したことを報告します。

準則例 1 1

熊本県指令〇〇第 号□

(指定の議決の議案のとおり) → 所 在 地□□

(法人の場合は法人名まで、任意団体の場合は代表者名まで) → 名 称□

〇〇年〇月〇〇日付け（文書番号がある場合は、〇〇第△△号）で申請の熊本県〇〇センターの指定管理者については、熊本県〇〇センター条例（〇年熊本県条例第〇〇号）第〇条第〇項 [←指定管理者による管理の規定] の規定により次のとおり指定します。

〇〇年〇月〇〇日

熊本県知事 ○ ○ ○ ○

施設の名称 ○〇センター

指定の期間 ○〇年〇月〇日から〇〇年〇月〇〇日まで

**準則例 12**

熊本県告示第            号

熊本県〇〇センター条例（〇年熊本県条例第〇〇号）第〇条第〇項の規定により熊本県〇〇センターの指定管理者を指定したので、熊本県公の施設の指定管理者の指定の手続に関する条例（平成16年熊本県条例第44号）第7条第1項の規定により次のとおり告示する。

年    月    日

熊本県知事    〇   〇   〇   〇

施設の名称	指 定 管 理 者		指定の期間
	所 在 地	名称及び代表者	
熊本県〇〇センター	〇〇市〇〇町〇番〇号 (登記簿のとおり記載)	〇〇〇〇 代表者職 氏 名	〇〇年〇月〇日 から〇〇年〇月 〇〇日まで

〇〇〇〇 指定管理者 □□年度 事業報告書 総括表

所管部課：〇〇部〇〇〇課

**I 管理業務の水準を表す指標の状況報告**

管理業務の水準を表す指標	目 標 値	実 績 値	備 考
〇〇〇〇〇〇〇			
〇〇〇〇〇〇〇			

**II 事業報告**

1 管理業務実施状況

① 施設維持管理業務実績

作業項目	実 施 日	内 容
清 掃		
保守・点検		
保安・警備		
施設維持管理		
その他		

② 運営事業実績

〔主な事業・イベント〕

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内 容
		人	
		人	
		人	
		人	

※施設の維持管理業務のみを行う施設は、記載不要。

2 利用状況

施設名	年計	年計	前年度計	前年度比
	開館日数			
〇〇ホール	利用可能日数			
	利用日数			
	利用率			
	入場者数			
□□会議室	利用可能日数			
	利用日数			
	利用率			
	入場者数			
△△室	利用可能日数			
	利用日数			
	利用率			
	入場者数			

※施設入場料や使用料が無料等により、入場(利用者)数が把握できない場合は、「入場者数」欄を削除する等、施設の利用形態に応じて適宜様式は変更すること。



### 3 管理経費の収支状況

① 収入			
項目		内 訳	金額(円)
利用料金収入	〇〇室		
	〇〇ホール		
	.....		
指定管理料			
自主事業収入			
.....			
合 計			
		収入未済額	
		うち利用料金収入分	

② 支出			
項 目		内 訳	金額(円)
人件費			
施設管理費			
事業費			
...			
合計			

### 4 利用者調査結果

調査実施内容	調査年月日	年 月 日														
	調査方法															
	調査対象数															
調査結果	調査分野	回 答 内 容														
		とてもよい		よい		普通		あまりよくない		悪い		わからない				
	人数		%		人数		%		人数		%		人数		%	
	施設管理状況															
	利用条件															
	職員対応状況															
	催し・展示等															
	サービス全般															
利用者からの意見等																

※実際の調査項目に応じて、適宜様式を変更すること。

### 5 意見・苦情等の対応

利用者からの意見・苦情等	改善状況

6 昨年度の評価で、改善を指摘された事項に対する対応

指 摘 事 項	改善内容・結果

7 自己評価

--

8 その他

--

〇〇〇〇 指定管理者 〇〇年度 管理運営評価票

所管部課：〇〇部〇〇〇課

**I 施設の管理概要**

指定管理者名		
指定期間		
施設概要	設置目的	
	施設区分	
指定管理料		

**II 管理運営の評価**

1 管理業務の水準の評価

管理業務の水準を表す指標	目 標 値	実 績 値	備 考
〇〇〇〇〇〇〇			
〇〇〇〇〇〇〇			
【点検・調査結果及び評価】			

2 管理業務実施状況

① 施設維持管理業務実績

作業項目	実 施 日	内 容
清 掃		
保守・点検		
保安・警備		
施設維持管理		
その他		
【点検・調査結果及び評価】		

② 運営事業実績

[主な事業・イベント]

事業・イベント名	開催日時	参加者数	内 容
		人	
		人	
		人	
		人	
【点検・調査結果及び評価】			

※施設の維持管理業務のみを行う施設は、記載不要。

### 3 利用状況

施設名	年計	年計	前年度計	前年度比
	○○ホール	開館日数		
利用可能日数				
利用日数				
利用率				
□□会議室	入場者数			
	利用可能日数			
	利用日数			
	利用率			
△△室	入場者数			
	利用可能日数			
	利用日数			
	利用率			
【点検・調査結果及び評価】				

※施設入場料や使用料が無料等により、入場(利用者)数が把握できない場合は、「入場者数」欄を削除する等、施設の利用形態に応じて適宜様式は変更すること。

### 4 管理経費の収支状況

① 収入			
項目		内 訳	金額(円)
利用料金収入	○○室		
	○○ホール		
	.....		
指定管理料			
自主事業収入			
.....			
合 計			
		収入未済額	
		うち利用料金収入分	

② 支出			
項 目		内 訳	金額(円)
人件費			
施設管理費			
事業費			
...			
合計			

【点検・調査結果及び評価】

## 5 利用者調査結果

調査実施内容	調査年月日	年 月 日											
	調査方法												
	調査対象数												
調査結果	調査分野	回 答 内 容											
		とてもよい	よい	普通	あまりよくない	悪い	わからない						
		人数	%	人数	%	人数	%	人数	%	人数	%	人数	%
	施設管理状況												
	利用条件												
	職員対応状況												
	催し・展示等												
	サービス全般												
利用者からの意見等													
【調査結果及び評価】													

※実際の調査項目に応じて、適宜様式を変更すること。

## 6 意見・苦情等の対応

利用者からの意見・苦情等	改善状況
【調査結果及び評価】	

## 7 昨年度の評価で、改善を指摘した事項に対する対応

指摘事項	改善内容・結果
【調査結果及び評価】	

## 8 その他

--

指定管理者モニタリング(実地調査)チェックリスト

施設名( )  
 指定管理者名( )

実地調査実施日		調査実施場所	
調査実施者職・氏名		対応者職・氏名	

確認項目	確認資料(一例)	適否		所見
		適	否	
<b>1 管理業務の水準の評価</b>				
法令遵守	管理業務の実施にあたって関係法令が遵守されているか。	業務内容に応じた法令等		
協定書に基づく各種契約等の実施	協定書等に定めた保険等に加入しているか。	保険証書等		
目標の達成状況	目標が達成されたか。達成されていない場合でも、達成に向けた取り組みが適切に行われているか	実績の数値		
危機管理・安全対策	危機管理体制を整備し、職員に周知徹底しているか。	体制図、マニュアル等		
	安全管理マニュアルを作成し、職員に周知徹底しているか。			
	緊急対応の訓練等を実施しているか。			
管理運営体制	責任者の配置や業務分担等組織体制は適切か。	組織体制、事務分掌、職員名簿、出勤簿等		
	業務内容に応じた有資格者の配置や職員数など適正な体制か。			
	職員の勤務状況は適切か。労働法規が遵守されているか。			
<b>2 管理業務実施状況</b>				
<b>① 施設維持管理業務実績</b>				
業務日誌	業務日誌が整備され、きちんと記載されているか。	業務日誌		
清掃	仕様書等に従い、清掃が行われているか。	仕様書、作業日報、各種管理簿・台帳等		
施設の維持管理	仕様書等に従い、施設の保守・安全点検が行われているか。			
	施設の不具合や危険箇所等はないか。			
	必要な修繕が適切に行われているか。			
	案内表示や看板等が適切に設置されているか。			
設備の維持管理	仕様書等に従い、設備の保守・安全点検が行われているか。			
	設備の不具合、危険箇所等はないか。			
	必要な修繕が適切に行われているか。			
備品等の管理	使用不能となった備品等はないか。			
	必要な備品等の調達はなされているか。			
	備品管理簿等により適切に管理されているか。			
<b>② 運営事業実績</b>				
事業の計画的な実施	事業計画書等に沿って計画的に事業が行われているか。	事業計画書、事業実施関係資料、広報関係資料等		
事業の広報	事業の広報は計画的かつ効率的になされているか。			
事業の成果	コストに見合った効果やニーズに沿った成果が得られているか。			
<b>3 利用状況</b>				
利用増に向けた取組み	利用増に向けた取組内容は適切か。	同上		
<b>4 管理経費の収支状況</b>				
経理の状況	管理業務に関する経費とその他の経費が区分されているか。	財務諸表、経理関係帳簿、預金通帳、領収書、監査報告書 等		
	帳簿等を備え、適切に収支の管理がなされているか。			
	現金の管理方法は適切か。			
経費節減への取組み	経費節減のための取組みが十分に行われているか。			
収入の増加への取組み	収入増加を意識した取組みが十分になされているか。			
財務の状況	流動資産が流動負債を上回るなどバランスシート上の問題はないか。			
	営業利益や経常利益がマイナスとなるなど損益計算上の問題はないか。			
	監査報告等で問題点が指摘されていないか。			
	その他、不適切と思われる点はないか。			

確認項目		確認資料(一例)	適否		所見
			適	否	
5利用者調査結果					
利用者調査の実施	利用者調査が適切に実施されているか。	利用者調査関係資料			
調査結果の活用	調査結果の分析等がなされているか。				
		分析に基づき、必要に応じ改善策等が講じられているか。			
6意見・苦情等の対応					
意見・苦情の記録	意見や苦情については整理されているか。	関係書類			
適切な対応	意見や苦情に対し、適切な対応がなされているか。				
7昨年度の評価で改善を指摘した事項に対する対応					
指摘事項への対応	昨年度指摘事項については、改善策が講じられているか。	関係書類			

総合所見

指摘事項

# 参 考 资 料



## 第十章 公の施設

### （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（次条第三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三分の二以上の者の同意を得なければならない。
- 3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するもの（以下本条及び第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収受させることができる。
- 9 前項の場合における利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものとする。この場合において、指定管理者

は、あらかじめ当該利用料金について当該普通地方公共団体の承認を受けなければならない。

- 10 普通地方公共団体の長又は委員会は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。
- 11 普通地方公共団体は、指定管理者が前項の指示に従わないときその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

(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 前二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審査請求)

- 第244条の4 普通地方公共団体の長以外の機関（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当該機関の最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。
- 2 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審査請求があつたときは、議会に諮問してこれを決定しなければならない。
  - 3 議会は、前項の規定による諮問があつた日から二十日以内に意見を述べなければならない。

総行行第87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）（抄）

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

（中略）

## 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。

については、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お願ひします。

## 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。

○熊本県公の施設の指定管理者の指定の手続に関する条例

(平成16年6月17日条例第44号)

改正 平成30年10月17日条例第50号

熊本県公の施設の指定管理者の指定の手続に関する条例をここに公布する。

熊本県公の施設の指定管理者の指定の手続に関する条例

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第244条第1項に規定する公の施設(以下「公の施設」という。)の管理について、法第244条の2第3項に規定する指定管理者(以下「指定管理者」という。)の指定の手続に関し必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者に管理を行わせる公の施設)

第2条 指定管理者に管理を行わせることのできる公の施設については、それぞれの公の施設の設置及びその管理に関する条例の定めるところによる。

(指定管理者の指定の申請)

第3条 指定管理者の指定を受けようとする法人その他の団体(以下「団体等」という。)は、規則又は教育委員会規則(以下「規則等」という。)で定める申請書に次に掲げる書類を添えて、管理を行おうとする公の施設を管理する知事又は教育委員会(以下「知事等」という。)に知事等が定める期間内に申請しなければならない。

(1) 管理の業務に関する事業計画書

(2) 前号に掲げるもののほか、知事等が特に必要なものとして別に定める書類

2 前項の申請に関して必要な事項は、あらかじめ、知事等が公告する。

(選定基準)

第4条 知事等は、前条第1項の規定による申請があったときは、次に掲げる選定の基準に照らし、最も適当と認める団体等を指定管理者の候補者(以下「指定管理候補者」という。)として選定するものとする。

(1) 事業計画書の内容が、住民の平等な利用を確保することができるものであること。

(2) 事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、管理の業務に係る経費の縮減が図られるものであること。

(3) 事業計画書に沿った管理を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎を有していること。

(4) その他知事等が当該公の施設の設置目的を達成するために必要と認めるものとして別に定める事項

(指定管理候補者の選定の特例)

第5条 知事等は、次の各号のいずれかに該当するときは、前2条の規定によらず指定管理

候補者を選定することができる。

- (1) 第3条第1項の規定による申請がなかったとき、又は前条の選定の結果指定管理候補者となるべき団体等がなかったとき。
- (2) 指定管理候補者を指定管理者として指定することが不可能となり、又は著しく不適當と認められる事情が生じたとき。
- (3) 指定管理者が、法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定を取り消されたとき。
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、公の施設の管理の業務を特定の団体等に行わせることが必要な場合がそれぞれの公の施設の設置及びその管理に関する条例に定められているとき。

2 前項の規定による指定管理候補者の選定に当たっては、知事等は、選定を行おうとする団体等と協議し、第3条第1項各号の書類の提出を求め、前条各号に照らし総合的に判断するものとする。

(協定の締結)

第6条 知事等は、法第244条の2第6項の規定により議会の議決を経て指定管理者の指定を行うときは、指定管理候補者と当該公の施設の管理に関する協定を締結するものとする。

2 前項の規定による協定で定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 第3条第1項第1号の事業計画書に記載された事項
- (2) 法第244条の2第7項の事業報告書に関する事項
- (3) 県が支払うべき管理の業務に係る費用に関する事項
- (4) 指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項
- (5) 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- (6) その他知事等が別に定める事項

(指定管理者の指定等の告示)

第7条 知事等は、指定管理者の指定を行ったときは、その旨を告示しなければならない。

2 前項の規定は、法第244条の2第11項の規定により、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じた場合に準用する。

(委任)

第8条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、知事等が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

(熊本県外部監査契約に基づく監査に関する条例の一部改正)

2 熊本県外部監査契約に基づく監査に関する条例(平成11年熊本県条例第3号)の一部を次のように改正する。

第2条第5号中「委託し」を「行わせ」に、「当該委託」を「当該管理の業務」に改める。  
(熊本県外部監査契約に基づく監査に関する条例の一部改正に伴う経過措置)

3 この条例による改正後の熊本県外部監査契約に基づく監査に関する条例第2条第5号の規定は、法第244条の2第3項の規定により公の施設の管理に係る指定管理者の指定をした当該公の施設について適用し、地方自治法の一部を改正する法律(平成15年法律第81号)附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる公の施設については、なお従前の例による。

附 則(平成30年10月17日条例第50号)

この条例は、公布の日から施行する。

○熊本県公の施設の指定管理者の指定の手続に関する条例施行規則

(平成16年9月29日規則第46号)

改正 平成18年7月10日規則第54号

改正 令和3年7月30日規則第32号

熊本県公の施設の指定管理者の指定の手続に関する条例施行規則をここに公布する。

熊本県公の施設の指定管理者の指定の手続に関する条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、熊本県公の施設の指定管理者の指定の手続に関する条例(平成16年熊本県条例第44号。以下「条例」という。)の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(申請書の様式)

第2条 条例第3条第1項の規則で定める申請書の様式は、別記様式のとおりとする。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成18年7月10日規則第54号)

1 この規則は、公布の日から施行する。

2 この規則の施行の際現に存する改正前の様式による用紙は、当分の間、所要の補正をして使用することができる。

附 則(令和3年7月30日規則第32号)

この規則は、公布の日から施行する。

別記様式（第2条関係）

指定管理者指定申請書

年 月 日

熊本県知事

様

所在地

申請者 団体名

代表者氏名

下記の公の施設について、指定管理者の指定を受けたいので申請します。

記

公の施設の名称

(添付書類)

- 1 指定を受けようとする公の施設の管理に関する事業計画書
- 2 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- 3 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本
- 4 申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、収支決算書その他団体の財務状況を明らかにする書類
- 5 申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書その他団体の業務の内容を明らかにする書類
- 6 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）
- 7 納税証明書
  - イ 消費税及び地方消費税について未納がないことの証明書
  - ロ 熊本県の県税（同県税が課されていない者で県外に主たる事務所又は事業所を有するものにあつては、主たる事務所又は事業所の所在地の都道府県税）について未納がないことの証明書
- 8 その他知事が必要と認める書類

○熊本県教育委員会が所管する公の施設の指定管理者の指定の手続に関する規則

(平成16年9月29日教育委員会規則第6号)

改正 令和3年3月31日教育委員会規則第1号

熊本県教育委員会が所管する公の施設の指定管理者の指定の手続に関する規則をここに公布する。

熊本県教育委員会が所管する公の施設の指定管理者の指定の手続に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、熊本県公の施設の指定管理者の指定の手続に関する条例(平成16年熊本県条例第44号。以下「条例」という。)の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(申請書の様式)

第2条 条例第3条第1項の規則で定める申請書の様式は、別記様式のとおりとする。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(令和3年3月31日教育委員会規則第1号)抄

(施行期日)

1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際現にこの規則の規定による改正前の様式により提出されている申請書その他の書類は、この規則による改正後の様式により提出された申請書その他の書類とみなす。

3 この規則の施行の際現に存するこの規則の規定による改正前の様式による用紙は、当分の間、所要の補正を加えて使用することができる。

指定管理者指定申請書

年 月 日

熊本県教育委員会 様

所在地  
申請者 団体名  
代表者氏名

下記の公の施設について、指定管理者の指定を受けたいので申請します。

記

公の施設の名称

(添付書類)

- 1 指定を受けようとする公の施設の管理に関する事業計画書
- 2 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- 3 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本
- 4 申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、収支決算書その他団体の財務状況を明らかにする書類
- 5 申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書その他団体の業務の内容を明らかにする書類
- 6 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）
- 7 納税証明書
  - イ 消費税及び地方消費税について未納がないことの証明書
  - ロ 熊本県の県税（同県税が課されていない者で県外に主たる事務所又は事業所を有するものにあつては、主たる事務所又は事業所の所在地の都道府県税）について未納がないことの証明書
- 8 その他教育委員会が必要と認める書類



# 指定管理者からの暴力団排除に関する合意書

## 1 目的

地方自治法第244条の2に基づく公の施設の指定管理者の指定等の際し、暴力団関係者の排除に関して必要な措置を講ずるための連絡協調体制を確立することにより、指定管理者制度の的確な運用と公の施設の適正な運営の確保を図ることを目的とする。

## 2 排除措置の対象者

指定管理者の指定を受けようとする、又は、指定を受けた団体等の代表者等（法人にあっては、非常勤を含む役員及び経営に事実上参加している者、任意の団体にあっては、その代表者及び経営に事実上参加している者。以下同じ。）が、次の事項のいずれかに該当すると認められる場合

- (1) 代表者等が暴力団関係者である場合
- (2) 代表者等が暴力団関係者を使用した場合
- (3) 代表者等が暴力団関係者に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を与えた場合
- (4) 代表者等が暴力団関係者と密接な交際等を有している場合

## 3 排除措置に関する認定及び排除措置の内容

- (1) 熊本県警察本部（以下「警察本部」という。）は、指定管理者の指定申請書を提出した団体等に関し、熊本県及び熊本県教育委員会（以下「県」という。）からの書面による照会に基づき、当該団体等の代表者等が2の(1)から(4)に定める事項のいずれかに該当するか否かの認定を行うとともに、その結果について、速やかに県に書面により回答するものとする。
- (2) 警察本部及び県は、指定管理者の募集後、指定までの間に、当該団体等の代表者等が2の(1)から(4)に定める事項のいずれかに該当することに関する情報を得た場合は、当該情報をそれぞれに通知するものとする。
- (3) 警察本部は、県が指定管理者を指定した後、当該指定管理者の代表者等が2の(1)から(4)に定める事項のいずれかに該当すると認めた場合は、県に書面により通知するものとする。
- (4) 県は、団体等の代表者等が2の(1)から(4)に定める事項のいずれかに該当する場合は、当該団体等について、指定管理者の指定を行わないこととし、指定後に該当する事態となった場合は、指定の取消しその他必要な措置を講ずるものとする。

## 4 連携及び協力体制

- (1) 県と警察本部は、指定管理者からの暴力団排除の徹底を図るため、暴力団排除に関する情報等を把握した場合は、相互に口頭又は文書による情報交換を行うなど、連携の強化に努めるものとする。

- (2) 県は、この合意書に基づく措置を行うに際し、暴力団関係者の妨害等が予想される場合は、あらかじめ、警察官の出動を要請することができるものとする。
- (3) この合意書に基づく措置を行った後、県に対して当該措置について不服申立等紛争が生じた場合、警察本部は、県に対して情報提供を含む可能な限りの協力を行うものとする。

5 連絡会議の設置

指定管理者からの暴力団排除に関し、相互の情報交換と具体的事案に対処するための協議を行うため、必要に応じて「暴力団排除連絡会議」を開催するものとする。

6 守秘義務

情報交換等の内容については、他に漏らしてはならないものとする。ただし、両者協議の上、必要と認めるときは、この限りでない。

7 その他

この合意書に定めのない事項又は疑義を生じた事項については、別途協議のうえ、定めるものとする。

8 施行日

この合意書は、平成17年11月1日から施行する。

平成17年11月1日

熊 本 県 総 務 部 長

熊本県警察本部刑事部長

# 公の施設の指定管理者制度の概要

## 1. 制度の目的

公の施設の管理を株式会社等の民間事業者が行うことを可能とし、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民のサービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図る。

## 2. 制度導入の背景

### (1) 公の施設の管理者の範囲の拡大

自治法改正年	制度改正	管理者の範囲
昭和38年	「公の施設」制度確立	公共団体若しくは公共的団体への管理委託規定整備
平成3年	「利用料金制」導入	地方公共団体が基本金等の1/2以上を出資している法人等（第3セクター）を追加
平成15年 (今回)	「指定管理者制度」導入	法人その他の団体

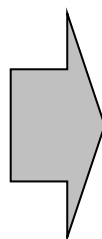
### (2) 指定管理者制度導入の経緯

時 期	項 目
平成14年 7月	総合規制改革会議「中間とりまとめ」で公の施設の管理業務の民間開放について指摘
〃 8月	「総務省・政策改革ビジョン」において片山総務相（当時）が積極的に取り組む旨を表明
〃 10月	地方分権改革推進会議「事務・事業の在り方に関する意見」で公の施設の管理業務の民間開放について指摘
〃 12月	総合規制改革会議「規制改革の推進に関する第2次答申 ―経済活性化のために重点的に推進すべき規制改革―」で提言
平成15年 2月	内閣官房から地方分権改革推進会議に提出された「国と地方に係る経済財政運営と構造改革に関する基本方針」で次期国会での自治法改正の方針表明
〃 6月	第156回通常国会にて改正自治法公布

## 3. 制度の概要

### ■管理委託制度（改正前）

- 管理受託者（以下の者に限定）
  - ・地方公共団体が1/2以上出資している法人等
  - ・公共団体（地方公共団体、土地改良区等）
  - ・公共的団体（農協、自治会等）
- 管理の内容
  - ・地方公共団体の管理の下で、委託された管理業務を執行
  - ※施設の管理権限は地方公共団体が保有
  - 管理受託者による使用許可は不可



### ■指定管理者制度（改正後）

- 指定管理者（特段の制限なし）
  - ・法人その他の団体を議会の議決を経て、期間を定めて指定
  - 営利企業やNPOによる施設管理が可能
- 管理の内容
  - ・条例に規定された管理・業務の範囲において管理を代行
  - ※施設の管理権限を指定管理者に委任
  - 指定管理者による使用許可が可能

地方公共団体の出資法人等に対する管理の委託制度から、出資法人以外の民間事業者を含む地方公共団体が指定する者（「指定管理者」）による管理の代行制度へ転換。

#### 4. 改正地方自治法の内容（平成 15 年 6 月 13 日公布 同年 9 月 2 日施行）

##### ① 条例の制定（§ 244 の 2 4）

個々の公の施設において指定管理者制度を導入することとした場合における次の事項について条例整備が必要。

条例規定項目	内容例	整備の方法
○指定の手續	申請、選定、事業計画の提出等の手續き	指定手續条例で整備
○管理の基準	休館日、閉館時間、使用制限の要件等	現個別条例を改正
○業務の範囲	施設・設備の維持管理、個別の使用許可等	

##### ② 指定の方法（§ 244 の 2 5, 6）

条例に従い、個々の指定管理者を、議会の議決を経て、期間を定め指定。

【募集から指定までの熊本県公の施設の指定管理者の指定の手續に関する条例簡易フロー図】



##### ③ 利用料金制（§ 244 の 2 8, 9）

従来の管理受託者と同様に、利用料金制をとることができることとする。

##### ④ 事業報告書の提出（§ 244 の 2 7）

指定管理者に指定された団体は、毎年度終了後、事業報告書を提出。これにより、当該公の施設の目的に沿った利用をチェック。

##### ⑤ 地方公共団体の長による指示、指定の取消し、業務の停止命令（§ 244 の 2 11）

地方公共団体の長は、指定管理者に対し必要な指示を行うことができる。指定管理者が指示に従わない場合等指定の継続が不適当な場合には、指定を取消し、又は管理業務の全部又は一部の停止を命令。

##### ⑥ 指定管理者の行った利用関係の設定に対する不服申立て（§ 244 の 4 3）

処分に該当する個々の利用関係の設定に関する不服申立てについては、地方公共団体の長に対する審査請求として整理。

##### ⑦ 指定管理者制度の導入について三年間の移行期間（附則）

現に管理を委託している公の施設については、施行日から三年を経過するまでの間は、なお従前の例による。（制度移行期限：H18.9）