

佐久市指定管理者制度運用指針

〈第4版〉

平成 30 年 4 月



佐久市

佐久市指定管理者制度運用指針 目次

【Ⅰ】趣旨	1
【Ⅱ】指定管理者制度の概要	1
1 公の施設	
2 制度導入の効果	
【Ⅲ】公の施設の管理方針	2
1 管理形態の検討	
2 指定管理者の業務の範囲	
【Ⅳ】指定管理者制度の導入方針	2
1 指定管理者の選定方法	
2 選定単位の設定	
3 指定期間	
4 選定基準	
【Ⅴ】指定までの手続き	5
1 指定管理者制度導入に係る事前検討	
2 条例の制定又は改正	
3 指定管理者の募集	
4 指定管理者の候補者の選定	
5 文書・資料等の整備及び引継ぎ	
6 予算措置	
【Ⅵ】指定管理者による管理開始後の対応	11
1 告示・公告	
2 事業計画書の提出	
3 事業報告書の提出	
4 定期・臨時報告等	
5 指定の取消し	
6 モニタリングの実施	
7 変更に係る対応	
8 災害時の対応	
9 インボイス制度への対応	
【Ⅶ】情報の管理	15
1 情報の公表及び公開	
2 個人情報の保護	

【Ⅷ】 各種税の取扱い	.....	15
1 消費税・地方消費税		
2 印紙税		
3 法人市民税・法人県民税		
4 事業所税		
【Ⅸ】 関係各部署の役割	.....	16
1 施設所管課		
2 企画部企画課		
【Ⅹ】 指針の適用	.....	16
別表 情報の公表及び公開の基準	.....	18
公の施設の管理主体に関するチェックフロー	.....	20
指定管理者制度導入スケジュール	.....	21

 ※参考書式を「〇〇」と記載しています。

【Ⅰ】趣旨

平成 15 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（平成 15 年法律第 81 号）により、公の施設の管理について、地方公共団体の出資団体等に限定して委託することが可能であった管理委託制度が廃止され、地方公共団体が指定する指定管理者に管理を代行させる「指定管理者制度」が導入されました。

この制度は、公の施設の管理に民間の能力を活用することで、住民サービスの向上を図りつつ、経費の節減等に資することを目的とするものです。

佐久市又は佐久市教育委員会等（以下「佐久市等」という。）においても、第二次佐久市総合計画や佐久市行政改革大綱において指定管理者制度の活用を掲げており、平成 17 年の市町村合併時から、積極的な制度の導入を推進してきたところです。

市町村合併時に制度を導入してから 10 年以上が経過する現在では、制度が定着しつつあるように見えますが、一方で、社会環境の変化により、制度を取り巻く環境が大きく変化し、新たな課題も浮上しています。

本指針につきましては、公の施設の適正且つ効率的な管理運営が図られるよう、指定管理者制度に係る各種手続きや運用に関する基本的事項を定めたものとなりますが、様々な課題を克服し、時代の要請や多様なニーズに即した制度運用が図られるよう、必要に応じて適宜改定を行うものとしします。

【Ⅱ】指定管理者制度の概要

1 公の施設

「公の施設」とは、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条第 1 項において、「住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設」と規定されており、おおむね、次の要件を満たすものとされています。

- ① 施設を設置した地方公共団体の住民の利用に供するための施設であること。
- ② 住民の福祉を増進する目的をもって、地方公共団体により設置された物的施設であること。
- ③ 法律又は条例の規定により設置されているものであること。

2 制度導入の効果

指定管理者制度を導入することにより、次の効果が見込まれます。

- ① 市民にとっては、施設利用に当たってのサービス向上が期待されます。
- ② 行政にとっては、公の施設の管理運営に係るコストの縮減が期待されます。
- ③ 民間事業者にとっては、公共分野における事業機会の拡大が期待されます。

【Ⅲ】 公の施設の管理方針

1 管理形態の検討

第二次佐久市総合計画及び佐久市行政改革大綱では、民間活力の導入を進め、協働を推進していく旨を強く謳っています。その趣旨にのっとり、佐久市等が設置する公の施設には、原則として指定管理者制度を適用させるものとします。

ただし、各施設の設置目的、事業内容、施設規模、現在の管理の状況等を勘案し、佐久市等の直営による管理が適当な施設もあることが想定されることから、次の基準により管理方法を検討するものとします。

- ① 施設が提供するサービスの内容や施設の規模等といった観点から、民間事業者の運営の可能性があるか。
- ② 利用者の利便性の向上や事業内容の充実等、サービスの向上が図られるか。
- ③ 効率的な運営等により経費の削減が図られるか。
- ④ 同様又は類似のサービスを提供する民間事業者があるか。

なお、佐久市等の直営による管理が適当な施設の例としては、次の施設が考えられます。

- ① 個別法の規定により、佐久市等が管理を行わなければならない施設
- ② 公募を行っても指定管理者として適切な団体の応募が見込めない施設
- ③ 小規模な施設で、指定管理者制度を導入するよりも、直営による管理がサービス面でも効率面でも適当な施設

2 指定管理者の業務の範囲

指定管理者には、原則として、施設の管理業務及び佐久市等として当該施設で実施すべき事業に関する業務を包括的に行わせるものとします。

指定管理者の業務の範囲の詳細は、業務仕様書等に定めます。

【Ⅳ】 指定管理者制度の導入方針

1 指定管理者の選定方法

指定管理者の候補者は、原則として、公募による選定とします。

ただし、各施設におけるサービスが最も効果的・効率的に発揮されると判断される場合は、公募を行わず、特定の団体を指名して募集することができることとします。この場合は、公募しないことの合理性が認められる場合に限定し、その理由について佐久市指定管理者指定審査

委員会（以下「審査委員会」という。）に諮る必要があります。

公募を行わない施設の例としては、次の施設が考えられます。

- ① 近い将来、廃止や譲渡等、施設のあり方の見直しが見込まれる施設
- ② 隣接・近隣施設との一体的な管理運営や密接な連携等により、効率的・効果的な管理が図られる施設
- ③ 施設の設置目的により指定管理者となる団体が限定される施設
- ④ 高度な専門的知識の蓄積・活用等が必要とされる施設
- ⑤ 利用者等との関係性の維持が極めて重要であり、将来（当該指定期間内）にわたり、他の担い手が存在しないことが見込まれる施設
- ⑥ 行政目的を重視する合理的な理由がある施設
- ⑦ 施設の管理上、緊急に指定管理者の指定が必要な施設

なお、公募による場合で、地域経済の活性化等の観点から、佐久市内に事務所等活動の拠点を有する団体のみで適正な競争が確保されると認められる場合は、公募の範囲を限定することができることとします。

また、運営に加え、設計、監理、建築等を一体として公募し、他の審議会等により事業者の選定を行う施設（PFI 事業等）の場合は、審査委員会による指定管理者の選定を他の審議会等へ委任できることとします。

上記の場合については、適宜、所管課から、審査委員会へ経過報告を実施するとともに、必要に応じて、審査委員会に意見を求めることもできることとします。

2 選定単位の設定

一の施設の管理運営は、一の指定管理者とすることが原則ですが、以下の場合には、一の指定管理者による複数の施設の管理運営もできることとします。

一の指定管理者により複数の施設を管理する場合

- ① 同種の施設：サービスの向上、経費の節減、管理運営の一体性の観点から、同種の施設を一体的に管理することが適当と判断できる場合には、一括管理を検討する。
- ② 複合施設：一体的な施設の管理運営が、効率的・効果的であると認められる場合には、複合施設の施設運営に一の事業者等を選定することができる。

なお、応募者にとって、申請書類の作成等には一定の労力を要することから、選定単位の設定が事業者等の参入意欲に大きく影響します。そのため、できる限り多数の事業者等が参入できるような環境を整備することが、選定単位の設定には望まれます。

3 指定期間

(1) 指定期間の考え方

指定期間は、5年を基準として、個々の施設の特性を考慮のうえ、決定します。施設の特性によっては、基準を超えた期間を設定することもできることとしますが、この場合でも10年（PFI事業の場合は、PFIの期間）を最長限度とします。

また、施設の廃止や管理形態の見直しを予定している場合、基準によることが適当でない場合は、個々の施設の特性等を考慮し、当初から短期間にするなどの例外的な指定期間を設定することができます。

指定期間の決定にあたっては、次の点に留意が必要です。

- ① サービスの継続性、安定性が確保され、民間事業者のノウハウが発揮される期間であること。
- ② 競争性及び新規参入機会が確保される期間であること。
- ③ 受け皿となる団体の量的・質的成熟度が考慮されていること。
- ④ 指定管理者となる団体の安定的な経営に資する期間であること。
- ⑤ 業務の習熟に要する期間及び業務開始当初に指定管理者が投資する経費とその回収に要する期間が考慮されていること。
- ⑥ 同種の施設における指定期間と整合性が取れていること。

(2) 準備行為が必要な場合

新施設などで指定管理者が準備行為を行う必要がある場合には、当該準備行為を行う期間から指定管理者を指定することができます。ただし、この場合、条例（附則）にその旨を規定する必要があります。

(3) 議決について

指定管理者を指定する議決の際は、指定期間についても議決を受けることとなります。

なお、施設を廃止する場合には、設置条例の廃止について議決を受けることとなるため、指定期間の変更議決は要しません。

4 選定基準

指定管理者の選定は、次に掲げる事項を基準として、総合的に判断することとします。

- ① 公の施設の運営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、公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- ③ 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的・人的能力を有するものであること。

【V】 指定までの手続き

1 指定管理者制度導入に係る事前検討

各施設の所管課において、次の事項について事前に検討を行う必要があります。

(1) 指定管理者に行わせる業務に関する仕様

指定管理者が的確な事業計画書を作成できるように、指定管理者に行わせる業務のモデルの仕様書を参考に詳細に至るまで検討することとします。

(2) 指定管理者の選定方法

本指針の【IV】の1を参照し、検討することとします。

(3) 指定期間

本指針の【IV】の3を参照し、検討することとします。

(4) 指定管理者の収入

指定管理者が管理運営を行うために必要となる経費に対する収入については、以下のものがあり、利用料金制の導入等について、事前に必ず検討することとします。

なお、「④自主事業による収入」は、指定管理者自らの費用と責任で行う事業により得る収入となるため、事前の検討は必要ありません。

方式	指定管理者の収入
利用料金制導入	① 利用料金収入のみ
	② 利用料金収入＋指定管理料（年度当初に定めた額）
利用料金制導入せず	③ 指定管理料（年度当初に定めた額） ⇒佐久市等からの徴収委託（使用料がある場合のみ）
その他	④ 自主事業による収入（指定管理者自らの費用と責任で行う事業により得た収入）

ア 利用料金制

利用料金制では、指定管理者が収受した利用料金を直接、指定管理者の収入とすることができます。

(ア) 目的

利用料金制の目的は、魅力ある施設運営を行うことで、結果として利用者の増加が図られた分だけ、利用料金を自らの収入とすることができるため、指定管理者の自主的な経営努力を促すことができる点にあります。また、条例に定める範囲内で指定管理者が弾力的な料金設定を行うことにより、利用者のニーズに応じた料金設定や多様なサービスの提供が可能となることが期待されます。なお、直接の収入とすることにより、佐久市等や指定管理者の会計事務の効率化も図れることとなります。

(イ) 導入の検討

利用料金制は、指定管理者のインセンティブ（人や組織に特定の行動を促す動機づけ

や誘因のこと)に考慮し、積極的に採用することとします。ただし、利用料金制の導入に当たっては、使用料収入と施設管理経費の収支バランスが取れる見込みがあることを前提とし、指定管理料の節減効果や当該施設の設置目的・特性等を総合的に勘案したうえで、最終的に市民益に繋がるかを見極め、判断することとします。

なお、利用料金制を採用することとした施設は、募集要項に利用料金の帰属、額の設定方法等を記載します。

イ 指定管理料の積算

指定管理者による施設の管理運営の対価として支払う指定管理料については、佐久市等が直営で管理を行った場合に要する費用等を基準に、指定管理者制度の導入による経費削減効果、指定管理者へのインセンティブの付与、それに伴う住民サービスの向上等を考慮したうえで、あらかじめ施設所管課において、必要と考えられる経費総額を積算しておく必要があります。

なお、管理経費の過度な削減により、住民サービスの質が低下することのないように留意し、適切に設定することとします。

ウ 施設や設備の修繕、高額な備品の更新等が見込まれる場合の経費

指定期間中に施設や設備の修繕、高額な備品の更新など、特別な事情による業務を実施することが見込まれる場合は、事前に以下の5つのいずれかにより、各施設の状況に応じた、明確な経費の取扱いを設定しておく必要があります。

- ① 佐久市等の負担により実施する。
- ② 指定管理者の負担により実施する。
- ③ 指定管理料に必要な経費を含めたうえで、指定管理者に業務を行わせる。
- ④ 備品については、更新せずにリースで対応する等、別の方法を検討する。
- ⑤ その他の取扱いによる。

また、備品については、帰属を明確にしておく必要があるため、備品台帳を分けて整備する等、取扱いに留意することとします。

エ 指定管理料の精算

指定管理料の精算は、サービスの向上が図られるよう、施設所管課が施設の特性などを考慮し、適正に設定するものとします。

また、修繕費や備品購入費などの特別な取扱いを要する経費については、上記の設定とは別に、実績に基づき精算することができるものとします。

2 条例の制定又は改正

指定管理者制度の導入に当たって必要な事項は、施設所管課が施設ごとの設置条例を制定又は改正し、規定します。

(1) 条例に規定すべき事項

ア 指定管理者による管理

当該施設の管理を指定管理者が行う旨を規定します。

イ 管理の基準

休館日、開館時間、使用制限の要件、個人情報取扱い等について規定します。

ウ 業務の範囲

指定管理者に行わせる業務の具体的範囲を規定します。このとき、使用許可、施設・設備の維持管理等の施設管理業務以外に、佐久市等の業務として、当該施設で実施すべきソフト事業等を指定管理者に行わせる場合は、その旨も併せて規定します。

(2) 条例の制定又は改正の時期

原則として、指定に係る議案を提出する2会期前の議会に提出し、議決を得ます。

なお、これによらない場合は、企画部企画課と協議することとします。

3 指定管理者の募集

指定管理者の募集に当たっては、公募（範囲を限定した公募を含む。）による募集、公募によらない募集の別を問わず、次の事項により手続きを行います。

(1) 募集要項等の作成

施設の目的や特性に応じ、施設所管課が施設ごとに募集要項（募集の概要等を掲載）及び業務仕様書（業務の詳細を掲載）等を作成します。作成に当たっては、指定管理者の創意工夫が発揮できるよう留意が必要です。

また、指定管理者制度の更新の際は、漠然と前例を踏襲するだけでなく、業務内容の改善が図られるよう、募集要項及び業務仕様書等を作成することが重要となります。

なお、指定管理者制度の更新に際しては、施設の民間への譲渡、貸付、売却等の抜本的な運営方法の見直しについても、検討することとします。

 【モデル】募集要項・【モデル】業務仕様書

(2) 募集条件等の審査

指定管理者の候補者の選定に当たっては、佐久市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年佐久市条例第21号）の規定に基づき設置される、審査委員会において、審査する必要があります。

募集要項、業務仕様書等により定めた募集の条件等について、審査委員会に諮り、その意見を受けます。

 様式 B-1、様式 B-2、
【モデル】募集要項、【モデル】業務仕様書、【モデル】業務仕様書（施設の概要書）

(3) 募集の実施

ホームページ、広報誌への掲載等、多様な媒体を活用して幅広く周知します。

(4) 募集期間

募集内容の周知と応募しようとする団体の事業計画書等の検討及び作成に十分な期間を確保する必要があることから、募集要項の発表から申請書受付終了まで、原則として30日以上を確保します。ただし、緊急を要する場合は、この限りではありません。

(5) 質問への回答・説明会の開催等

応募者からの質問を受け付けるための期間を設定し、その回答を募集期間内にホームページに掲載するとともに、施設の概要や業務の内容についての説明会や現地見学会を開催し、応募者が施設運営を具体的にイメージできるよう、また、課題の克服や業務の改善が応募者の事業計画に反映されやすいよう、配慮します。

(6) 指定管理料の設定

本指針【V】(4)のイ、ウに掲げた事項を基準に指定管理料の上限額を設定し、募集要項に記載します。

4 指定管理者の候補者の選定

指定管理者の候補者の選定は、公募による募集、公募によらない募集のいずれの場合も、提出された申請書、事業計画書等の内容等を総合的に判断し、次の手続きにより行います。

(1) 選定基準

本指針【IV】の4に掲げた事項を選定基準とします。

(2) 審査基準（募集要項に掲載する。）

選定基準を基に、より詳細な審査のための具体的な基準を次のとおり、設定します。

ア 住民の平等利用の確保

- ① 当該施設の管理運営の経営方針
- ② 当該施設の管理運営を行う意欲
- ③ 当該施設を利用する利用者への対応

イ 施設の有効活用及び経費の削減

- ① 当該施設の効果的な活用
- ② 当該施設における自主事業の実施
- ③ 当該施設の管理運営における経費の内容

ウ 管理の安定性

- ① 当該施設を管理しようとする団体の安定性と継続性
- ② 当該施設の管理運営体制
- ③ 当該施設の施設設備の管理方法、業務の点検方法
- ④ 当該施設を管理運営するための安全対策

エ 施設の特事情（施設の所管課が施設ごとの特性に応じて設定）

書式 様式 B-5

(3) 選定の審査

応募者から提出された申請書、事業計画書等について審査委員会に諮り、審査基準にのっとり、意見を聴きます。このとき、審査の参考として、原則、応募者に対し、審査会でのプレゼンテーションの実施を求めることとします。なお、応募が1団体のみの場合でも、審査基準の最低制限に満たない場合は選定しません。

また、地域コミュニティ施設は、地域コミュニティ活動を推進するための目的があり、地域住民が主に使用する施設であるため、地元区以外が指定管理者となることは、施設の設置目的等から事実上不可能であることから、採点による審査はせずに、申請内容の説明を受けただうえて、必要があれば選定にあたっての委員会の意見を付すこととします。

なお、審査委員会の委員は、自らが役員等となっている団体に対する審査には参加することができません。

(4) 選定結果の通知

施設所管課は選定後、速やかにすべての応募者に選定結果を通知します。

なお、「選定」は行政処分にはあらず、選定されなかった団体が不服申し立てを行うことは認められないため、当該通知に不服申し立てに関する記述をする必要はありません。

書式 様式 C-3

(5) 選定の特例

応募者がなかったとき、管理を行うに適切な団体がなかったとき等は、公の施設の設置目的を効果的かつ効率的に達成することを条件に、佐久市等が出資等をしている法人、公共団体又は公共的団体を指定管理者の候補者として選定することができます。

なお、この選定に当たっても、条件に適合しているかを、審査委員会に諮ることとします。

(6) 指定

指定管理者の指定は、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、最終的に佐久市長又は教育委員会等により実施されます。指定にあたって議決すべき事項は、次のとおりです。

ア 指定管理者に管理を行わせる公の施設の名称

イ 指定管理者となる団体の名称

ウ 指定期間

書式 【モデル】議案様式(指定)

(7) 議会で否決された時の対応

議会で否決された時は、否決に至った理由等を考慮したうえで、募集からやり直す等、その後の対応について個別に判断します。

なお、この場合の議会の否決は、「議会の議決を経て行われるべきものとされている処分(行政不服審査法(平成26年法律第68号)第7条第1項第3号)」に該当するため、不服申し立ての対象にはなりません。

(8) 議会の議決を得られなかった時の対応

議会の議決を得られなかった時(議決を得ることも否決されることもなかった場合等)は、議決が得られなかった理由等を考慮し、その後の対応について、個別に判断します。

なお、この議会の議決を得られなかった場合は、「議決の同意若しくは承認を得た上で行われるべきものとされている処分(行政不服審査法第7条第1項第3号)」に該当するため、不服申し立ての対象にはなりません。

(9) 法人格変更時の再指定

指定管理者として指定された後に、団体の合併や NPO 等の法人格取得等によって、団体の法人格に変更が加えられた場合には、原則として指定管理者を再度指定することが必要となり、議会での議決を要します。

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

(10) 指定の告示・周知

議会の議決を経て指定管理者を指定したとき、施設所管課は告示を行うとともに、指定管理者へ速やかに通知します。また、施設利用者に対し、施設における告示事項の掲示やホームページへの掲載等によって周知を行います。

書式

様式 C-4、【モデル】告示様式(指定)

(11) 協定の締結

指定後、施設所管課は指定管理者と協議のうえ、佐久市等と指定管理者の間で施設の管理運営に関する協定書を締結します。

協定は、原則として、指定期間全般にわたる基本的事項については「基本協定書」で、年度ごとの指定管理料等については「年度協定書」で締結します。

それぞれの協定書に定める事項の例は、次とおりです。

基本協定書

指定期間、業務の範囲、責任・リスクの分担、緊急時の対応、情報管理、年度事業計画書・事業報告書の作成・提出、業務実施状況の確認、指定管理料の支払い、利用料金（使用料）の取扱い、不可抗力発生時の対応、指定の取消し、自主事業 等

年度協定書

当該年度の指定管理料の額・支払方法 等

書式

【モデル】基本協定書、【モデル】年度協定書

5 文書・資料等の整備及び引継ぎ

(1) 文書・資料等の整備

施設所管課は、指定管理者制度を適用している施設について、指定管理者に管理運営に必要な文書・資料等の整備を指示します。

(2) 新指定管理者への引継ぎ

指定管理者が交代することとなった場合は、新指定管理者による管理開始前までに、現指定管理者、新指定管理者及び施設所管課が参加し、現地において引継ぎを行います。また、業務により作成した文書・資料等については、新指定管理者に引継ぐこととします。

佐久市等の直営による管理から指定管理者による管理に移行した場合、新指定管理者と施設所管課において、同様に引継ぎを行います。

6 予算措置

(1) 債務負担行為

指定管理料が発生する場合、原則として、指定期間に係る債務負担行為を設定します。

(2) 議決の時期

指定に係る議決を経る時点までに、予算の議決を経ている必要があります。同一会期の議会であっても問題はありませぬ。

【VI】 指定管理者による管理開始後の対応

1 告示・公告

指定管理者による管理が開始する日に、必要な場合、次の事項について告示又は公告を行う必要があります。

(1) 利用料金

利用料金は、設置条例で定める額の範囲内で、指定管理者があらかじめ佐久市長又は教育委員会等の承認を得て定めることとなります。施設所管課は指定管理者から提出される利用料金の承認申請を受け、利用料金の額を決定するとともに、その承認内容について公告を行います。

書式

【モデル】公告様式(利用料金)

(2) 開館時間及び休館日

開館時間及び休館日は、設置条例において定めていますが、指定管理者は、あらかじめ佐久市長又は教育委員会等の承認を得たうえで、これを変更することができます。指定管理者から承認申請が提出された場合、施設所管課は承認の可否について決定するとともに、変更を認めるときは、その旨を公告します。

(3) 歳入の徴収又は収納事務委託

地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第158条第1項の規定に基づき、使用料、手数料、賃貸料、物品売払代金等の歳入の徴収又は収納事務を指定管理者に委託するときは、その旨を告示する必要があります。

なお、利用料金制を採用する場合の利用料金の徴収に係る事務は、当該規定の対象にはなりません。

書式

【モデル】告示様式(料金収納代行)

2 事業計画書の提出

指定管理者は、毎年度当初に、当該年度の事業に関する計画書を提出することとなっています。

す。

施設所管課は、指定の申請時に提出された事業計画書を実現するための計画となっているか、協定の内容とかい離したものとなっていないかなどについて確認を行い、計画の内容に修正が必要な場合は、指定管理者に指示を行います。

書式 様式 A-2、A-3(地元管理等集会所施設用)

3 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後 30 日以内に、事業報告書を提出することとなっています。事業報告書により報告させる事項は、次のとおりです。

- (1) 施設の管理の業務の実施状況及び利用状況
- (2) 施設の利用に係る料金の収入の実績
- (3) 施設の管理に係る経費の収支状況
- (4) その他、指定管理施設の管理の実態を把握するために必要な事項

書式 様式 E-1、E-2、E-3、E-4、E-5、E-6、E-7、E-8、E-9、E-10、E-11

4 定期・臨時報告等

施設所管課は、施設の管理業務及び経理の状況に関し、定期的に、又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地で調査し、又は必要な指示をすることができることとなっています。

定期の報告については、報告の内容及びその頻度を業務仕様書、協定に定めたとうえで報告を受け、臨時の報告については、その必要が生じたときに指定管理者に求めます。

実地の調査は、必要に応じ定期又は臨時に実施します。

これらの報告や調査により、改善の必要があるときは、指定管理者に対し指示を行います。

5 指定の取消し

指定管理者が次のいずれかに該当すると認められるとき、佐久市等は、施設所管課による所定の手続きを経て、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を停止させます。

- (1) 指定管理者が改善の指示に従わないとき
- (2) 指定管理者が負うべき義務を履行しないとき
- (3) 指定管理者の責めに帰すべき事由により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

6 モニタリングの実施

モニタリングとは、指定管理者によるサービスの提供が、例規、協定等に従い、適切かつ確実に行われているか確認する行為です。また、安定的・継続的にサービスを提供することが可

能であるかを監視するとともに、測定・評価し、その内容等を公表するとともに、必要に応じ改善に向けた指導・助言を行い、管理運営の継続が適当でない場合は指定の取消し等を行う一連の仕組みのことであります。

本項において示した1から4までの事項は、モニタリングという行為の一環です。

モニタリングの詳細については、別に「佐久市指定管理者モニタリングマニュアル」に定めます。

7 変更に係る対応

(1) 指定管理者の変更

指定管理者は、佐久市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成17年佐久市規則第16号）の第4条の規定に基づき、指定管理者指定申請書の内容に変更が生じた場合は、速やかに変更事項を記載した書類を提出しなければならないとなっております。

施設所管課は、書類の提出により、指定時に告示した内容に変更が生じた場合、速やかに変更内容について告示を行うこととします。

書式 様式 C-5、様式 F

(2) 指定管理の内容に係る変更

指定管理の内容に変更の必要が生じた場合は、指定管理者と協議を行ってください。また、変更内容に応じ、基本協定や年度協定の変更手続きを行うこととします。

書式 【モデル】指定管理打合せ簿

8 災害時の対応

指定管理施設は、地域防災計画における避難場所や避難所の指定の有無に関わらず、大規模地震等の災害発生時には避難所等となることが想定されます。実際に、東日本大震災や熊本地震では、避難所等に指定されていない施設にも住民が避難し、対応マニュアルもなく、施設所管課の担当者との連絡がつかないまま、指定管理者が対応を迫られた事例が報告されています。

そのため、災害発生時に想定される業務等について、指定管理者と市の役割分担や、避難所等の開設等に係る費用分担について、あらかじめ指定管理者と協議し、協定等により決めておく必要があります。

また、施設所管課は施設の最新状況を常に把握し、危機管理課など庁内関係各課とも情報共有し、万が一災害が発生した際には、速やかに対応できるようにします。

(1) マニュアル等の整備

指定管理者は防災・災害対応マニュアルの作成に努めることとします。また、災害時における対応について、あらかじめ（基本協定締結の年度内）市と指定管理者で協定を締結することとします。

書式 【モデル】災害時の協力等に関する協定書

(2) 災害時の費用負担

ア 費用の決定方法

避難所の開設に係る費用は、原則として市が負担することとします。ただし、避難所の開設に伴う超過勤務等により生じた人件費や、光熱水費の増減など、基本協定で定める人件費や維持管理経費等を上回る負担については、市と指定管理者が協議のうえ、市が負担すべき費用を決定することとします。

イ 費用に係る協議及び費用の支払の時期

避難所の開設に伴う費用に係る協議は、災害等の状況を勘案しつつ、費用負担の確認のための資料が揃い次第、速やかに行うこととします。協議後、市は負担すべき費用を速やかに指定管理者に支払うこととします。

費用負担については、必要に応じ、予備費や、既決予算の流用などで対応するとともに、直近の補正予算に計上することとします。

9 インボイス制度への対応

地方公共団体が売手となり、事業者に対し消費税課税取引を行う場合、地方公共団体がインボイスを交付しなければ、事業者は消費税の仕入税額控除を受けることができないことから、直営の施設同様、指定管理者制度を導入している公の施設についてもインボイスを交付する必要があります。

なお、インボイス制度への対応が必要な施設については、次のとおり対応するとともに、業務仕様書に指定管理者の業務として明記することとします。

(1) 利用料金制を導入している施設でインボイス制度への対応が必要な施設

指定管理者が利用料金を収受する場合は、指定管理者と利用者の消費税課税取引となり、指定管理者がインボイスを交付する必要があることから、指定管理者と調整のうえ、必要な手続きを行うこととします。

(2) 料金収受代行制を導入している施設でインボイス制度への対応が必要な施設

市及び指定管理者の双方が適格請求書発行事業者である場合、「媒介者交付特例」により、指定管理者が自己の名称等を記載したインボイスを市に代わって交付することが可能です。

また、指定管理者が適格請求書発行事業者でなくても、「代理交付」によって、指定管理者が市に代理して市の名称等を記載したインボイスを交付することが可能です。

よって、「媒介者交付特例」又は「代理交付」のいずれの対応となるかを指定管理者と調整することとします。

【Ⅶ】情報の管理

1 情報の公表及び公開

制度運用の透明性を確保し、施設の適正かつ効率的な管理運営に資するため、積極的な情報の公表に努めるものとします。

公表及び公開の基準は、別表のとおりとします。

なお、情報の公開は佐久市情報公開条例（平成 17 年佐久市条例第 15 号）に基づき行うものとします。

2 個人情報の保護

指定管理者が業務を通じて取得した個人情報については、漏えい、損傷又は滅失の防止その他適切な管理のために必要な措置を講ずるとともに、指定管理施設の管理により知り得た個人の秘密を他に漏らし、又は自己の利益若しくは不当な目的のために利用してはならないことと条例に定めています。

これは、指定管理者の指定期間の満了、若しくは指定の取り消し、又は従事者が職務を退いた後においても、同様とすることとなっています。

また、情報管理の徹底について、協定書において明確に規定しておく必要があります。

【Ⅷ】各種税の取扱い

1 消費税・地方消費税

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

2 印紙税

印紙税法（昭和 42 年法律第 23 号）第 2 条において、「別表第一の課税物件の欄に掲げる文章には、この法律により、印紙税を課する」と規定されていますが、

① 協定は契約ではなく、「指定」という行政処分の附款であると考えられること

② 指定管理の法的性質は、「仕事の完成」を約する「請負」ではないこと

などの理由から、協定書は「請負に関する契約書」に該当するものではなく、印紙の貼付は不要と解釈します。

ただし、工事請負業務等と管理運営が一体となった P F I 事業のように、協定に管理運営以外の内容を含む場合は、個別に税務署と協議し、適正な取扱いに努めることとします。

3 法人市民税・法人県民税

指定管理者が法人の場合、法人市民税・法人県民税が原則、課税されます。課税の詳細については、指定管理者が各当道府県及び市町村等に確認することとします。

4 事業所税

事業所税は都市環境の整備改善に要する費用に充てるための目的税であり、都、指定都市（その周辺都市）及び人口 30 万人以上の都市において課される税です。そのため、佐久市では課税していません。

法人等の所在地が佐久市以外の場合は、課税されている場合があるため、指定管理者が各自治体に確認することとします。

なお、総務省市町村税課長の通知（平成 17 年 11 月 14 日総税市第 59 号）によれば、利用料金制を適用している公の施設の管理運営業務は、事業所税の課税上は収益事業として扱われ、公益法人が指定管理者である場合も含めて、事業所税の課税対象となる可能性があると考えられています。

【IX】関係各部署の役割

1 施設所管課

施設所管課は、施設の「経営」を行う主体であり、指定管理者制度の運用にあたり、中心的な役割を果たしていくことが求められます。具体的には、指定管理者制度導入の是非の検討から、対象施設の決定、公募、選定、協定締結、管理運営の開始、モニタリングの実施、業務等の評価及び評価結果の反映までの一連の過程の全てにおいて、責任を持って行うこととなります。

また、指定管理者から報告を受けた事件や事故等で全庁的に情報共有すべき案件については、企画部企画課及び関係部署へ速やかに報告することとします。

2 企画部企画課

企画部企画課の主たる役割は、各施設所管課における適切な制度運用を支援することにあります。具体的には、本指針の策定、モデル募集要項、モデル仕様書等の提供、制度に関する情報の収集と周知等を実施します。また、指定管理者制度に係る助言等を行い、制度の適正な運用を図ります。

【X】指針の適用

この指針は、平成 29 年 5 月以降に行う指定の手続き及び当該指定に基づく施設管理業務につ

いて適用します。

なお、この指針は、指定管理者制度の運用の状況、社会経済情勢の変化等を考慮し、随時見直しを行なうものとします。

別表 情報の公表及び公開の基準

項目	公表※	情報公開※		公表等の時期	公表等の方法
		開示	不開示		
佐久市指定管理者制度運用指針	○			策定後（改定後）	ホームページ掲載
佐久市指定管理者モニタリングマニュアル	○			策定後（改定後）	ホームページ掲載
佐久市指定管理者指定審査委員会の委員名簿	○			選任後（改選後）	ホームページ掲載
佐久市指定管理者指定審査委員会における募集条件の審査の議事録		○		審査終了後	情報公開条例の規定により、一部不開示となる場合もあります。
佐久市指定管理者指定審査委員会における選定の審査の議事録		○		審査終了後	
募集要項・業務仕様書					
公募の場合	○			募集開始時	ホームページ掲載（指定の議決がされるまで掲載し、それ以降は施設所管課にて窓口閲覧）
公募によらない場合	○			募集開始時	施設所管課にて窓口閲覧
応募者数	○			候補者選定後	
応募者名					
候補者となった団体	○			候補者選定後	ホームページ掲載
候補者とならなかった団体	○			候補者選定後	ホームページ掲載（応募者が2者であった場合は非公表、3者以上の場合は、指定に関する議会の議決後公表※）
申請時の応募者の提出書類					
候補者となった団体のもの		○		候補者選定後	情報公開条例の規定により、一部不開示となる場合もあります。
候補者とならなかった団体のもの			○		
選定結果					
候補者名	○			候補者選定後	ホームページ掲載
選定理由	○			候補者選定後	ホームページ掲載
各応募者の点数	○			候補者選定後	総合点のみ 業者名は記号表記
協定書		○		協定締結後	

指定管理者の事業報告書		○		事業報告書の受領後	
モニタリング結果	○			毎年7月頃	ホームページ掲載 各施設で閲覧

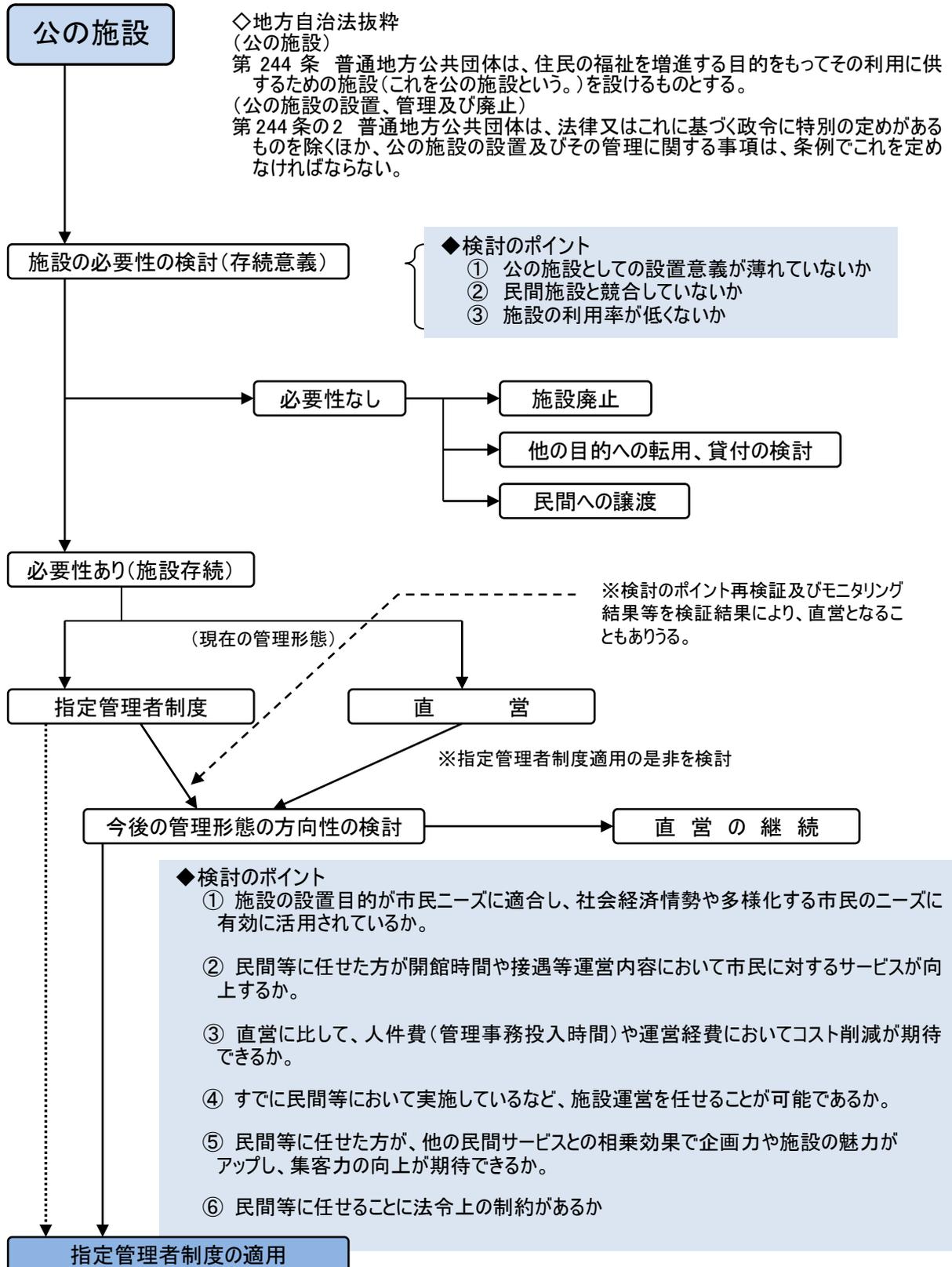
*公表： ホームページ掲載・窓口閲覧などにより佐久市等が情報提供するもの

*情報公開：（開 示）佐久市情報公開条例の規定による情報公開請求に基づき、一部又は全部の開示を決定し、
情報公開するもの

（不開示）佐久市情報公開条例の規定により情報公開をしないもの

*3者以上の場合は、指定に関する議会の議決後公表：応募者が3者以上の場合、候補者選定後、候補者となった
応募者の名称と、その他の応募者の数を公表し、指定管理者の指定に関する議会の議決後、その他
の応募者の名称について、点数から、応募者が特定されないよう配慮し、公表するもの

【公の施設の管理主体に関するチェックフロー】



【指定管理者制度導入スケジュール】

