資料５－２

美祢市指定管理者制度に関する指針

令和元年７月

美祢市総合政策部企画政策課

目　次

第１編　基本方針編

第１章　指定管理者制度の概要

１　指定管理者制度とは・・・

７　決算書等の提出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・24
８　指定の取り消しと直営による運営・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・24
第５章　指定管理料の精算と自主事業
１　指定管理料の精算・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・26
参考資料
１　標準的な候補者選定スケジュール例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・29
２　全体の標準スケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・30
別表１　指定管理者制度施設分類表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・31

第２編　様式編

募集要項作成例（公募施設）（標準様式第１-1 号）・・・・・・・・・・・・・・・・・33
募集要項作成例（非公募施設）（標準様式第 1-2 号）・・・・・・・・・・・・・・・・65
美祢市公の施設に係る指定管理者候補者選定結果通知書（標準様式第 2-1 号）・・・97
美祢市公の施設に係る指定管理者候補者選定結果通知書（標準様式第 2-2 号）・・98
議案（標準様式第 3 号）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・99
告示・公の施設の指定管理者決定通知書　（標準様式 4 号）・・・・・・・・・・・104
基本協定書（標準様式第 5 号）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・106
年度協定書（標準様式第 6 号）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・130
協定書の一部変更（標準様式第 7-1 号）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・132
協定書の一部変更（２回目以降）（標準様式第 7-2 号）・・・・・・・・・・・・・・133
当該年度事業計画書（標準様式第 8-1 号）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・134
利用料金（変更）承認申請書（標準様式 8-2 号）・・・・・・・・・・・・・・・・140
利用料金（不）承認通知書（標準様 8-3 号）・・・・・・・・・・・・・・・・・・141
再委託に関する承認申請書（標準様式第 8-4 号）・・・・・・・・・・・・・・・・142
再委託に関する（不）承認通知書（標準様式第 8-5 号）・・・・・・・・・・・・・143
中間報告書（標準様式第 9 号）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・144
事業報告書（標準様式第 10 号）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・147

第３編　法令・総務省通知編

地方自治法（抄）・・・・・・・・・・・・・・　・・・・・・・・・・・・・・・・156
地方自治法施行令（抄）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・160
美祢市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例・・・・・・・・・・・・162
美祢市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則・・・・・・・・166
美祢市指定管理者候補者選定審査会要綱・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・179
美祢市財務規則（抄）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・182
指定管理者制度関係法・条例・規則対象表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・184
総務省通知・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・191

第１編　基本方針編

第１章　指定管理者制度の概要

１　指定管理者制度とは

指定管理者制度とは、地方自治体が設置する「公の施設」の管理運営について、民間企業、ＮＰＯ等を含む団体（以下「民間事業者」という。）に委ねることを可能とする地方自治法上の制度である。（地方自治法【以下「法」という。】第 244 条の 2）

（参考）旧管理委託制度との相違

区分	旧管理委託制度	指定管理者制度
管理運営の主体	公共団体、公共的団体※、出資法人等に限定	民間事業者を含む幅広い団体（ただし、個人は不可）
業務の範囲	施設の管理権限（使用許可権限等）は委任できない。	施設の管理権限（使用許可権限を含む）も委任することができる。
委託方法（手続）	委託	○　議決を経た「指定」（行政処分） ○　協定を締結し、管理の細目等を定める。

※　公共的団体・・・農業協同組合、森林組合、商工会等の産業経済団体、社会福祉協議会、青年団、婦人会等の文化事業団体など公共的な活動を営むものは、全て含まれ、公法人でも私法人でもよく、また、法人でなくてもよい。（行政実例 S24.1.13、S34.12.16）

「公の施設」とは

「公の施設」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」と定義され（法第 244 条第１項）、「公の施設」の設置及び管理に関する事項は条例で定めることとなる。（法第 244 条の 2 第 1 項）

美祢市の公の施設とは

①　設置主体が美祢市であること。

②　美祢市民が主たる利用者であること。

⇒試験場や庁舎などは「公の施設」ではない

③　市民の福祉を増進する目的をもって設けるもの。

⇒競輪場、留置場などは、「公の施設」ではない

④　施設であること。

◎「公の施設」を設置するにあたり、必ずしも所有権を取得するまでは必要としない。賃借権、使用貸借権等によって施設を住民に利用させる権原※を取得した場合においても、当該施設を「公の施設」とすることができる。

※　権原・・・ある法律行為又は事実行為をすることを正当たらしめる法律上の原因をあ

らわす場合に用いる。例えば、所有権に対して質権、地上権、賃借権等を有する者の法律関係を表す言葉。

２　指定管理者の権限と範囲

指定管理者制度は、従来、市が行政処分として行っていた利用権限等、施設の管理権限を指定管理者に委任できるものであるが、法令により地方公共団体の長に専属的に与えられた権限とされている事項については、指定管理者に委任できない。

指定管理者が行うことができない主な事項

①　使用料の強制徴収（法第 231 条の 3）

②　行政財産の目的外使用許可（法第 238 条の 4 第 7 項）

③　審査請求に対する決定（法第 244 条の 4）

３　利用料金制度

（１）　利用料金制度とは

利用料金制度は、指定管理者にその管理する施設の利用に係る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制度（法 244 条の 2 第 8 項）であるが、以下の点に注意をすること。

①　利用料金制度で指定管理者の収入とできるものは、使用料に相当するものであり、手数料などは、指定管理者の収入として収受させることはできない。

②　利用料金は、条例で規定される額を超えない範囲で指定管理者が定める。

（２）　使用料方式と利用料金制度の相違と利用料金制度導入の検討

①　使用料方式と利用料金制度の比較

項　目		使用料方式	利用料金制度
インセンティブ※効果		なし	ある （効果のない施設も有る）
料金	収納先	市	指定管理者
	設定の主体	市	指定管理者 （市の承認が必要）
	設定の柔軟性	低い	高い
市への影響	利用者の増減による収入への影響	市が負担	指定管理者が負担 （大規模な外的要因が発生した場合を除く）
	会計事務	煩雑(収納委託◎が必要)	簡易・迅速
課税	消費税の賦課	なし (公営企業会計等を除く)	あり

債権	債権の種類	原則公法上の債権 （一部私法上の債権となるものがある）	私法上の債権 （指定管理者の債権）
	強制徴収 (法第 231 条の 3 の適用)	原則できる （ただし、私法上の債権は注意が必要）	できない （通常の私債権に係る民事訴訟法上の手続が必要）
過料（法第 228 条） （条例の規定が必要）		科すことができる	科すことができない
徴収に関する処分に対する審査請求（法第 229 条）		審査請求できる	審査請求できない

◎　収納委託できるものは、使用料、手数料、賃貸料、物品売払代金、寄附金、貸付金の元利償還金（法施行令 158 条）である。使用料の収納委託手続きについては、美祢市財務規則（平成 20 年美祢市規則第 61 号）第 38 条から第 42 条の規定に従い実施すること。

※　インセンティブ・・・「インセンティブ」とは、人と組織に特定の行動を促す動機づけや誘因をいう。ここでは、指定管理者の目的意識やモチベーション（動機づけ）を促す誘因をいう。

②　利用料金制度導入の検討

上記の比較表のとおり、利用料金制度は、会計処理の簡便性・迅速性の向上、指定管理者に対するインセンティブ付与等で優れた点が多い。

ただし、施設によっては、減免規定等によりインセンティブが働かない（利用者が増えるほど収益が悪化する）、収入の変動があまりにも大きく民間事業者のリスクが過大となり指定管理料の増大を招くなど利用料金制度の導入を慎重に検討すべき施設があることに注意すべきである。

（３）　利用料金制度採用に当たっての留意点

利用料金制度を採用することとした場合の料金は、条例に規定する料金の範囲内において、あらかじめ市の承認を得て指定管理者が定めることになる。

なお、承認にあたっては、下記の点に留意する。

①　当該施設の設置目的及び性質等に照らし、明らかに逸脱する内容ではないか。
（市の類似施設の使用料と比較して著しい格差が生じる恐れはないか）

②　利用者へのサービスが明らかに低下することはないか。

③　特定の利用者に対し、便宜を供する内容ではないか。

◎　当該施設の設置及び管理に関する条例等に承認基準を定めている場合は、当該基準に従う。

第２章　指定管理者制度導入の検討

１　公の施設の設置目的の再確認

公の施設の今後のあり方の検討をするにあたっては、まず原点に戻って施設の設置目的を再確認することが重要である。当該施設がどのような人を対象に何を目的に建てられたのか、施設の本来の事業は何かということを再確認した上で具体的な検討に入ることになる。

２　公の施設の必要性の検証と見直し（施設の廃止、譲渡を含めた検討）

公の施設については、まず、所管課において、当該公の施設を設置する必要性や意義が十分に認められるか検証を行う必要がある。

検証にあたっては、次の点に留意する。

①　同種の施設サービスが民間事業者により十分に提供されているなどサービスの競合がないか。

②　社会情勢の変化等により、提供するサービスの需要等に大きな変化が見られるなど施設の意義が薄れていないか。また、他の公の施設で当該施設の機能を吸収することはできないか。

③　特定の地域・団体に利用が限られるなど、施設利用に偏りが見られる場合は、当該地域・団体への施設譲渡が見込めないか。

３　指定管理者制度導入の検討

公の施設としての必要性が認められた施設については、直営（一部事務の民間事業者への委託を含む）により管理するのかあるいは、指定管理者制度の導入を行うのか選択を行う必要がある。選択にあたっては、以下の視点で点検を行い、指定管理者制度を導入した方がより効率的・効果的な管理運営が可能な施設については、指定管理者制度を導入する。

①　個別法（学校教育法、道路法、河川法等）により制度導入が制限されていないか。

②　施設が提供するサービスの特殊性、専門性、施設の規模等を勘案して、民間事業者による運営が可能かどうか。

③　民間事業者に任せることで、市民のニーズにあった開館日、開館時間の拡大等サービス内容の充実や民間事業者のノウハウの活用が期待できるか。

④　利用料金制度の導入等により効率的な管理運営が期待できるか。

第３章　運用手続

Ⅰ　設置管理条例の整備

１　設置管理条例の一部改正

公の施設に共通する指定の手続等については、美祢市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 20 年美祢市条例 76 号。以下「条例」という。）及び美祢市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成 20 年美祢市規則第 67 号。以下「規則」という。）において規定しているが、下記の事項については、個別の設置管理条例において定めなければならない。

①　指定管理者に施設の管理を行わせる旨の規定

②　管理の基準（休館日・開館時間等）の規定

（施設によっては、弾力的な運用規定についても考慮すること。）

③　使用料又は利用料金（利用料金制度）の規定

④　指定管理業務の範囲（管理する施設の範囲、業務内容）の規定

⑤　その他

◎　細目については、設置管理条例の委任により規則で定めることができる。

なお、指定期間については、条例には規定しない。

【設置管理条例改正議案の提出理由】

施設の設管理置条例の一部改正に関する議会への提案理由については、他の改正と併せて行うなどの特別な事由がない限り次のとおり取り扱う。

【議案の提出理由】

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、○○（施設名）の管理を指定管理者に行わせるため、条例の整備を図るものである。

Ⅱ　指定管理者の公募及び指定管理者候補者の選定

１　公募・非公募の決定

指定管理者の選定は、選定過程における透明性の確保と競争性の観点から原則として公募により行う。ただし、審査会において下記規定に該当すると判断された場合は、例外的に非公募によることができる。（条例第５条）

(公募によらない指定管理者の候補者の選定等)

第 5 条　市長は、第 2 条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、公募によらず指定管理者の候補者を選定することができる。

(1)　公募に対し、申請がない場合

(2)　申請のあった団体に前条各号の基準に該当するものがない場合

(3)　指定管理者の候補者の選定に緊急を要する場合

(4)　公の施設の設置の目的、性格、規模等により公募に適さない場合その他公募を行わないことについて合理的な理由がある場合

なお、(4)にあたる場合として、下記の場合が想定される。

	理　　由
(4)- 1	集会所などの地域密着型施設で、自治会や地元住民で組織する団体が指定管理者になることに相応の理由がある場合
(4)- 2	施設のあり方について検討中の施設や近く廃止しようとしている施設について、検討結果が出るまで又は廃止になるまで暫定的に指定管理者を継続（延長）する必要がある場合
(4)- 3	社会福祉施設など、利用者と施設の管理者との間の継続的な信頼関係に特段の配慮が必要となる場合
(4)- 4	当該施設が他の自治体が管理する施設の附属施設であり、他の自治体が管理する主体施設の指定管理者に管理を委ねることが、効率的・効果的運営に繋がると認められる場合
(4)- 5	本市の出資法人・公共団体・公共的団体において、団体の設立目的と施設の設置目的等が密接不可分であるような施設や団体の役割と施設の設置目的・機能が一致するような施設で、その団体が管理運営を行うことにより安定的・効果的な施設運営が期待できる場合
(4)- 6	その他、公募を行わないことについて合理的な理由がある場合

現在の施設で非公募としている施設及び非公募の理由は下記のとおりとなる。

施設名	理由
①美祢市有線テレビ(「MYT」)	(4)-5
②秋芳名水特産品直売所	(4)-1
③秋芳名水ふれあい広場	(4)-1
④道の駅おふく	(4)-5
⑤美祢市農林資源活用施設	(4)-5
⑥美東桂岩ふれあいセンター	(4)-1
⑦美祢市農産物加工センター	(4)-5
⑧美東農産物加工所	(4)-5
⑨直売所みとう	(4)-5
⑩伊佐児童クラブ	(4)-3
⑪美祢市地域活動支援センターひので	(4)-3
⑫秋吉台国際芸術村	(4)-4
⑬秋芳八代ぬくもりの里交流センター	(4)-1
⑭鳳鳴地域交流センター	(4)-1
⑮於福地域交流ステーション	(4)-1
⑯厚保地域交流ステーション	(4)-1
⑰美祢市立豊田前保育園	(4)-3

2　指定期間の設定

指定期間は、原則 3 年又は 5 年とし、施設ごとに審査会で決定する。

指定期間を 3 年又は 5 年とする理由は、3 年未満となると、指定管理者の事業の効果があらわれる前に指定期間が終了するなどの弊害がある一方、5 年を超える長期になると新規参入機会の確保ができないなどの弊害が発生するためである。

指定期間(原則)	該当する施設
3 年未満	(1)　施設の廃止等が検討されている施設 (2)　指定管理者の取り消し等による緊急的措置による指定の場合
3 年	(3)　定型的な業務内容が主体である施設
5 年	(4)　集会所などの地域密着型施設で、自治会や地元住民で組織する団体が指定管理者になっている施設 (5)　社会福祉施設など、利用者と施設の管理者との間の継続的な信頼関係に特段の配慮が必要となる施設 (6)　高度な専門的知識の蓄積・活用等が必要とされる施設 (7)　事業の管理・運営にあたり、リース契約・初期投資等を必要とするため、短期間での管理が効率的でない施設 　ただし、上記場合においても、新規施設である等の理由により収支予測が困難な施設においては、5 年未満とすることができる。
10 年以上	PFI 方式で運営する施設

3　債務負担行為額の算定

市は、指定期間中の指定管理業務に関わるすべての標準的な収入・支出を積算した上で、債務負担行為額（指定期間中の指定管理料の総額）を算定する。算定にあたっては、現在の指定管理料が必ずしも標準的な経費にあたるとは限らない※ことに留意すること。

※　現在の指定管理料が必ずしも標準的な経費と限らない理由・・・現在の指定管理者の年齢構成が若い為、低廉な指定管理料が提案されたなど、事業者の個別事情で標準的な経費算定とは異なる指定管理料となっている場合がある。このような場合において、現在の指定管理料を基準に債務負担行為額の算定を行うことは、サービスの低下や施設の安定的管理を妨げることに留意すること。

【算定にあたって特に注意を要する事項】

①　人件費

人件費は、人員配置数（正規職員、アルバイト等雇用形態別、階層別の人数）に人件費の単価をかけて算定を行う。

なお、人件費の単価は、下記の順に検討し、算定する。（少なくとも山口県の最低賃金を下回ることがないように設定する。特に指定管理期間中に最低賃金が上昇することも考慮して設定すること。）

ア　市が指定管理している同種、類似施設の人件費

イ　他自治体の同種施設の人件費

ウ　各種統計データやハローワークでの同種の施設の求人状況

　　統計の例：毎月勤労統計調査、就労条件総合調査（厚生労働省）

エ　その他

また、法定福利費（健康保険料・厚生年金保険料・雇用保険料の事業者負担分・労災保険料等）及び退職給付費用（退職金引当金等）についても算定を行う。

②　販売費及び一般管理費

指定管理料の算定にあたっては、販売費及び一般管理費を意識する。

なお、想定される主な経費としては、下記のものがある。

費目名等	内容	注意点等
損害保険料	損害保険料	指定管理者に加入を義務づける保険がある場合に算定。ただし、市が加入する保険（例：市民総合賠償補償保険　所管：総務課）と補償の重複がないか確認すること。
旅費・研修費	旅費・研修費	施設により所要額が異なるが、直営時の実績、類似施設などを参考に所要額を算定。
販売促進費	広告料、ホームページ維持管理料	
公課費	指定管理業務に係る消費税額	指定管理料は、すべての経費が消費税の課税対象となるため、消費税抜金額で経費を積み上げ最後に消費税分を加算する等消費税の算定が漏れることがないよう注意して算定
	法人住民税均等割	法人住民税の均等割が事業者へ賦課される施設については算定（税務課に確認を行う）
	その他の公課費	施設の実情に応じて積算 （例示） ・自動車重量税、自動車税

		・収入印紙（指定管理者の協定書は原則不要）

③　収入の見込み

利用料金等の収入は、下記金額のうち高い方の金額を算定する。

ア　過去 3 年間の実績の平均値に 0.95 を乗じた額

イ　過去 3 年間でもっとも少なかった収入額

ただし、利用料金収入の減少傾向が見られる施設については、上記数値に補正を加えることができる。

また、使用料には消費税が賦課されないが、利用料金には、消費税が賦課されることに注意する。

④　リスク分担の決定

指定管理料の算定にあたっては、修繕料の負担割合などリスク分担を確定する必要がある。（協定書の記載方法については、基本協定書（標準様式第 5 号）、年度協定書（標準標準様式第 6 号）を参照）

リスク分担については、「リスクを管理しやすい方がその責任を負う」というのが基本的な考え方であり、指定管理者に過大なリスクを課すことは、応募者の減少・サービスの低下をもたらすこともあり得る。特に次のようなリスクについては、多くの場合、指定管理者が管理することは難しいので、注意を要する。

リスク内容の例	対応策の例
新規の施設における施設利用の需要リスク	○　当初は、精算制とする。 ○　当初は、利用料金制を採用しない。
建設から相当の年数を経た施設の維持管理リスク（大規模修繕を含む）	○　少額なものを除き市が修繕を行う。（金額を明示） ○　修繕費を精算制とする。
燃料費の変動リスク（特に支出に占める燃料費の比率が大きい施設）	○　燃料費を精算制とする。 ○　一定金額を超えた場合は、超過分を市の負担とする。

⑤　納付額の決定

収益が予測される施設（黒字施設）については、最低納付額を提示した上で、事業者からの提案により決定した納付額を毎年納付させる。

4　応募資格の決定

指定管理者として指定できるものは、法人その他団体※であり（法 244 条の２）、個人を、指定管理者として指定できない。

美祢市では、さらに、(1)又は(2)の要件を満たす団体を指定管理者として選定する。

(1)　下記①から⑨に該当する団体（共同事業体を除く）

①　国税又は地方税を滞納していないこと。

②　社会保険料及び労働保険料の滞納がないこと。

③　成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ないものが役員にいないこと。

④　地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項の規定により、美祢市において一般競争入札の参加を制限されていないこと。

⑤　2 年以内に条例第 10 条第 1 項の規定により指定の取消しを命じられていないこと。

⑥　会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）・民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）による更生・再生手続中でないこと。

⑦　暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条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。

⑧　政治団体及び宗教団体でないこと。

⑨　市内に事業所（本社又は協定書の締結権限を有する営業所等をいう。）を置く団体であること。

(2)　共同事業体の場合には次の規定を満たす団体

①　事業体を構成する全団体が法人格を有すること。

②　構成法人すべてが上記(1)の①から⑧の条件を満たしていること。

③　代表法人が市内に事務所（本社又は協定書の締結権限を有する営業所等をいう。）を置いていること。

④　共同事業体結成届出書・共同事業体協定書を提出した事業体であること。

⑤　市内に事業所を持つ法人の出資合計が過半数を超えていること。

（出資比率は、共同事業体結成届出書で確認を行う）

※　**【団体の要件】**・・・団体として認められるためには、申請日までに下記の要件を満たしている必要がある。

①　団体として組織が存在していること。

②　多数決の原理を採用していること。

③　組織の構成員に変更があっても団体が存続すること。

④　代表の選出、総会の運営など団体としての主要な点が確定していること。

【必要に応じて規定する事項】

施設の形態によっては、下記の条件を加えることができる。

①　類似施設の運営実績を有していること。ただし、本規定は、弱者保護等の目的の

為、社会福祉施設・医療施設に限り適用する。

② 施設の管理運営に不可欠な資格等を有していること。

例）保育士

【大規模収益施設等※に設定する要件】

大規模収益施設等については、重大な責務が生じることから、法人格を有していることを条件とすることが望ましい。

※ 大規模収益施設等・・・本指針上の大規模収益施設等とは、１年間の事業費が概ね 3,000 万円を超える施設をいう。（複数施設まとめて募集する場合は、複数施設を合計した事業費とする）

大規模収益施設の例（平成 30 年 4 月 1 日現在）・・・美祢市有線テレビ、秋吉台家族旅行村、道の駅おふく、道の駅みとう・美東都市と農村交流の館、直売所みとう、美祢市農産物加工センター・美東農産物加工所、美祢市一般廃棄物最終処分場・美祢市リサイクルセンター、美祢市農林資源活用施設

５　選定方法・選定基準の決定

（１）　選定方法

指定管理者制度は、公の施設の管理に民間事業者のノウハウを発揮させることが目的であることに鑑み、選定方法は、原則として総合評価方式により行う。

総合評価方式とは、あらかじめ設定した評価項目について点数化し、その合計が最も高い団体を選定するものである。また、大項目ごとの基準点を６割とし、大項目の各得点が配点の６割未満の団体（委員の合計得点で判定）は失格とします。

（２）　選定項目

評価項目（例）　（施設の特性に応じ変更を行う。）

評価基準		審査のポイント
１　公の施設の管理を行うに当たり、市民の平等な利用を確保することができる団体であること。（条例第４条第１号）		
	平等利用、個人情報保護	○　利用者が平等に利用できるよう配慮されているか。 ○　利用者の個人情報を保護するための対策が十分に考えられているか。
２　事業計画書の内容により、当該管理を行う公の施設の効用を最大限に発揮させることができるか（条例第４条第２号）		
	設置目的達成に向けた取組	○　施設の設置目的を理解し、施設の目的に適合した事業計画となっているか。 ○　広報活動に関する効果的な提案があるか。 ○　複数の施設を一括して管理する場合、施設間の効率的・効果的な連携を図る提案があるか。 ○　共同事業体の場合には、各団体の役割と責任の分担がはっきりしているか。また、分担は適切であるか。 ○　施設の管理責任者、管理体制が明確に示されているか。 ○　人員の配置が合理的であるか。
	利用者の満足度	○　利用者の意見を把握し、それらを反映される仕組みを構築しているか。 ○　利用者からの苦情に対する対策が十分に考えられているか。
３　管理に係る経費の縮減を図ることができると認められる団体であること。（条例第４条第２号）		
	収支計画の実現可能性	○　利用料金制度を導入する施設については、利用料金の設定（提案）が適切であるか。 ○　効率的な維持管理計画となっているか。（第三者へ委託する場合は、選定方法等に問題はないか） ○　必要な経費は計上されているか。

<table>
<tr><td></td><td></td><td>○　収入増のための実現可能な提案がなされているか。</td></tr>
<tr><td></td><td>指定管理料</td><td>価格点は下記により算定する。
価格点　＝　価格点配点（満点）×係数
係数の設定（例）
<table>
<tr><td>指定管理料上限額に対する提案価格の比率</td><td>価格点に係る係数</td></tr>
<tr><td>80%以下</td><td>1.0</td></tr>
<tr><td>80%超～85%以下</td><td>0.9</td></tr>
<tr><td>85%超～90%以下</td><td>0.8</td></tr>
<tr><td>90%超～95%以下</td><td>0.7</td></tr>
<tr><td>95%超～100%以下</td><td>0.6</td></tr>
<tr><td>100%超</td><td>失格</td></tr>
</table>
【注意事項】
無理な提案を防ぐため下記の点に注意すること。
①　80%以下の得点は同点とし、上記表を募集要項に記載すること。（80%以下の提案を行っても点数に差がないことを明示する。）
②　価格点配点としては、総配点の４割（価格重視の施設）から１割（提案重視の施設）までの間で設定する。</td></tr>
<tr><td colspan="3">４　事業計画書の内容に沿った公の施設の管理を安定して行うことができる物的能力及び人的能力を有している団体であること。（条例第４条第３号）</td></tr>
<tr><td></td><td>安定的な人材基盤</td><td>○　職員体制、採用計画は適正であるか。
○　人材の指導育成、研修体制はどのようになっているか。
○　施設の管理責任者は、十分な経験・知識を有しているか。</td></tr>
<tr><td></td><td>安定的な財政基盤</td><td>○　適正な資金計画等指定管理業務を安定的に行う体制及び財政状況にあるか。</td></tr>
<tr><td></td><td>技術的能力</td><td>○　施設の管理運営にあたる人員が必要な資格、経験などを有しているか。</td></tr>
<tr><td colspan="3">５　その他　◎必要に応じて設定することができる。（不要であれば削除）</td></tr>
<tr><td></td><td>提案事業</td><td>○　施設の効用を高める仕様書の基準を超える提案があるか。</td></tr>
<tr><td></td><td>地域経済への貢献</td><td>○　市内に主たる事業所があるか。
○　市内居住者の雇用が計画されているか。
○　外部委託状況等市内業者を活用が計画されているか。市内業者を活用するための具体的取組があるか。</td></tr>
</table>

６　公募の手続

（１）　募集要項の作成

募集にあたっては、施設の目的や特性に応じ、募集単位ごとに募集要項を作成する。募集単位は、個々の施設のほか、共通、類似の施設をまとめるなど、最も効果的な方法を所管課が決定し、事務を行う。

募集要項は、施設の概要、業務内容及び市の運営方針等を明示するとともに、選定方法、評価基準等を公表するものであるため、その作成にあたっては、他の類似施設の事例等を調査するとともに、美祢市指定管理者候補者選定審査会（以下「審査会」という。）の意見を聴取するなど十分な検討を行うこと。（募集要項の作成例については、下記及び標準様式第１号を参照すること。）

◆　募集要項**又は仕様書**への記載事項（例）
①　施設名称・規模・施設内容、管理運営方針、利用者実績、管理運営費実績 ②　管理の基準（開館時間、休館日等） ③　指定管理者が行う業務の範囲及び基準（仕様書等） ④　指定の期間 ⑤　法令等の規定、情報公開、個人情報保護の取扱い ⑥　応募資格・応募期間・応募書類・応募窓口 ⑦　選定方法（選定基準・配点） ⑧　利用料金の有無、利用料金の上限額 ⑨　指定管理料の上限額、黒字施設については、市への納付額の下限 （当該金額は、債務負担行為額の算定額を記載） ⑩　リスク分担、加入すべき保険の内容 ⑪　協定書（案） ⑫　モニタリング実施方法（事業報告書・中間報告書） ⑬　備品の状況 ⑭　精算規定 ⑮　新規導入施設及び新規参入となる指定管理者への措置 ⑯　業務の引き継ぎについて **⑰　第三者へ業務を委託する場合の取扱（主たる業務の委託の禁止、市内業者の優先的発注の原則）** ⑱　その他留意事項（職員雇用条件や地元との取り決め等がある場合等）

（２）　公募期間

公募の期間は、１か月程度を標準とする。

（3） 審査会の設置

指定管理者の選定のため、美祢市指定管理者候補者選定審査会要綱（以下「審査会要綱」という。）に基づき、審査会を設置する。

【大規模収益施設等の場合】

大規模収益施設等については、指定管理者により高い能力が必要とされるため、企画政策課において、審査会を設置し、委員に専門家（弁護士・公認会計士・税理士・大学教授・中小企業診断士等）を加える。

（4） 審査会の開催

① 審査項目

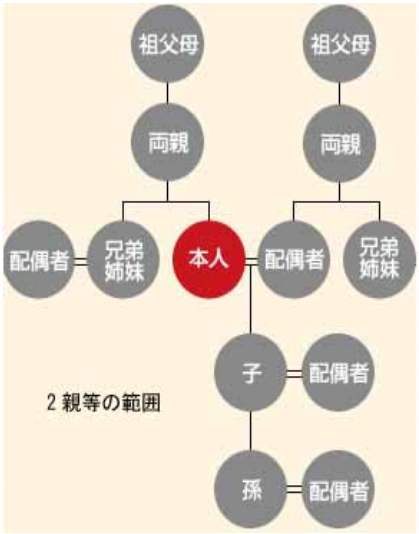
	第１回	第２回
開催時期	公募前（6 月頃）	申請後（10 月頃）
審査項目	○ 公募・非公募の決定 ○ 指定期間の決定 ○ 募集要項、仕様書等の内容の決定 ○ 評価基準及び配点の決定 ○ 選定スケジュールの決定	○ 応募者のプレゼンテーション・質疑 ○ 申請書類等に基づき指定管理者候補者の選定
注意事項	審査会委員の利害関係者の確認を行う（下記②を参照）	

② 利害関係者に対する措置

審査会委員の 2 親等以内の親族が申請団体の役員を務めている場合は、利害関係者と見なし当該委員は、審査に加われないこととする。

この為、審査会の開催前に委員に利害関係者がいないか確認を行う。確認は、委員が、申請書類の団体役員名簿を確認し、利害関係者がいる場合には、申し出ることにより行う。

（第 2 回審査会の冒頭で利害関係者の確認を行う）



7 見学会・説明会の実施

公募に際しては、必ず説明会を開催するとともに、現地見学会などにより施設・備品の現況、管理すべき敷地等の範囲を確認する機会を与えるように努めること。（説明会と同時に開催することも可能）

８　申請書の事前審査

申請者から提出された書類は、審査会の開催までに所管課において、下記項目の確認を行う。

確認を行った結果、参加資格を満たさないと判明した応募者については、失格（審査の対象外）となる。

様式等については、募集要項（標準様式第１号）を参照のこと。

<table>
<tr><th></th><th>提 出 書 類</th><th>確認事項（非公募の場合は、次ページ「9 非公募の場合の手続」をあわせて確認すること）</th></tr>
<tr><td>1</td><td>提出書類一覧表</td><td>提出書類と一覧表の突合を行う。</td></tr>
<tr><td>2</td><td>公の施設の指定管理者指定申請書（鑑文）【規則第３条第１項】</td><td>主たる事業所が市外の場合は委任状を添付</td></tr>
<tr><td>3</td><td>事業計画書
【規則第３条第２項】</td><td>指定管理料は、市が提示した上限額を上回っていないか。</td></tr>
<tr><td>4</td><td>定款、規約、その他これに類する書類
【規則第３条第３項第１号】</td><td rowspan="3">○　「13 団体の概要」と整合性が取れているか。
○　応募資格に適合しているか。（市内に事務所があるかなど）</td></tr>
<tr><td>5</td><td>法人の登記事項証明書（法人）
【規則第３条第３項第２号】</td></tr>
<tr><td>6</td><td>代表者の住民票の写し
（任意団体の場合）</td></tr>
<tr><td>7
8</td><td>本年度の申請団体の
収支予算書及び事業計画書
【規則第３条第３項第３号】</td><td></td></tr>
<tr><td>9
10</td><td>昨年度の申請団体の
収支決算書及び事業報告書
【規則第３条第３項第３号】</td><td>「13 団体の概要」と整合性が取れているか。</td></tr>
<tr><td>11</td><td>指定を受けようとする公の施設の管理に関する業務の収支予算書
【規則第３条第３項第４号】</td><td></td></tr>
<tr><td>12</td><td>利用料金提案書
（提案を求めないことも可能）</td><td>利用料金の提案額は、条例の範囲内であるか。</td></tr>
<tr><td>13</td><td>団体の概要書</td><td>内容を確認すること。</td></tr>
<tr><td>14</td><td>団体の役員名簿</td><td>審査会では、この名簿を基に利害関係者の確認を行うこと。</td></tr>
<tr><td>15</td><td>納税証明（法人税、法人県民税、法人市民税、消費税及び地方消費税）</td><td>○　「16 納税証明」は新規団体等で法人税の課税がない団体</td></tr>
</table>

	【規則第３条第３項第５号】	○　滞納がないか。
16	納税証明（代表者の市民税）	
17	社会保険料 及び労働保険料納付	○　社員を雇用している企業等
18 19	誓約書	共同事業体用と一般用で誓約書の間違いがないか。
20	本年度総会の議事録 （任意団体の場合）	○　議事録の署名があるか。 ○　総会で役員の選出が行われているか。
21	団体の通帳 （任意団体の場合）	○　現在残高、今年度繰越額が分かるページをコピーし返却（繰越額と収支報告との整合性等を確認） ○　新規団体は、資本金を確認する。
22	共同事業体結成届出書	共同事業体の場合の書類
23	共同事業体協定書（別表を含む）	
24	現地説明会参加者申込書	

９　非公募の場合の手続

非公募により指定する場合は、募集要項に準じて、申請要項を作成し、上記提出書類を提出してもらうことになるが、公共的団体を引き続き指定管理者として、指定しようとする場合は、上記提出書類のうち、下記の書類を省略することができる。

①　代表者の住民票、納税証明

②　団体の通帳、総会の議事録

また、非公募の場合にも原則的には、選定審査会を開催し、指定管理者として適切なサービスが実施可能な団体であるかを審査する。（評価項目についても公募の場合に準じた取扱いとする。）

ただし、以下の場合は、選定審査会を開催しないことができる。（規則第４条）

①　公の施設に併設する他の地方公共団体の公の施設の指定管理者を指定するとき。

②　３年以内に廃止する又は廃止を予定している公の施設で、廃止までの間の指定管理者を指定するとき。

なお、上記に該当に選定審査会を開催しない場合についは、事前に企画政策課と協議を行う。

10　指定管理者候補者の選定と結果の通知

審査会で指定管理者候補者（案）が選定された場合、所管課は、速やかに市長へ報告する。市長は、審査会の決定を受けて、最終的に指定管理者候補者を決定する。

所管課は、指定管理者候補者が決定された場合は、申請団体へ通知（標準様式第2号）を行う。

Ⅲ　議会の議決と協定の締結

1　議会の議決

（1）　指定の議決（標準様式第 3 号）

【議決事項】
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　指定の期間
【指定の議決参考資料】
①　指定管理者となる団体の概要 ②　指定管理者候補者の選定経緯

（2）　債務負担行為の議決

平成 23 年 4 月以降に募集を行う施設で指定管理料の支出が見込まれる場合は、債務負担行為を設定する。

債務負担行為設定金額は、募集時に市が積算した指定管理料上限額とする。

（3）　法人格変更に伴う再指定

①　単一団体（共同事業体でない場合）

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、議会での議決を要することとなる。

しかし、法人の名称のみが変更された場合や、旧民法第 34 条に基づく社団法人又は財団法人が、「公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律※」に基づく公益法人となった際に、法人としての「同一性」が保持されている場合には、再度の指定は不要である。

なお、再指定に際しては、選定審査会を開催する必要がある場合も考えられるため、事前に企画政策課と協議を行うこととする。

※　公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（公益法人改革関連 3 法）とは以下の 3 つの法律を指す。

○　一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成 18 年法律 48 号）

○　公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成 18 年法律 49 号）

○　一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成 18 年法律 50 号）

② 共同事業体の場合

共同事業体の構成員が変わった場合の取扱いは、下記のとおりとする。

ア　代表法人又は出資比率が 1/3 を超える法人が事業体から脱退した場合は、指定の取り消しを行う。

ただし、非公募で選定できる団体が当面見つからない場合には、審査会を開いた上で、当該団体を引き続き指定管理者とすることが最善の方法と判断された場合には、再指定を行うこともできる。（指定期間としては、公募選定手続きに要す期間とする。）

イ　構成法人の一部（出資金比率で 1/3 以内の場合）が脱退した場合は、審査会を開催し、再指定を行うか決定する。

（4） その他

設置条例の改正は、通常は、公募前に行うため、指定の議決と同時に行う必要はないが、例外的に募集条件（設置条例の規定）よりさらにサービスを向上する提案があり、それに伴い設置条例の改正が必要となった場合には、指定の議案と同時に条例改正を行う。

2　選定結果の通知・公表

議会の議決を経た後、指定管理者に対して指定の通知（規則別記様式第３号）を行うとともに、その旨を告示する。（標準様式第 4 号）

また、議決の参考資料（標準様式第 3 号）を、美祢市ホームページ上において、公表を行う。

3　協定の締結

協定は、指定の期間全体に効力を有する「基本協定」（標準様式 5 号）及び指定期間中の各年度の事業内容、指定管理料等を規定する「年度協定」（標準様式 6 号）の 2 種類とする。

基本協定は、指定期間開始前に締結し、以後指定期間中にわたり効力を有し、年度協定は、指定期間中の各年度開始時に締結し、当該年度中効力を有する。

なお、基本協定については、業務に支障がないように、議会の議決後すみやかに締結すること。

4　指定と協定の法的性質

指定管理者の「指定」は、「法律に基づき、具体的場合について、行政機関の単独の意志による権利を設定し、義務を命じ、その他法律上の効果を発生させる行為」に該当する行政処分である。

指定の議決後に締結する協定の法的性質については、行政処分（指定管理者の指定）

の附款※の要素をもつ。しかしながら、前述の行政処分の付款の要素とともに、判例として、行政契約の要素も有するとする判断が示されている（大阪高判 H19.9.28）。

※　附款・・・法律行為から生ずる効果を制限する目的で、表意者（意思表示を行うもの）が法律行為に際して特に付加する制限。条件・期限などがその例。

第４章　施設の適切な管理運営

１　指導・監督の実施

所管課は、指定管理者の対等なパートナーとして市民サービスの向上に努めなければならない。そのため、当該施設が仕様書や提案書に基づき適切に管理されているか確認し、必要に応じて指導、監督を行う。

また、指定管理者と意見交換・協議を行い、平素から意思疎通に心がけることとする。

２　中間報告書の分析

所管課においては、指定管理者から四半期毎に提出される中間報告書（標準様式第 9 号）を分析するとともに、必要に応じて実地調査等を行い施設の現状把握に努め、指定管理者との協議又は指導により、当該施設の適切な管理運営に努めること。

３　新規導入施設及び新規参入となる指定管理者に対する措置

次の①②のいずれかに該当する場合は、指定管理期間の初年度の上期の実績に基づき、評価分析書（標準様式第 11 号）に準拠した評価を行う。この場合において、総合評価が D となった場合は、指定の取り消しを行う。

① 新たな公の施設を設置し、指定管理者制度を導入した場合。

② 新規に指定管理者として指定を受けた場合。この場合における新規とは、指定管理導入施設分類表（別表１）の同一分類の施設について過去に指定管理業務を行ったことがない場合をいう。

なお、本措置については、募集要項、基本協定書に必要な事項を記載する。

４　指定管理料の積算

施設の適切な管理運営及び来年度予算の資料として毎年度予算編成時期までに、来年度事業計画書及び収支予算書（標準様式第 8 号）を提出させる。提出された事業計画書・収支予算書に基づき、市と指定管理者が協議・精査の上、来年度予算に計上する。

なお、提出された事業計画・収支予算書が応募時のものと同等であるか十分に確認し、差異がある場合は、指定管理者から理由を聴取し、その理由が適切と認められるときは、指定管理料の変更等必要な措置を講ずる。

５　利用者アンケート調査

指定管理者は、原則として当初事業計画書に基づきサービス内容や満足度についてアンケート調査等を実施し、必要な改善を図る。

また、必要に応じ利用者団体などが参加する協議会等の設置について検討を行う。

６　事業報告書と評価分析

（１）　事業報告書

指定管理者は、毎年度終了後 30 日以内に、事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない（条例第 8 条）。（規則別記様式第 4 号・標準様式第 10 号）

（２）　評価分析書

所管課は、提出された事業報告書に基づき、指定管理者による管理運営状況について、様々な評価分析を行い、評価分析書（標準様式第 11 号）を作成し、企画政策課へ提出する。また、評価結果については、指定管理者へ結果を通知するとともに公表する。（標準協定第 27 条）

なお、評価分析書「2 モニタリング評価表」において、総合評価が C 又は D となった場合は、指定管理者に対し 14 日以内に業務改善計画の提出を求め、計画に沿った業務改善が行われるように管理監督その他のフォローアップの取組を行う。

７　決算書等の提出

市は、指定管理者の経営状況を把握するため、決算終了後、決算書等（貸借対照表及び損益計算書等）団体の経営状況を確認できる書類の提出を求める。（標準協定書第２４条）

８　指定の取消しと直営による運営

（１）　指定取消しの事由

市は、指定を取り消し、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。（条例第 10 条）

① 市が公の施設の管理の適正を期するために実施する管理の業務及び経理の状況に関する報告、実地調査又は必要な指示に従わないとき。（条例第10条第1項、標準協定書第43条）

② 指定管理者の責めに帰する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できないと認めるとき。（条例第10条第1項）

具体的には以下に該当するとき（標準協定書第43条）

ア　業務に際し不正行為があったとき

イ　協定書に定める事項を履行せず、又はこれに違反したこと

ウ　初年度上半期のモニタリング総合評価がD判定となったとき（新規参入団体、新規施設の場合）

エ　その他市が必要と認めるとき

（２） 指定取消しの手続

指定管理者の指定を取り消したときは、公の施設の指定管理者指定取消通知書（規則別記様式第5号）により通知する。

指定管理者の管理業務の全部又は一部の停止を命ずるときは、公の施設の指定管理者業務停止命令書（規則別記様式第6号）により通知するとともに告示する。（条例第10条）

（３） 直営による運営

指定の取り消しを行った場合は、新たな指定管理者を選定するまでは、施設を休止するか直営で運営することとなる。

直営で運営する場合は、あらかじめその旨を告示する。（条例第 15 条）

第５章　指定管理料の精算と自主事業

１　指定管理料の精算

（１）　基本的な考え方

指定管理者に対し、収益の拡大やコスト削減に向けた自主的・主体的な取組みへのインセンティブを確保するため、次の経費を除き、原則として指定管理料の精算は行わない。

《指定管理料の精算を行う経費》
① 指定管理者が本来行うべき業務を行わなかったために支出されなかった経費
② 新設施設における維持管理費等、市と指定管理者が協議の上、精算することを定めた経費（第３章３ ④ 「リクス分担の決定」を参照）
③ 下記「(2)指定管理者の利益に関する取扱い」により精算することとなった経費

（２）　指定管理者の利益に関する取扱い

①　利益還元方法

指定管理者が得た利益のうち、過大であると認められた利益は、指定管理者と協議し、当該年度の指定管理料の減額又は市への納付のいずれかの方法により、当該「過大な利益の額」を還元させる。

②　過大な利益の算定

①における過大な利益の額は、次の算定によって得られる額とする。

《過大な利益の額の算定》
（算式）　過大な利益の額（＜0 の場合は 0）＝（A-B×0.2）×0.5

A：管理業務※の収支
（「事業報告書（標準様式第９号）Ⅳ①収支表」の③管理業務収支の決算額）
B：管理業務の収入額
（「事業報告書）Ⅳ①収支表」の①管理業務収入の決算額）
※　管理業務・・・次ページ記載の【業務分類表】①協定書記載の業務をいう。

【過大な利益の計算方法（例示）】

管理業務の収入が 300 万円、管理業務の支出が 100 万円となった場合の計算
A:管理業務の収支=300 万円-100 万円=200 万円

B:管理業務の収入額=300 万円×0.2=60 万円
過大な利益の額=（200 万円-60 万円）×0.5=70 万円

（3） 業務の分類と自主事業について

本指針においては、下記業務分類表のとおり施設業務を分類する。

指定管理者は、業務の範囲内で、市の示す要求水準を達成するための管理の方法を提案した上で当該施設の管理を包括的に担うことから、本市として当該施設において、実施すべき事業と判断するものについては、原則として管理業務の範囲内とし、指定管理料の積算対象とする。（下記業務分類表　ア、イ）

ただし、市の要求水準とは別に、指定管理者は、市の承認を受けた上で、施設の設置目的の達成に寄与する内容の事業等を自らの創意工夫やノウハウを活かした形で実施することができる。（下記業務分類表ウ　狭義の自主事業）

施設の効用を発揮するとともに、有効活用を図る観点から以下のとおり承認要件を明示することで、指定管理者の提案を積極的に受け入れていくとともに、当該事業の実施については、承認要件に反する場合を除き指定管理者の自主性に委ねることとする。

【業務分類表】

区分	業務内容	経費の負担
①　協定書記載の業務=管理業務（指定管理業務）	ア　市が募集要項に掲げた業務	指定管理料（積算対象）
	イ　提案業務（指定管理者が提案した業務の内市の承認を受け協定書（仕様書を含む）に加えた業務）	
②　協定書に記載の無い業務=自主事業（指定管理者の企画業務）	ウ　設置目的内⇒市の承認を受け実施（狭義の自主事業）	自主採算
	エ　設置目的外⇒施設の目的外使用許可を受け実施（広義の自主事業）	

（4） 自主事業の申請書の提出と承認基準

指定管理者が自主事業を実施する場合には、事前に申請書を提出し、市の承認を得た上で実施する。

［自主事業承認基準］

次の①～⑥に該当すること。

①　施設の設置目的に合致し、施設の利用促進又は利用者のサービス向上につながる事業で次の事項に該当しない事業。

ア　公序良俗に反し、又は社会通念上不適当な事業。

イ　特定の個人又は企業の活動を支援する等、行政の中立性を阻害する事業

②　指定管理者が事業の実施及び運営主体であること。
（自主事業の包括委託（いわゆる丸投げ）は認めない）

③　指定管理者の自己資金で実施できるものであること。

④　指定管理業務に支障を与えるものではないこと。

⑤　第三者に損害を与えた場合の損害賠償など、当該事業の実施に伴う一切の責任を指定管理者が負うものであること。

⑥　事業実施後の指定管理者による原状復帰が可能なことなど、施設運営の継続性に影響を与えるものでないこと。

なお、施設の設置目的の範囲内ではない事業（広義の自主事業）については、他の事業者と同じ条件で行政財産使用許可申請書を提出し、許可を受けて実施することとなる。

設置目的外の事業は、原則と異なる例外的措置の為、案件毎に判断することとなる。

参考資料

1　標準的な候補者選定スケジュール例

	月	主な手続	具体的な手続
前年度		管理のあり方の検討	○　施設の存続の検討 ○　管理方法の検討・指定管理期間の検討
本年度	6 月	条例改正 （必要な場合）	○　設置条例の制定・改正が必要な施設は 6 月議会に提案（「使用料・手数料見直しに関する基本方針」に基づく利用料金の改定を含む。）
	6 月	指定管理料の上限の積算	○　指定管理料上限額（債務負担行為の額）の積算（財政課協議）
	6 月 ～7 月	選定審査会 （選定基準決定） 募集要項作成	○　選定審査会で選定方法等の決定（公募・非公募の選択・指定管理期間・応募条件・選定基準・配点、目標数値の考え方等） ○　募集要項・仕様書等の決定 ○　広報原稿の提出
	8 月 ～9 月	公募 （1 か月程度）	○　広報紙・ホームページ等による募集の周知 ○　説明会（施設・設備等の視察機会を提供） ○　質問事項の回答 ○　提案（事業計画書等の申込書）受付開始
	10 月	選定審査会	○　選定審査会の開催
	12 月	選定結果の公表 指定・債務負担行為の議決	○　指定・債務負担行為の議案を 12 月議会に提案（参考資料も添付すること。） ○　ホームページ上で選定審査会の結果概要公表
	1 月 ～3 月	基本協定の締結	○　指定の通知・告示 ○　基本協定の締結
◎　選定審査会で非公募による選定となった場合のスケジュール 6～7 月　選定審査会の開催　　8 月　提案（事業計画書等の申込書）受付 9 月　選定審査会の開催　　12 月　指定・債務負担行為の議案を 12 月議会提案			

指定管理者の交代があった場合、議会の議決後速やかに基本協定を締結し、指定管理業務の引き継ぎがスムーズに行われるよう指導する。

２　全体の標準的なスケジュール

	指定管理者	市
４月	○　年度協定書の締結	
	○　中間報告書提出（1 月～3 月分）	
	○　事業報告書の提出	
５月		○　事業報告書の内容をヒアリング
６月		○　評価分析書を作成し、結果を指定管理者へ通知するとともに公表
７月	○　中間報告書提出（4 月～6 月分）	
８月	○　来年度の事業計画案、収支予算案の作成	○　事業計画案、収支予算案を指定の申請時提出の事業計画と比較するなど精査を行う。
９月	○　来年度事業計画、収支予算について協議	
10 月	○　中間報告書提出（7 月～9 月分）	○　予算要求資料作成
11 月	○　中間報告書提出（10 月～12 月分）	
３月		○　年度協定書案作成・起案
随時	○　定期的な実地調査や中間報告書を基に、指定管理者とともに課題の把握、解決に努めること。 ○　アンケート調査等の実施（事業計画書を確認） ○　決算書の提出（指定管理者の決算終了後）	

《別表1》　指定管理者制度導入施設分類表

	施設名称	分類	主管課
1	美祢市一般廃棄物最終処分場	衛生施設	生活環境課
2	美祢市リサイクルセンター	衛生施設	生活環境課
3	美祢市斎場（「ゆうすげ苑」）	斎場	生活環境課
4	美祢市有線テレビ(「ＭＹＴ」)	情報通信施設	地域振興課
5	秋吉台家族旅行村	観光・交流施設	観光総務課
6	秋芳名水特産品直売所	観光・交流施設	観光総務課
7	道の駅おふく	観光・交流施設	商工労働課
8	道の駅みとう	観光・交流施設	商工労働課
9	美東都市と農村交流の館	観光・交流施設	商工労働課
10	美祢勤労者総合福祉センター (「サンワーク美祢」)	勤労者・商業施設	商工労働課
11	美祢市勤労福祉会館	勤労者・商業施設	商工労働課
12	美祢市農林資源活用施設	農林業施設	商工労働課
13	美東桂岩ふれあいセンター	観光・交流施設	農林課
14	直売所みとう	勤労者・商業施設	農林課
15	美祢市農産物加工センター（虹工房）	農林業施設	農林課
16	美東農産物加工所（味の館）	農林業施設	農林課
17	美祢市立豊田前保育園	児童福祉施設等	地域福祉課
18	伊佐児童クラブ	児童福祉施設等	地域福祉課
19	美祢市地域活動支援センターひので	障害者福祉施設等	地域福祉課
20	秋芳名水ふれあい広場	コミュニティ施設	観光総務課
21	秋吉台国際芸術村	芸術・文化施設	生涯学習スポーツ推進課
22	秋芳八代ぬくもりの里交流センター	コミュニティ施設	農林課
23	於福地域交流ステーション	コミュニティ施設	地域振興課
24	厚保地域交流ステーション	コミュニティ施設	地域振興課
25	秋吉台リフレッシュパーク	観光・交流施設	観光総務課
26	鳳鳴地域交流センター	コミュニティ施設	生涯学習スポーツ推進課