

指定管理者制度の運用に係る  
ガイドライン

令和5年4月(改訂版)  
契約管財局

序章 指定管理者制度について			
1	指定管理者制度とは	・ ・ ・ ・	1
2	公の施設と公共用財産		
	(1) 公の施設とは	・ ・ ・ ・	1
	(2) 公の施設と公共用財産との関係	・ ・ ・ ・	2
3	指定管理者制度が適用できない施設	・ ・ ・ ・	3
《参考》	P F I と指定管理者制度について	・ ・ ・ ・	3
第1章 指定管理者制度導入の検討			
1	指定管理者制度導入の検討	・ ・ ・ ・	4
2	施設の特性等の把握	・ ・ ・ ・	4
3	施設設置条例の制定	・ ・ ・ ・	5
第2章 指定管理者募集の準備			
1	指定管理者募集にあたっての検討事項		
	(1) 選定方法	・ ・ ・ ・	6
	(2) 料金制度	・ ・ ・ ・	7
	(3) 指定期間	・ ・ ・ ・	7
	(4) 募集単位	・ ・ ・ ・	8
	(5) 募集期間	・ ・ ・ ・	8
	(6) 目的事業と自主事業	・ ・ ・ ・	9
	(7) 利益配分	・ ・ ・ ・	10
	(8) 業務代行料の算定・積算	・ ・ ・ ・	11
	(9) 成果指標	・ ・ ・ ・	11
	(10) リスク管理	・ ・ ・ ・	12
	(11) 職員配置基準	・ ・ ・ ・	12
2	インセンティブ・ペナルティ制度		
	(1) 制度導入の検討	・ ・ ・ ・	12
	(2) 反映方法	・ ・ ・ ・	13
3	選定基準	・ ・ ・ ・	14
4	選定委員会等の設置		
	(1) 選定委員会等の機能	・ ・ ・ ・	20
	(2) 委員の選任方法	・ ・ ・ ・	21
	(3) 公正な委員会の運営	・ ・ ・ ・	22
第3章 指定管理者の募集			
1	募集事務のスケジュール	・ ・ ・ ・	23
2	募集要項の作成		
	(1) 現地見学会等	・ ・ ・ ・	24
	(2) 質問の受付及び回答	・ ・ ・ ・	25
	(3) 申請の受付	・ ・ ・ ・	25

3	協定書の作成	・ ・ ・ ・	26
4	募集の実施・周知	・ ・ ・ ・	26
第4章 指定管理予定者の選定			
1	指定管理予定者の選定	・ ・ ・ ・	28
2	選定結果等の公表		
	(1) 申請団体への通知	・ ・ ・ ・	28
	(2) 選定結果等の公表	・ ・ ・ ・	28
3	応募団体が少数であった場合等の取扱い	・ ・ ・ ・	29
4	申請書類の取扱い	・ ・ ・ ・	29
第5章 指定管理者の指定及び協定の締結			
1	議会の議決及び指定の公告	・ ・ ・ ・	30
2	協定書の締結	・ ・ ・ ・	30
第6章 指定管理者による管理運営			
1	指定管理者の地位・権限		
	(1) 指定管理者の地位	・ ・ ・ ・	30
	(2) 指定管理者に委託することができない事務	・ ・ ・ ・	30
	(3) 管理業務の第三者への委託	・ ・ ・ ・	30
2	指定管理者制度導入施設における本市の責任		
	(1) 本市の責任	・ ・ ・ ・	32
	(2) 保険加入	・ ・ ・ ・	34
3	災害等への対応		
	(1) 事故等への対応	・ ・ ・ ・	34
	(2) 災害発生時の対応	・ ・ ・ ・	34
4	会計独立の原則	・ ・ ・ ・	35
5	施設・備品等の取扱い	・ ・ ・ ・	35
第7章 モニタリングと評価			
1	マネジメントサイクル	・ ・ ・ ・	36
2	指定管理者に対する是正措置	・ ・ ・ ・	38
第8章 次期指定管理者の募集に向けた検証			
1	導入効果の検証	・ ・ ・ ・	38
2	事前調査（事業者ヒアリング）の実施		
	(1) 実施主体	・ ・ ・ ・	38
	(2) 実施時期	・ ・ ・ ・	39
	(3) ヒアリング対象	・ ・ ・ ・	39
	(4) ヒアリング項目	・ ・ ・ ・	39
3	検証結果の反映		
	(1) 施設運営手法の検討	・ ・ ・ ・	39
	(2) 次期指定管理者の募集に向けた見直し	・ ・ ・ ・	39

第9章 本市関係条例への対応			
1	個人情報の保護に関する法律等	・ ・ ・ ・	40
2	行政手続条例	・ ・ ・ ・	40
3	情報公開条例	・ ・ ・ ・	40
4	公文書管理条例	・ ・ ・ ・	41
5	職員等の公正な職務の確保に関する条例	・ ・ ・ ・	42
6	施設の利用者からの要望	・ ・ ・ ・	42
7	暴力団等の排除	・ ・ ・ ・	43
8	情報セキュリティ対策	・ ・ ・ ・	47
第10章 その他			
1	指定管理者の指定の取り消し等		
	(1) 事業放棄、撤退	・ ・ ・ ・	47
	(2) 法人格の変更、統廃合等	・ ・ ・ ・	48
2	各種税の取扱い		
	(1) 消費税・地方消費税	・ ・ ・ ・	48
	(2) 印紙税	・ ・ ・ ・	48
	(3) 事業所税	・ ・ ・ ・	48
	(4) 法人市民税	・ ・ ・ ・	48
	(5) 固定資産税（償却資産）	・ ・ ・ ・	49
【参考】 改訂経過			
【巻末】			
図1	参考スケジュール		
図2	選定結果、会議要旨及び事業計画書の公表手順		
図3	本市に対して情報公開請求があった場合		
図4	指定管理者に対して情報公開請求があった場合		
図5	指定管理者に対して指定管理業務に関する要望等が寄せられた場合		
図6	指定管理者等からの暴力団排除フロー （指定管理予定者の選定時）		
図7	指定管理者等からの暴力団排除フロー （協定締結後）		
図8	不当介入対応フローチャート		

## はじめに

このガイドラインは、大阪市（以下「本市」という）が設置する公の施設に係る指定管理者制度の導入及び運用にあたって想定される事務処理についての考え方及び標準的な取扱いを示すものである。

実際の運用にあたっては、個別の施設の設置（政策）目的や特性等を考慮し、詳細な検討を行う必要がある。

## 序章 指定管理者制度について

### 1 指定管理者制度とは

平成 15 年 6 月の地方自治法の改正により、公の施設（地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条第 1 項に規定する公の施設をいう。以下同じ。）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た。（地方自治法第 244 条の 2）

この制度は、多様化する住民ニーズにより効果的・効率的に対応するため、公の施設の管理に民間のノウハウを活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の縮減等を図ることを目的として導入されたものである。

指定管理者制度は、公の施設の管理に関する権限を指定管理者に委任して行わせるものであり、指定管理者は、行政処分<sup>1</sup>に該当する使用許可も行うことができることとなる。

また、指定管理者の範囲についても特段の制約を設けず、出資団体に限られない民間事業者等も議会における指定の議決を経て指定管理者となることができる。

（関係法令・通知集【関係法令】：1. 地方自治法・地方自治法施行令（抄）参照）

### 2 公の施設と公共用財産

#### (1) 公の施設とは

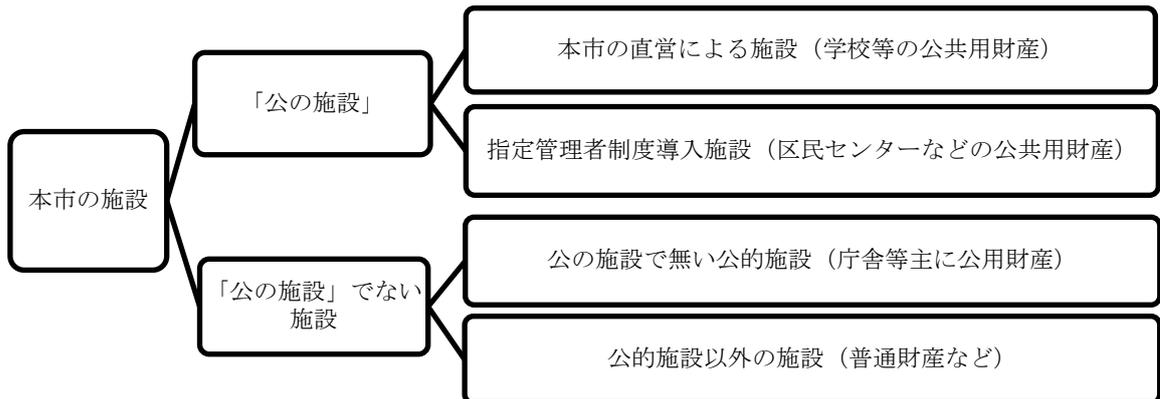
公の施設とは、「住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するため」に普通地方公共団体が設ける施設（地方自治法第 244 条第 1 項）であり、「法律又はこれに基づく政令に特別の定めがあるものを除くほか、設置及びその管理に関する事項は、条例で定めなければならない」（地方自治法第 244 条の 2 第 1 項）こととされている。

公の施設の成立要件としては、以下の全てを満たすものである。

- ① 住民の利用に供するためのものであること
- ② 当該地方公共団体の住民の利用に供するためのものであること

- ③ 住民の福祉を増進する目的をもって設けるものであること
- ④ 地方公共団体が設けるものであること
- ⑤ 施設であること

したがって、事務所である市役所や区役所等の庁舎、試験研究施設など、住民の利用に供することを目的としない施設は、公の施設ではないとされており、これらの関係については次の図のように整理できる。



本市における公の施設は、区役所附設会館（区民センター・ホールなど）、老人福祉センター、社会福祉関連施設、プールやスポーツセンター、有料自転車駐車場など、多岐にわたる。

## (2) 公の施設と公共用財産との関係

地方自治法上、財産とは「公有財産」「物品」「債権」「基金」の4つ（地方自治法第237条第1項）とされており、このうち公有財産は「行政財産」と「普通財産」に区分される（地方自治法第238条第3項）。行政財産とは公用・公共用に供するまたは供すると決定した資産であり、普通財産とは行政財産以外の一切の公有財産を指す（地方自治法第238条第4項）。

公共用財産とは、住民の一般的な共同の利用に供することを本来の目的とする財産をいい、公の施設を構成する物的要素である場合が多く、公の施設を組成する財産である、敷地、建物等の財産面に着目したものといえる。

一方、公の施設は住民の福祉を増進する目的をもって住民の利用に供するために地方公共団体が設ける施設と定義されており、施設に重点を置いた概念である。

つまり、ある施設について、財産面からみた場合には行政財産として公共の用に供する施設となるのに対し、同じ施設について行政的管理の見地から捉えた場合、公の施設として捉えられることとなる。このように、公の施設と公共用財産とはその区分の仕方が異なり、公の施設と公共用財産が同じものと考えすることはできない。

### 3 指定管理者制度が適用できない施設

総務省通知（平成 15 年 7 月 17 日付け総行第 87 号通知）では、「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」とされている。

ただし、関係各省庁からの通知等により、一部の管理の事務等（主に事実上の行為）について指定管理者に委ねることができることとされている場合があるため、制度導入の検討にあたっては、関係省庁等からの通知を確認しておくこと。

#### 《参考》P F I と指定管理者制度について

P F I (Private Finance Initiative) とは、民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（以下「P F I 法」という。）に基づき、公共施設等の設計・建設・維持管理・運営等を民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用して効率的かつ効果的に実施し、市民サービスの向上やトータルコストの削減を図る事業手法である。

P F I の事業方式としては、民間事業者が自ら資金調達を行い、施設を“建設”し、その後、施設の所有権を民間事業者から公共に“移転”し、民間事業者が施設を“管理・運営”する『B T O (Build Transfer Operate) 方式』や、“管理・運営”を行って資金回収を行い、事業終了段階で施設の所有権を民間事業者から公共に“移転”する『B O T (Build Operate Transfer) 方式』などが代表例として挙げられる。また、平成 23 年の P F I 法改正により、利用料金の徴収を行う公共施設等について、当該施設の運営を行う権利を民間事業者に設定する『公共施設等運営権制度』の適用が可能となっている。

この P F I を用いて、公共施設等を整備・管理運営する際、下記の事項を民間事業者に行わせるようにするためには、P F I 事業契約の締結に加え、法律又はこれに基づく政令に特別の定めがある場合を除く他は、条例で“公の施設”として位置づけ、民間事業者が行う業務範囲を定め、指定管理者制度の導入が必要になる。

- ・利用者からの料金を自らの収入として収受すること。(※)
- ・条例により定められた枠組みの中で、地方公共団体の承認を得て自ら料金を設定すること。(※)
- ・個々の使用許可を行うこと。

それぞれの制度の趣旨をふまえ、関係法令の範囲内で制度の強みを最大限活用できるよう柔軟に対応されたい。

なお、P F I を活用する際には、市政改革室が作成している『大阪市 P F I ガイドライン』を参照すること。

(※) 当該施設の運営を行う権利を民間事業者に設定する「公共施設等運営権制度」を適用する場合は、指定管理者制度の導入によらず、民間事業者自身において、利用料金の徴収が可能。

## 第1章 指定管理者制度導入の検討

### 1 指定管理者制度導入の検討

所管所属は、施設の目的を最大限に発揮できるような管理のあり方を検討する必要があり、行政が直接担う必要があるかどうか十分精査し、可能な限り指定管理者制度の導入、業務委託等により民間活力の活用を図るものとする。

指定管理者制度の導入及び運用に当たっては、市民への説明責任を果たしながら公正公平に取扱いを決定していく必要がある。

各施設における具体的検討を行うに当たっては、本市が公の施設の設置者としての公的責任を十分に果たすことを基本として、経済性のみならず市民サービス向上の観点等もあわせて検討するものとする。

また、各施設の設置目的、性質、管理状況、これまで蓄積されてきた管理運営のノウハウや施設管理を取り巻く状況、市民との協働、本市の施策や地域との関わりや人権尊重をはじめとする行政の役割等を踏まえ、総合的な観点から、施設の目的を最大限に発揮できるような管理運営のあり方を検討していく必要がある。

さらに、施設の設置趣旨に鑑み、市民サービスの向上と満足度の高い安定的なサービスの提供を図るため、最も効率的効果的に制度を運用していく必要がある。

### 2 施設の特性等の把握

公の施設は設置目的や施設形態等が多種多様であり、例えば、ホールやレクリエーション施設のように当該施設を活用したソフト事業による効果が大きく期待される施設や、自動車駐車場や自転車駐車場のようにソフト事業が少なく施設の管理が主である施設などがあることから、制度を導入した場合に、それぞれの施設の指定管理者に求めるものは異なる。

このことから、制度の導入の検討に当たっては、施設の特性を踏まえて、当該施設が果たすべき使命や将来的な構想等を所管所属において検討し、明確化したうえで、以下の点についても確認・整理し、具体的に指定管理者に実施させる業務の範囲を定める必要がある。

- ① 事業実施に関する業務（施設の設置目的に則り実施する業務）
- ② 施設の運営に関する業務（使用許可、使用料・利用料金の収受、情報管理等）
- ③ 施設または設備の維持管理に関する業務（清掃、植栽管理、警備・保安、保守点検等）
- ④ 設備及び備品等の状況把握
- ⑤ 指定管理者に求める基本的な業務水準等の設定

この際に設定する将来的な構想や基本的な業務水準等は、指定管理予定者の選定基準の設定や、施設の管理運営に関する点検（モニタリング）及び評価の基準の設定な

ど、施設の目的達成のためのマネジメントサイクルとも密接にかかわるものであることから、現在施設において提供されているサービスの水準等も十分に考慮したうえで適切に設定しなければならない。

なお、これらの設定に当たっては、あらかじめ事業者への市場調査（民間事業者の参入意向や管理運営に関するアイデア・意見等の聴取）や施設利用者への意見公募等も可能な限り実施するなど、競争性の向上やサービス水準の向上のための具体的なニーズの把握に努めなければならない。

### 3 施設設置条例の制定

指定管理者に公の施設の管理運営を行わせる場合、指定管理者の指定の手續など、必要な事項を施設の設置条例で定める。

（関係法令・通知集【関係法令】：1. 地方自治法・地方自治法施行令（抄）、  
【通知集】1. -1 地方自治法の一部を改正する法律の公布について（通知）参照）

#### 【各施設の設置条例の主な内容】

- ・ 指定管理者に施設の管理を行わせる（又は行わせることができる）
- ・ 指定管理者となりうる団体の範囲と選定方法（公募、非公募）
- ・ 指定管理者を指定しようとする際にあらかじめ公告する旨及び当該公告事項
- ・ 指定申請の手續き
- ・ 管理の基準（休館日・開館時間（弾力的な運用規定も必要に応じて定める。）、使用料又は利用料金等）
- ・ 使用許可、使用制限に関する事項
- ・ 欠格事項（指定管理者の指定を受けることができない法人その他の団体（以下「法人等」という。）の要件）
- ・ 選定基準
- ・ 指定管理者の指定等の公告
- ・ 指定管理者が行う業務の範囲
- ・ その他必要と認める事項

## 第2章 指定管理者募集の準備

指定管理者を指定する場合、その手続の大まかな流れについては、原則「募集」→「申請の受付」→「指定管理予定者の選定」→「議会の議決」→「指定」となる。

募集の準備や募集要項等の作成にあたっては、別に定める「指定管理者制度の運用に係るモニタリング・評価マニュアル」の様式「業務チェックシート（指定管理予定者選定事務）」により適宜事務の進捗を確認すること。

また、募集要項や提案内容、協定書等について、法的な観点からチェックが必要な場合は、事前にリーガルチェック等を行うこと。

### 1 指定管理者募集にあたっての検討事項

#### (1) 選定方法

指定管理予定者の選定は、公募によることとする。

ただし、次に掲げる場合には、公募によらずに選定することができる。この際、申請、選定の手続については、これを省略することはできない。なお、非公募で指定管理者を指定した場合は、非公募の理由についてホームページ等で明らかにしなければならない。

ア 法令、国の指導等により管理を代行させる団体が特定される場合

イ 当該施設の廃止や経営形態の変更が予定又は検討されている場合

ウ 施設管理上、緊急に指定管理者を指定しなければならない場合

エ 福祉施設利用者へのサービスの安定的な提供又は専門的な資格を持つ職員の要否又は施設の維持管理に係る経済合理性等の要素から5年を超えて継続的に同一の指定管理者とすることがふさわしい場合で、現在の指定管理者により良好な管理運営が行われている場合（但し、選定時においてこうした取扱いについてあらかじめ公表した施設に限る）

オ その他非公募とする特段の事由があり、事前に市長等の承認を受けた場合

非公募とする場合、公募する場合に比べて、指定管理者となる団体が同じ団体で固定化する傾向が想定され、指定管理者の業務内容がその指定管理者のみにしか理解できないものとなってしまう（業務内容のブラックボックス化）ケースに留意しなければならない。

また、同一の団体が指定管理者として固定された場合、自主事業の積極的な提案や経費節減努力が失われるなど、指定管理者制度の導入効果が得られにくくなる点についても留意が必要となる。

## (2) 料金制度

有料の公の施設においては、施設の利用に係る料金を指定管理者の収入とする、いわゆる「利用料金制」（地方自治法第 244 条の 2 第 8 項）を導入することができる。

利用料金制を導入した施設では、利用料金を条例の定めるところにより指定管理者があらかじめ本市の承認を受けて定めることができる（地方自治法第 244 条第 9 項）こととなり、利用料金制の導入によってニーズに応じた弾力的な料金設定や多様なサービスの提供が可能となる。

また、利用料金制では、利用者から徴収する料金が直接指定管理者の収入となるため、指定管理者のインセンティブとなりやすく、自主的な経営努力が期待できるとともに、本市や指定管理者の会計業務の効率化も図ることが可能となる。

所管所属は、指定管理者から利用料金の変更承認を求められた場合は、現在の施設の利用の度合い、提供されるサービスの水準とそのあり方、変更の必要性・合理性、利益配分のあり方等について慎重に検討したうえで、利用者の意向なども踏まえた対応を行うとともに、指定管理者とともに事前の周知徹底に努めなければならない。

（様式例集：3. 利用料金（変更）承認申請書・承認書 参照）

なお、利用料金制を導入せず、使用料を指定管理者に徴収させる施設については、指定（協定の締結を含む）とは別に、徴収に関する委託契約を締結する必要があり、この場合はその旨を告示する必要がある（地方自治法施行令第 158 条第 1 項及び第 2 項）。

（関係法令・通知集【関係法令】：1. 地方自治法・地方自治法施行令（抄）参照）

## (3) 指定期間

指定期間については、施設の設置目的及び特性を十分に考慮したうえで、利用者サービスの向上や、事業者の経営の安定化・効率化が見込める期間を設定するものとし、5 年間を原則とする。

ただし、次に掲げる場合には、契約管財局と協議のうえ、5 年以外の適切な指定期間を設定することができるものとする。なお、指定期間は、議会の議決事項であるため、指定管理予定者の選定に当たっては、事前にその趣旨を関係先に説明しておく必要がある。

- ① 施設の経営形態等の変更や改築等により 5 年以外の指定期間を設定することに合理的な理由がある施設
- ② 利用者との関係で長期的に安定したサービスの提供や専門性が求められる施設
- ③ 長期にわたる継続した指定期間が必要となる事業内容を求める施設

上記③の施設において、5 年を超える指定期間とした場合、指定管理者による管理運営が適切に行われ、制度の目的が実現されているかどうか社会経済情勢の変動

に応じて見直す機会を定期的に設けるといふ指定期間設定の趣旨を踏まえ、指定期間中少なくとも5年に1度は、事業計画の見直しや、管理運営状況に関し議会への報告を行うなど、適切に対応する必要がある。

#### (4) 募集単位

募集は、一施設ごとに行うことを基本とするが、同種の複数の施設についてまとめて管理運営を委ねることにより施設の効用や管理効率が高まり、さらなる市費の縮減効果が期待できる場合や、一層の市民サービスの向上につながるが見込まれる場合など、特別の事由があるときは、複数の施設をまとめて一つの募集単位とすることができる。

なお、上記のような取り扱いとする場合においても、施設ごとの所管所属間での連携を密にし、施設の効用等が最大限に高まるよう、指定管理者に行わせる業務の範囲や基本的な業務水準等について詳細に設定しなければならない。

募集単位の設定に当たっては、競争性が損なわれないことがないよう、適切な募集単位の規模や一体管理を担える団体の有無等についても十分な調査・検討を行うこと。

**【複数の施設をまとめて一つの募集単位とすることができる例】**

- ・同種の設置条例に基づく施設の指定管理者を同時に複数募集する場合
- ・複数の施設が合築されている複合施設
- ・スケールメリット等で経費面の節減が認められる場合や、施設の規模が小さい等の理由により単独での募集では申請が見込まれない場合

#### (5) 募集期間

申請しようとする団体が事業計画等を策定するための十分な期間を確保し、多数の団体からの応募申請を求めるため、募集要項等の配布開始から申請書の受付締切までの期間は、原則2か月以上確保するものとする。特に、大規模に募集単位を設定する場合は、例えば6か月など、案件の周知期間や事業計画等の作成期間を十分に取るよう留意すること。

施設の特性や過去の応募状況などから、募集期間を2か月より短い期間とすることが可能であると認められる場合は、適宜設定することができるものとするが、この場合であっても募集期間が6週間を下回ってはならない。

募集期間の設定に当たっては、より多くの団体が応募できるよう、適切な期間設定を検討するとともに、引継期間も考慮してできる限り早期にスケジュールを確定し、公表するよう努める必要がある。

なお、年間募集予定を年度当初に本市ホームページで公表し、広く団体、市民等へ周知を行うため、募集に関するスケジュールについては、あらかじめ契約管財局へ報告すること。

## (6) 目的事業と自主事業

### ① 目的事業

所管所属は指定管理者に、施設の設置条例において定める施設の目的達成のための事業や当該公の施設を活用して本市の施策目的を実現するための事業（以下「目的事業」という）を実施させなければならない。なお、次の条件を満たす場合には、目的事業として指定管理者に実施させることができる。

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

イ 食堂・売店等の設置・管理運営について、施設の設置目的等の達成や利用者の利便性の向上等（利用者間交流、コミュニティ醸成など）の観点から、指定管理者の業務範囲とすることが相応しい場合

### ② 自主事業

所管所属は、施設の目的事業のほか、施設の設置目的等に沿って管理業務の効果的な実施に影響を与えない範囲内において本市の承認の下で指定管理者が自主的に行う事業（以下「自主事業」という）の提案を受けることができる。指定管理者より提案を受け承認した自主事業については、その内容を協定書に反映し、事業の確実な実施を図るものとする。

自主事業は、本市の要求する業務水準や①の施設の目的事業以外に、申請団体又は指定管理者が施設の設置目的等の達成に寄与する事業を、自らのノウハウを活用して実施することができる性質のものであるため、所管所属においては、施設の有効活用を図る観点から承認に関する要件を定め、有意な提案を積極的に受け入れていく姿勢が必要となる。

一方で、申請団体が提案内容を計画するための目安とするため、施設の設置目的等を考慮し、当該施設において実施してはならない性質の事業について定めておくことなども重要である。

なお、上記の①ア、イに該当する業務について、施設の目的事業とする以外に、自主事業として提案させることができるものとする。

指定管理予定者選定時において自主事業の提案を受ける際には、本来目的事業として実施すべき事業が自主事業としての提案となっていないか、目的事業及び自主事業の内容について精査すること。

また、指定期間中に新たな自主事業の提案や提案済みの自主事業内容の変更提案を受ける事も可能であるが、その際には、必要に応じて協定書や業務代行料等の変更について指定管理者と協議する必要がある。

なお、自主事業については、指定管理者の責任（自らの資本投下を含む）において実施される性格のものであり、また、原則として指定管理者が自ら実施する

ものであることから、実施において第三者に損害を与えた場合の損害賠償など、実施に伴う一切の責任を指定管理者が負うことが原則となるが、所管局においても適切にリスク管理がなされているか、確認を行うなどの姿勢が重要となる。

### ③ 目的外使用許可について

施設の目的外の事業については、原則としてこれを行わせることができないものであるが、施設の本来の用途又は目的を妨げない限度において、行政財産の目的外使用許可を行うことは可能である。

行政財産の目的外使用許可による場合、所管所属は原則として大阪市財産規則第9条に基づき契約管財局と事前協議を行う必要があることに留意すること。

(関係法令・通知集【関係法令】：3. 大阪市財産規則(抄)参照)

### ④ 自動販売機について

自動販売機についても、食堂・売店等と同様に上記の①～③の方法によることとするが、本市の方針との整合を図るため、いずれの手法とする場合であっても競争性を働かせた選定を行わなければならないものとする。

(関係法令・通知集【要綱・要領等】：6. 財産条例第7条第2項第2号に係る使用料算定基準、7. 行政財産における清涼飲料水自動販売機設置に係る事務取扱 参照)

上記①～④に関する事業を実施又は提案を受けようとする場合は、目的外使用料や占用料等における本市収入実績との整合に留意すること。

## (7) 利益配分

事業の実施により収益が上がるのが想定される時は利益配分を導入することができる。

利益配分については、各事業年度における総収入額から総支出額を差し引いて、年度協定で定める一定以上の利益(※)が生じた場合、年度協定で定める配分率によって算出される額を本市へ納付させることを基本とするが、施設の性質や収益性の程度等を考慮の上、適切に定めること。

なお、各事業年度における自主事業等の収入額が支出額を下回る場合は、総収入額及び総支出額に自主事業等を含まないものとする。

※ 一定以上の利益とは、概ね100分の5を基本とし、配分率は概ね100分の50を基本とする。

インセンティブの付与が指定管理者の意欲、市民サービスの向上につながる施設については、本市への金銭納付ではなく、市民サービスの向上の原資として利益を活用することが相応しい場合もあるので利益配分を導入する際は留意すること。

## (8) 業務代行料の算定・積算

施設の管理運営のための費用として業務代行料を支出する場合は、あらかじめ必要と考えられる費用総額を算定または積算しておく必要がある。

業務代行料については、単純に前年度実績を参考とすることなく、指定管理者の自主的な経営努力や適正な労働条件の確保に留意のうえ、本市として求める基本的な業務水準、業務内容等に応じた適正な金額とすることが重要であるが、過度の費用削減により、関係法令違反やサービスの低下を招くことのないよう十分に注意を払う必要がある。

なお、前年度までの実績額や算定した業務代行料総額を基にした参考金額、市が負担しうる金額（業務代行料の上限金額）のいずれかは申請団体に提示することを必須とする。実績額で提示する場合は、業務水準や業務内容の変更等について確認のうえ、申請しようとする団体が提案金額を算定するために必要な情報を必ず提示するものとする。

また、利用料金制を導入し、その収入のみで施設の管理運営に要する費用の全てを賄う施設以外については、原則として業務代行料を支出することとなるが、指定期間が複数年度にわたり、かつ、業務代行料を確実に支出することが見込まれる場合には、債務負担行為を設定すること。

(関係法令・通知集【通知集】：1.-4【H22.12.28 総経第 38 号】指定管理者制度の運用について参照)

## (9) 成果指標

指定管理者が行う施設管理運営業務について、モニタリングや評価を行う際に客観的な評価や検証を行えるよう、各施設の設置目的や機能等に応じた適切な指標を設定する必要がある。

施設の設置条例に記載されている目的は、「地域の〇〇〇の増進に寄与する…」など、抽象的に表現されている場合が多く、施設を取り巻く環境変化や課題などについては必ずしも具体的に示されていない。

施設の設置目的を効果的・効率的に達成するためには、施設を取り巻く現状や課題を把握したうえで、「施設において実施する事業や施設の管理運営を通じ、本市がどういったことを成し遂げたいのか」という、施設が果たすべき役割・目指すべき姿（ミッション）や将来的な構想（ビジョン）、「本市は指定管理者にどのような事を期待しているか」などについて明確化することが必要不可欠であり、これらを申請しようとする団体に対して示すことで、それぞれの持つノウハウを活用した多種多様な提案を受けることが可能となる。

また、施設の管理運営を通じた目的の達成度合いについて検証するために設定する目標等については、可能な限り定量化することが必要となる。この定量化に当たっては、評価の客観性の向上及び改善項目の明確化を図るために、事業実施回数や利用人数等の数値目標の設定を原則必須とするが、単に数値目標を設定するのではなく、具体的にどのような成果を得ようとするのかに着目した「成果指標」とする

必要がある。

成果指標の設定に当たっては、将来的な構想を踏まえ、短期的なものでなく、中長期的に達成すべき成果を設定することが望ましい。なお、将来的な成果指標を達成するため、単年度毎（短期的）の目標を設定するなどの方法で、成果の積み重ねによる、最終的な成果指標の達成など、施設の設置目的や本市の施策推進に向けた仕組みを構築していく必要がある。

#### (10) リスク管理

指定管理者制度は、公の施設に関する広範な権限を指定管理者に委任して代行させるもので、指定管理者は施設の管理運営に関し、極めて重要な責任とリスクを担うこととなる。管理運営業務の適正かつ確実な実施を確保するためには、あらかじめ指定管理者と本市が担う責任とリスク及びリスクが顕在化した場合における負担を明確化しておく必要がある。

リスク分担の検討に際しては、経済的に合理的な手段で軽減又は除去できるリスクを含め、施設の管理運営上のリスクとその原因をできる限り把握しなければならない。

また、指定管理者へのリスク分担において、過剰なリスク分担は指定管理者の活動、いわば公共サービスの円滑な提供を阻害することとなるため、リスクを最もよく管理することができ、リスクを適切にコントロールできる者がリスク管理をすべきである。また、リスクが顕在化する場合の、その責めに帰すべき事由の有無に応じてリスクを分担する者を検討する必要がある。

分担するリスクについては、あらかじめ募集要項や協定書において定めておく必要がある。本市の一般的なリスク分担については、標準例を作成しているので、参考にすること。

(様式例集：1. リスク分担表 参照)

#### (11) 職員配置基準

法令等や現行の管理運営体制を踏まえ、サービス水準を維持するうえで最低限必要と考えられる基準（ポスト数、職種、技能・資格等）を作成し募集要項に明示すること。なお、指定管理者導入の本旨である民間事業者等のノウハウを活用した効率的な管理運営を行う観点から、基準を満たしていれば、指定管理者の裁量を活かした職員配置を可能とする。

## 2 インセンティブ・ペナルティ制度

### (1) 制度導入の検討

指定管理者が、その有するノウハウを有効に発揮し、創意工夫に基づく管理運営や投資意欲を高めることにより、市民サービスや施設機能の向上を促進するために、インセンティブ・ペナルティ制度を導入することができる。

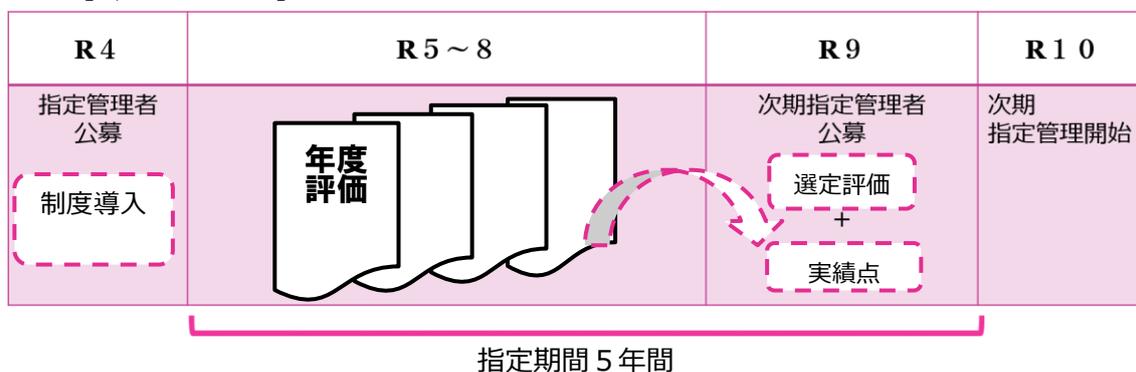
具体的な手法としては、次期選定に現に指定管理者となっている団体から応募があった場合、これまでの管理運営の成績を加減点評価として選定評価に反映することとする。

導入の検討に際しては、次の点に留意すること。

- ・ 事業者の積極的な取組を促すことにより市民サービスを向上させることを主目的としている。このことから、選定基準において価格点（管理経費の縮減、納付金）を重視する施設には導入しない。
- ・ 他の事業者の参入意欲を阻害する可能性もあることから、前回公募時に1事業者のみの応募であった施設へは導入しない。

導入に当たっては、募集要項に「次期選定に際して、指定期間中の管理運営実績を選定評価に実績点として加減点する」ことを明記すること。

#### 【導入イメージ】



#### (2) 反映方法

指定期間のうち公募実施年度を除く、1年目から4年目までの現行事業者の施設の管理運営状況に対する年度評価における総合評価（S・A・B・C）の結果を使用する。毎年度の結果を次の評価点に換算し、4年間の評価点の平均点を実績点とし、公募の際、選定評価に加減点する。

#### 【評価点】

成績	評価点
S	4点
A	2点
B	0点
C	-2点

#### 【反映例】

1年目：B      2年目：B      3年目：B      4年目：A  
 1年目：0点    2年目：0点    3年目：0点    4年目：2点  
 ➡  $(0 + 0 + 0 + 2) \div 4年 = 0.5点$   
 0.5点を実績点として加点する。

### 3 選定基準

指定管理予定者の選定に当たって条例で定めるべき基本的な基準は、次に掲げるとおりとする。

- ① 住民の平等な利用が確保されること
- ② 施設の設置目的に照らし施設の効用を最大限に発揮するとともに、市費の縮減が図られるものであること
- ③ 指定管理業務を安定的に行うために必要な経理的基礎及び技術的能力を有すること
- ④ 施設の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと
- ⑤ その他施設の性質、設置目的等に応じて特に定める必要がある基準

選定基準に基づき申請団体からの事業計画書等を総合的に考慮し、最も適当であると認められる内容の指定申請を行った法人等を、選定委員の審査結果をもとに指定管理予定者として選定する。

選定委員会等においては、選定基準に基づき具体的選定項目を設定する。

所管所属は、選定委員の意見をもとに、各施設の性質、機能、態様等に応じたより具体的な選定項目（利用者サービスの向上に向けた取組み、利用者の意見、要望等を反映する仕組み、施設の目的を達成するための専門性・技術の有無、適正な業務実施体制、緊急時対応等）を設定することになる。

また、選定の客観性・透明性を高めるため、選定項目に関する評価の点数化に努める必要がある。指定管理者制度の趣旨から、施設の設置目的の達成、サービスの向上及び市費の縮減が図られることが前提となり、配点についても、これらの項目及び申請団体の経営状況、実績等が大きなウェイトを占めることとなる。

具体的選定項目及び配点の具体例は、施設特性や重視する項目の配点により標準例1及び標準例2のとおりとなり、指定管理予定者の選定にあたっては標準例1を使用することを原則とするが、措置費や法定給付費など、国や市の定める基準等により施設の運営費等が定められる場合は、標準例2を使用することができる。

申請団体における環境への取組みや就職困難者等の雇用への取組み等についても配慮に努めるものとする。

また、選定委員の審査による評価の結果が同点となった場合に備えて、選定委員と、その場合の決定ルールも事前に意見交換しておくとともに、所管所属は、その内容を募集要項に記載するものとする。

なお、申請団体が1団体の場合又は非公募で指定管理予定者を選定する場合でも、この標準例に基づく選定項目で申請内容を評価し、その内容が本市の定める水準以上のものであることを確認するものとする。また、例えば直営で管理運営した場合とコスト比較するなど評価方法を工夫し、客観性・妥当性の確保に留意する必要がある。

標準例 1 及び標準例 2 では大区分の項目、評価点のみを例示しており、詳細な区分、評価項目及び配点については施設の目的・特性に応じて適切に設定し、公表すること。

【標準例 1】 具体的選定項目及び配点

○施設の設置目的の達成及びサービスの向上 (※1)	15～55 点	
《施設の管理運営》 設置目的に沿った管理運営方針・手法、平等利用の確保、当該施設に配置される職員の体制、危機管理・安全管理 等		
《事業計画》 事業計画、サービス向上策、利用促進策、利用者満足度の把握、(自主事業案) 等		
《施設の有効利用》 他施設との連携、地域との連携、市民・NPOとの協働 等		
○管理経費の縮減・収支計画	配点幅	原則
業務代行料(基本納付金)の提案額 (※2)	30～ 70 点	50 点
本市への納付金計画、収支計画、支出見込み・収入見込みの妥当性 等		
○申請団体	10 点	
経営方針、経営状況、同種施設の管理運営実績、専門性の有無、職員研修の実施 等		
○社会的責任・市の施策との整合 (※3)	5～10 点	
環境への配慮、就職困難者の雇用への取組み、個人情報保護に関する取組み、女性活躍推進の取組み、賃金・労働条件の向上に関する取組み 等		
	100 点	

※1 「施設の設置目的の達成及びサービスの向上」について、個別に項目の追加を各事業所管から依頼されているものがあるので、後述を参照のこと。

※2 以下のとおり採点する。

提案額にかかる配点×(提案金額の内最低の金額÷提案金額)

※3 「社会的責任・市の施策との整合」については、詳細区分・評価項目について例示しているので、参考とすること。

【標準例2】 具体的選定項目及び配点

○施設の設置目的の達成及びサービスの向上 (※1)	60～80点
《施設の管理運営》 設置目的に沿った管理運営方針・手法、平等利用の確保、当該施設に配置される職員の体制、危機管理・安全管理 等	
《事業計画》 事業計画、サービス向上策、利用促進策、利用者満足度の把握、(自主事業案) 等	
《施設の有効利用》 他施設との連携、地域との連携、市民・NPOとの協働 等	
○管理経費の縮減・収支計画 収支計画、支出見込み・収入見込みの妥当性等	
○申請団体	10～30点
経営方針、経営状況、同種施設の管理運営実績、専門性の有無、職員研修の実施 等	
○社会的責任・市の施策との整合 (※2)	10点
環境への配慮、就職困難者の雇用への取組み、個人情報保護に関する取組み、女性活躍推進の取組み、賃金・労働条件の向上に関する取組み 等	
	100点

※1 「施設の設置目的の達成及びサービスの向上」について、個別に項目の追加を各事業所管から依頼されているものがあるので、後述を参照のこと。

※2 「社会的責任・市の施策との整合」については、詳細区分・評価項目について例示しているので、参考とすること。

標準例1は、示した金額から、その中でいかに施設の設置目的の達成やサービス向上を目指した提案をしてもらうかを重視している。

条例における選定基準に「管理経費の縮減が図られるものであること」とあることから、「管理経費の縮減・収支計画」の項目で提案内容について評価すること。配点については50点を原則とするが、施設の特性からより重視したい提案に係る項目の配点に重きを置きたい場合など、標準例1において示している配点幅の中で柔軟に対応できるものとする。

○50点未満とすることができる施設の例

- ・施設の状況や向かうべき方向性等から、管理運営経費の大幅な減額等が見込めず、市が提示する価格でどのように市民サービスの向上に努めるのかを提案させるソフト面を重視する施設。
- ・新たな管理手法の提案や自由な発想による提案が必要な施設。

○50点より高くすることができる施設の例

- ・納付金の納入等が見込め、価格を競わせる余地があり、ソフト面の提案よりも施設の維持管理(ハード面)が主な業務となる施設。

提案金額での評価の計算に当たっては次の計算式を用いること。

提案金額配点 ×

納付金提案の場合 (提案金額 / 提案金額のうち最高の金額)

代行料提案の場合 (提案金額の内最低の金額 / 提案金額)

= 価格点評点

なお、この価格点評点方式による評価に当たっては、指定管理業務の適正な履行を確保する観点から、本市が適切と認める金額（実績額から算定される額や積算金額等＝適正金額）に対し、これを下回る際の限度額（以下「下限額」という）を設定することができるものとする。

下限額については、入札・契約制度における「低入札調査基準価格」に相当するものとしての運用も可能なものとするが、「最低制限価格」を想定しているものではない。

下限額を低入札調査基準価格的に設定した場合において、下限額を下回る金額での提案がなされた場合は、従事する職員の配置等から、適正な労働条件が確保されているかどうか、提案された事業の実現性や継続性との整合などについても十分に検証するため、あらかじめ必要に応じた審査基準を設定するとともに、当該提案者に対し提案金額にかかる根拠資料の追加提出を求めるなど、施設毎に必要な手続きを定めておく必要がある。また、施設の収益性等を考慮し、剰余が発生した場合の利益配分手法について検討を行い、あらかじめ募集要項及び協定書にその旨記載すること。

また、価格点評点が低い申請団体が、その他の項目において高い評価を得て指定管理予定者に選定される場合も想定されるが、その際には「その評価（サービスの質、量の差）は、提案された価格差に見合うものか」という視点から、選定結果に関する説明責任を果たせるように十分な検討を行う必要がある。

※ 施設の設置目的の達成及びサービス向上の選定項目への追加について

施設予約等のオンライン化

施設予約等のオンライン化について、指定管理業務において、施設の管理運営にかかるあらゆる手続き等を対象に要件を満たす取り組み等を指定管理者にも求める場合は、配点項目に設定したうえで提案を受け付けること。

※ 社会的責任・市の施策との整合の詳細区分・評価項目について

指定管理予定者の選定に当たっては、申請団体としての社会的責任や市の施策との整合について着目し、環境への配慮や就職困難者の雇用への取組みなどについて、評価に反映させるよう積極的に取り組むこととする。

具体的項目は、次のとおりである。

なお、非公募で選定された指定管理予定者においても、市の施策との整合を十分踏まえ、同様に取組みを促すこととする。

それぞれの項目に対する具体的な配点は定めないが、施設の設置目的や性質、業務内容等により項目を適切に設定することができるものとする。

また、項目に示す内容について、今後の取組み予定や計画を評価の対象とする場合は、指定期間中の活用実績について継続的に確認すること。

環境への配慮

I S O 14001の取得状況やエコアクション21等による環境管理、再生品の使用状況、低公害車等の導入状況等について、評価を行う。

【具体的な評価観点例】

①環境への取組	I S O 14001 を取得している、又は申請中である場合や、エコアクション 21 等の登録がある場合に加点〔認定書や登録証等で確認〕
②再生品の使用	施設の清掃や日常的な業務（事務、事業の実施）等の管理運営業務において使用する資機材の再生品使用計画について評価する〔計画書により確認〕

③電動車の導入等	施設の管理運営業務に使用する車両がグリーン配送適合車である場合や、申請団体の乗用自動車（電動車）の導入率50パーセント以上の場合に加点（申請団体が自動車を所有していない場合を含む）〔車検証やステッカー等により確認〕
就職困難者等の雇用への取組み	
障がい者雇用率の達成状況、大阪市地域就労支援センター、大阪市障害者就業・生活支援センター、大阪市ひとり親家庭等就業・自立支援センター、自立支援センターなど各種就労支援事業の活用実績及び活用予定、知的障がい者の清掃訓練の場の提供、おおさか人材雇用開発人権センター（C－STEP）事業への協力状況 等	
【具体的な評価観点例】	
①障がい者雇用率の達成状況	障がい者雇用率（2.3%）を達成している場合や当該施設において障がい者を雇用する提案を行った場合に加点〔障害（がい）者雇用状況報告書で確認〕
②就職困難者等に対する各種就労支援事業への協力度合	大阪市地域就労支援センター、大阪市障害者就業・生活支援センター、大阪市ひとり親家庭等就業・自立支援センター、大阪市内のホームレス自立支援センターのいずれかの機関から紹介を受け、継続雇用している場合や、今後活用する計画を提案している場合に加点〔計画書等により確認〕
③就職困難者の雇用に関する取組	おおさか人材雇用開発人権センター（C－STEP）の会員企業である場合に加点〔計画書等により確認〕
個人情報保護など人権に関する取組み	
個人情報保護に関する規程の整備状況、研修の実施状況 等	
【具体的な評価観点例】	
①個人情報保護に関する規定の整備状況	プライバシーマーク又はI SMS 認証を取得している場合に加点〔認証書等により確認〕
②人権研修の実施状況	人権研修の実施実績を有する場合や、実施計画を提案している場合に加点〔計画書により確認〕
女性活躍推進の取組み	
女性の活躍推進に取り組む企業等に対する本市の認証、国の認定、その他法律の義務規定を上回る取組み状況について評価を行う	
【具体的な評価観点例】	
①女性活躍推進にかかる本市認証の取得	「大阪市女性活躍リーディングカンパニー」認証書を有している場合に加点〔認証書の写しで確認 ※一つ星認証、二つ星認証、三つ星認証あり〕
②国の認定の取得	「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」における基準適合認定を受けている場合に加点〔認定決定通知書の写し

	で確認 ※4段階あり]
③法律の義務規定を上回る取組	「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づく一般事業主行動計画について、常時雇用する従業員が100人以下なら、計画を策定し、一般への公表、従業員への周知、都道府県労働局への届け出を行っている場合に加点（常時雇用する従業員が101人以上なら届出の義務がある）〔一般事業主行動計画策定届（労働局に届け出たことわかるものの写し等）で確認]
賃金・労働条件の向上に関する取組み	
当該公の施設における従事者（予定者を含む。）に対する賃金について、大阪府の最低賃金額（時間額）の1.1倍以上の支払いの確約を行う提案者に対し、加点を行う。〔支払賃金に関する提案書で確認〕	

#### 4 選定委員会等の設置

##### (1) 選定委員会等の機能

- ① 指定管理予定者の選定にあたっては、客観的な観点により公正公平に選定する必要があることから、原則として、施設の設置目的や特性等に照らして相応しい専門性を有する、外部の有識者3名以上で構成する選定委員会（又は選定会議、以下「選定委員会等」という）を開催することとする。選定委員会等は、審議会等の設置及び運営に関する指針第2－（2）に規定する「会合」に含まれないが、その開催については、別に定める場合を除き指針に定める趣旨を踏まえて運用するものとする。
- ② 選定委員会等の開催単位は、指定管理者に管理運営を行わせようとする施設ごと開催することを基本とするが、施設の性質等が似通っている場合等については、一の選定委員会等で複数の施設について審査することができる。
- ③ 選定委員会等の委員は、原則として当該指定管理予定者について議会において指定の議決を経るまでは、選定についての意見を随時聴取できるよう解任しないものとする。
- ④ 2期目以降の指定管理者の募集時には、所管所属は、適正な制度運用に資するため、事業報告書、評価シート及びこれらに関連する資料を選定委員に提出し、現行の指定管理者による指定管理業務の評価結果等について、委員から意見又は助言を受けるものとする。

## (2) 委員の選任方法

① 委員については、異なる観点からの意見を聴取するため、少なくとも2以上の専門分野をあらかじめ定め、各々の専門分野から1名以上の委員を選任することとし、原則として所管所属において当該分野に関連する学会や公的団体等（以下「団体等」という）を吟味し、選定したうえで、相応しい人材の推薦を受けるものとするが、適当な推薦団体等が存在しない、又は団体等はあるが推薦が得られない場合については、複数の専門家をリストアップするなどの方法によることとする。

② 推薦を受ける団体等については、原則として本市の外郭団体や出資団体等を除くとともに、本市との人的交流や所管所属からの補助金の有無など、過去3年程度は本市と関係性、利害関係のない団体等を選定するよう努めるものとする。複数の専門家をリストアップする場合についても同様の基準により、本市との関わりの少ない者とするよう努めるものとする。

③ 委員の選任を行う際は、所管所属において、本市の施設の管理運営を委ねるに相応しい団体を選定するために必要な知識、専門性を有する委員候補者を選定し、契約管財局と事前協議や報告を行うことにより恣意性の排除を図るものとする。各々の専門分野における団体等からの推薦のみで委員を選任する場合は契約管財局へ報告し、複数の専門家をリストアップして委員を選任する場合は契約管財局と事前協議するものとする。

※ 報告時期は、委嘱予定時期の1か月前を基本とする。

④ 2期目以降の選定委員会等の開催に当たっては、選定の公正と公平性を確保し、委員の固定化を回避するため、原則として委員の再任は行わないものとする。

⑤ 申請団体の事業経営の安定性や経営状況、収支計画等の妥当性などについて確認するため、公認会計士の意見を必要とする場合は、日本公認会計士協会近畿会へ契約管財局から推薦依頼を行い、推薦結果を所管所属へ通知（振り分け）する。

経営的な観点から提案内容を審査するために、中小企業診断士の意見を必要とする場合は、大阪府中小企業診断協会へ契約管財局から推薦依頼を行い、推薦結果を所管所属に通知（振り分け）する。

なお、毎年度12月頃に契約管財局が実施する「指定管理者制度の導入等に関する調査について」の照会において、翌年度に実施する選定会議における公認会計士・中小企業診断士推薦について要否を確認する。

⑥ 公認会計士及び中小企業診断士を委員に選任する場合は、施設の設置目的を達成するために実施する事業や施設の特性等に関する知識を有する場合を除き、原則

として該当の専門分野に関する意見のみを聴取する委員等とすること。

⑦ 上記に拠り難い事由がある場合は、事前に契約管財局と協議するものとする。

(3) 公正な委員会の運営

① 委員が、選定委員会等での審査等の内容と利害関係を生じるおそれがある場合は、当該委員の申出や所管所属において確認などを行い、委員を辞任していただくか、あるいは、その審査等には関与しないようにする。また、指定管理予定者が決定するまでの間に、業者から委員に対し故意（不正行為目的）の接触があった場合は、委員は選定委員会等及び本市に対して通報することとし、本市は当該業者を選定対象から除外することとする。

② 本市において、職員の入札契約事務に関するコンプライアンスの確保を目的として「公正契約職務執行マニュアル」が定められている。選定委員会等の委員については、このマニュアルの対象ではないが、委員会における審査の公正性を確保する観点から、審査期間中（選定結果の公表まで）において、マニュアルが定める関係業者等との対応に係るルールと同等の対応が求められる旨の説明を委員に対して行うこと。

なお、選定結果公表後においても、選定内容に疑念が生じる恐れにつながるような対応（指定管理（予定）者となった法人等との雇用契約等）は控えていただくよう伝えること。

### 第3章 指定管理者の募集

#### 1 募集事務のスケジュール

【スケジュール例】 ※指定の議決を12月市会とする場合

事務内容	日程 (開始時期)	期間	備考
選定委員の選定・協議	4月～		
募集要項の作成	4月～		
選定委員会等①	6月		
報道発表・公告	6月下旬～ 7月上旬		
募集要項の配布	6月下旬～ 7月上旬	原則 2ヶ月以上	配布から申請書の受付締切まで原則2ヶ月以上確保
現地見学会等	7月上旬か ら下旬		現地見学会等から申請書の受付締切まで3週間以上確保
質問受付	現地見学会 等終了後～		
質問回答	7月下旬～ 8月		
申請の受付	8月下旬～ 9月上旬	1週間程度	
選定委員会等②	9月		
選定結果の公表	10月		
議会の議決（指定）	12月		
公告	12月		

(巻末【図1】参考スケジュール 参照)

## 2 募集要項の作成

募集に当たっては、施設の概要、指定管理者が行う業務の範囲・内容、申請書類の様式や申請手続等について定めた募集要項や仕様書等（以下「募集要項等」という）を作成するものとする。

募集要項等の作成に当たっては、施設の設置目的や将来的な構想、実施すべき事業などから、施設として達成すべき目標（成果指標）を定めて申請しようとする団体へ示すとともに、これまでの運営手法や本市として求める基本的な業務水準、業務内容等について漏れなく詳細に示し、本市の求める基本的な業務水準を上回る、民間事業者等のノウハウを活かした提案を受けられるよう努めなければならない。

また、選定に係る具体的な配点や評価観点等を示すなど、可能な限りの情報提供を行うよう努めなければならない。

初めて指定管理者制度を導入する場合は、他の自治体における類似施設の事例、本市の先行事例等についても十分研究検討し、選定委員から意見を聴取するものとする。

2期目以降の指定管理者の募集時には、選定委員からの意見又は助言、それまでの管理運営に関わって把握した問題点等も募集要項等に反映させることなどにより、適切な制度運用に努めるものとする。

募集要項等の記載事項は、公告事項と同じ内容のものがあるので、設置条例及び規則を確認して漏れや齟齬のないようにしなければならない。

### 【主な記載項目】

- ・ 指定管理者選定の目的
- ・ 施設等の概要
- ・ 施設の管理運営（管理運営の方針・基準、指定管理者の業務の範囲等）
- ・ 指定期間
- ・ 申請資格
- ・ 失格事項
- ・ 指定管理者として果たすべき責任
- ・ 提案を求める内容（管理運営方針・計画、収支予算、実施体制、自主事業等）
- ・ 申請上の注意事項
- ・ 提出書類
- ・ 指定管理予定者の選定（選定方針、配点表等）
- ・ 協定の締結
- ・ その他申請に当たって事前に伝えておくべき事項

### (1) 現地見学会等

設備・施設の状態等を確認させるための現地見学会等の実施など、申請しようとする団体に対して積極的な情報提供に努めなければならない。なお、現地見学会等を実施する際には、参加を指定申請の必須条件とすることは、原則してはな

らない。また、現地見学時に資料配布を行う場合はホームページにも掲載するなど、情報提供水準に差がつくことがないよう取り扱うこと。なお、入札・契約事務における談合等の防止と同様の観点から、申請しようとする団体が一堂に会することのないよう、現地見学会等の実施方法には十分に注意すること。

また、現地見学会等を実施する場合においては、現地見学会等から申請書の受付締切までの期間として、少なくとも3週間以上確保するものとする。

## (2) 質問の受付及び回答

公募に際しては、募集要項等により申請しようとする団体に対して、施設の目指すべき方向性、求める業務内容・水準、施設の状況等について積極的な情報提供を行うことが必要であるが、これらの情報提供だけでは、申請しようとする団体が事業計画等を策定するに当たり、必ずしも十分であるとは言えない場合があることから、質問に対する回答が重要なものとなる。

募集要項には、質問の受付期間・受付方法・回答方法等を記載すること。

回答の作成に当たっては、「質問者が理解できるだけの丁寧かつ十分な回答を行うことで、真に求められている情報を提供する」という姿勢が重要であり、必要に応じて質問機会を複数回設定すること等も検討する必要がある。

また、申請を予定している団体が公平に情報を入手できるように、回答はホームページに掲載すること。

## (3) 申請の受付

### ① 申請の受付期間

1週間程度は確保すること。また、申請書の受付締切日を設定する際は、下記について留意すること。

ア 募集要項の配布から申請書の受付締切まで原則2ヶ月以上確保すること

イ 現地見学会等から申請書の受付締切まで3週間以上確保すること

### ② 申請資格

設置条例及び規則に規定する欠格事項に該当する団体は申請することができない。また、以下の資格を全案件で規定すること。

① 地方自治法施行例第167条の4の規定に該当していないこと

② 大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく参加停止措置を受けていないこと

③ 大阪市契約関係暴力団排除措置要綱及び大阪市指定管理者制度暴力団排除要領に基づく入札等除外措置等を受けていないこと

④ 指定申請団体の役員等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は大阪市暴力団排除条例（平成23年大阪市条例第10号。）

第2条第3号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当していないこと

- ⑤ 経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと（会社更生法に基づく更生手続き開始の決定、又は民事再生法に基づく再生手続き開始の決定を受けたものを除く）

このほか、施設の設置目的を踏まえたうえで、公の施設の管理運営を適正かつ継続的に実施できる人的・物的要件を備える団体等を選定し、競争性を確保するための最低限度の参加条件の設定とすること。（例として、国税・市税等の納税要件、申請法人等に関する資格、施設に必要な有資格者の配置や連合体での申請を認める案件において、連合体代表及び構成員の参加資格、重複申請の制限、関係会社の参加制限などが考えられる。）なお、資格要件として実績を求める場合は、申請提出書類のうち「管理運営に関する事業計画書」の「4 実績、専門性等（1）同種施設の管理運営実績」への記載事項や記載された内容にかかる資格要件や選定基準等の取扱いについて検討を行うこと。

### 3 協定書の作成

指定管理者は、議会における指定の議決を経て、行政処分である「指定」を受けた法人等である。「指定」の内容（対象施設や指定期間）だけでは、指定管理者が業務を行うにあたっての必要な事項（業務代行料の額、業務の実施方法・内容等）が示されていないため、「協定」を締結し、具体的な実施業務の細目を定めることとなる。協定の内容は指定管理者が行う業務内容（業務委託契約における契約内容に相当）となるため、募集要項の配布の際に、案として提示しておくことが望ましい。

協定書には「基本協定書」と「年度協定書」がある。基本協定書は指定期間を通じたもの、年度協定書は年度ごとに結ぶものをさす。

また、協定書は、使用料施設であるか、利用料金施設であるかなど、施設の特性によって標準協定書例を設けているので、適宜確認の上、使用すること。なお、標準例の内容を変更する場合は、法的リスク審査が必要となる。

（様式例集：2. 協定書標準例（基本協定・年度協定）参照）

### 4 募集の実施・周知

指定管理者の公募及び選定に当たっては、応募者から施設の管理運営に関する提案を求め、総合評価方式により最も優れた提案を行った者を選定する。

募集に当たっては、総務省通知（平成15年7月17日付け総行行第87号）に「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」とあり、競争性の向上のため、公告のほかホームページ等をはじめ、様々な広報媒体等を活用して積極的な周知に努めなければならない。

（関係法令・通知集【通知集】：1-1【H15.07.17 総行行第87号】地方自治法の一部を改正す

① 指定管理者の募集情報を民間事業者等に広く周知するため、報道発表を行うことを基本とする。なお、年度当初に募集予定一覧を契約管財局から政策企画室へ情報提供しているが、報道発表の際は、所管所属において政策企画室と調整すること。

② 募集に当たっては、設置条例及び規則の規定に基づき、あらかじめ公告する。主な公告事項は、次のとおりである。

ア 施設の名称及び所在地

イ 指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲

ウ 指定を行おうとする期間

エ 指定管理者の指定申請をしようとする法人等に必要な資格

オ その他市長等が定める事項

③ 所管所属での庁内掲示やホームページへの掲載（事前に契約管財局へ公開URL等を報告し、契約管財局のホームページとリンクを張る）のほか、公平性に留意のうえ積極的に関係団体、機関等への周知を行うものとする。なお、募集情報のホームページの掲載期間は、原則として次期指定管理予定者選定作業開始までの間とする。

④ 指定管理者制度や施設の該当分野の専門誌等への広告掲載やその他の情報媒体も公平性に留意のうえ可能な範囲で活用し、競争性の向上に努めるものとする。

※ ①の実施に際しては、②より先、②の実施に際しては、募集期間の開始前かつ③及び④より先に実施するものとする。なお、③、④の実施について、その先後は問わないものとする。

※ 予算規模や募集単位が大きい案件（都市公園のように複数の種類の施設を連合体に管理させている場合など）については、事業計画等の検討や連合体内部の調整等に時間を要することが想定されるため、募集案件の概要を事前に周知することが望ましい。

その際の報道発表の要否については、政策企画室と調整すること。

## 第4章 指定管理予定者の選定

### 1 指定管理予定者の選定

所管所属は、選定基準、選定項目及び配点の腹案や基本的な選定方針等を定める他は、選定委員による選定審査に必要以上に関与すべきでなく、可能な限り委員の意見等を尊重するものとする。

このほか、選定委員会等の開催等に当たっての留意条項は、次のとおりである。

- ① 選定委員会等は、指定管理予定者の選定に関する意見を聴取することを目的とする会合である。
- ② 選定委員会等の会議については、事業計画書等の会議資料に申請団体等のノウハウ等が含まれ、それを外部に公開することにより当該団体等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある場合は、委員会の判断により非公開とすることができる。
- ③ 選定委員会等での検討にあたっては、申請団体の商号又は名称、代表者氏名、管理運営実績施設の名称、実施イベント名称、資本関係など、必要な事項を匿名とし、検討過程において恣意性が働かない、あるいは恣意的に行われているとの疑念を可能な限り生じさせることのない手続きを経るものとする。  
また、申請団体が1団体の場合又は非公募で指定管理予定者を選定する場合でも、当該団体が指定管理者として適切であるかどうかを選定委員会等で審査し、その結果を受けて市長等が選定するものとする。

### 2 選定結果等の公表

#### (1) 申請団体への通知

所管所属は、市長等に報告された選定結果及び選定理由を速やかにすべての申請団体に通知するものとする。

#### (2) 選定結果等の公表

選定委員会等の会議録又は会議要旨（選定理由を含む。）については、客観的な観点から公正公平に選定されていることを明らかにするため、市民情報プラザにおいて一般の閲覧に供するなど、積極的に情報提供するものとする。なお、閲覧に供する期間は指定期間満了までとする。

また、所管所属は、選定結果及び会議要旨について、別途ホームページを活用して速やかに情報提供するとともに、公開日及び公開URL等について契約管財局あて報告するものとする。またホームページの掲載期間は、原則として次期指定管理

予定者選定作業開始までの間とする。(→巻末【図2】)

なお、選定結果については、次に掲げる項目を記載することとする。

ア 指定管理予定者

イ 指定予定期間

ウ 選定委員会による選定審査等

(ア) 募集・申請の経過

(イ) 審査経過

(ウ) 申請団体 (すべての申請団体の名称を記載すること)

エ 選定項目・審査結果 (配点を含む)

オ 選定理由

カ 選定委員名・役職

情報提供に当たっては、選定委員名も公表するものとするが、継続して複数の施設について公募を行い、同一の選定委員会等で審議する場合には、最終の指定管理予定者の選定審議が終了し選定結果を公表する際に公表することとしても差し支えない。

### 3 応募団体が少数であった場合等の取扱い

申請団体が少数であった場合又は無い場合は、その原因を調査し、以後の募集時に反映させるため、応募状況調査を実施するものとする。

### 4 申請書類の取扱い

指定管理予定者の選定に当たって申請団体から提出される書類は、情報公開請求の対象となるため、所管所属は、指定管理者の募集の際にその旨を申請団体に十分周知しておくものとする。

また、所管所属は、指定管理者となった団体の事業計画書を市民情報プラザに備え付け、選定結果通知以後指定期間満了までの間は一般の閲覧に供するものとする。

(→巻末【図2】)

ただし、指定管理者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると認められる部分や個人情報として保護すべき部分等がある場合は、当該部分を削除して公表するものとする。

なお、非公開部分については、総務局と協議して決定する。

## 第5章 指定管理者の指定及び協定の締結

### 1 議会の議決及び指定の公告

指定管理者の指定に係る議案について、議会の議決を経た場合、所管所属は、指定管理者となる団体に指定管理者に指定する旨通知し、公告しなければならない。

### 2 協定書の締結

指定管理予定者が選定されたのち、所管所属は、指定管理予定者と協議し、管理の細目的事項について定めるため、議会の議決を経る前に仮協定を締結することとする。指定管理者に指定通知した時点で、指定管理者と本協定を締結することとする。

(様式例集：2. 協定書標準例（基本協定・年度協定）参照)

## 第6章 指定管理者による管理運営

### 1 指定管理者の地位・権限

#### (1) 指定管理者の地位

指定管理者は議会における指定の議決を経て、行政処分である「指定」をうけた法人等である。

指定により公の施設の管理権限の委任を受けた指定管理者は、本市に代わり当該公の施設の事務を行う機関であることから、本市のパートナーとして公共の一翼を担い、地域全体の公益に資することが求められる。

本市においては、指定管理者との間で施設の管理運営に関する「協定」を取り交わしており、指定管理者は協定（仕様書等を含む）に則って具体の業務を実施することとなる。

#### (2) 指定管理者に委託することができない事務

指定管理者は、当該施設の管理権限を委任されるものであり、行政処分に該当する使用許可を行うことができるが、次に掲げる業務等、法令上自治体あるいは首長に専属的に付与された行政処分の権限は持たないものとされている。

ア 過料の賦課徴収（地方自治法 14 条 3 項、15 条 2 項、231 条の 3）

イ 使用料の減免（地方自治法施行令 158 条）

ウ 不服申し立てに対する決定（地方自治法 244 条の 4）

エ 行政財産の目的外使用許可（地方自治法 238 条の 4）

#### (3) 管理業務の第三者への委託

指定管理者制度は、基本的には施設の一体的な管理を包括的に指定管理者に行わせることを想定している制度であることから、第一義的には管理の業務の全てを指

定管理者に行わせることとなるが、管理の業務の性質、施設の形状や管理上の合理性等を踏まえ、例えば、清掃、警備といった個々の事実上の行為を指定管理者から第三者へ委託することは可能である。

こうした場合でも、施設の性質等や施設の適切な管理運営の観点から、指定管理者自身が必ず行わなければならない業務（主たる業務）と、指定管理者から第三者への委託が可能なもの（業務の処理の一部を含む）について、あらかじめ区分しておくことが必要である。

ただし、第三者へ委託する場合は、本市の承諾が必要となる。

なお、地方自治法の規定に基づき地方公共団体による適正な管理を確保したうえで指定管理者にその管理を行わせることとした制度の趣旨に鑑みれば、管理の業務を一括して第三者へ委託（いわゆる丸投げ）をすることは許されない。（第三者委託の承諾可否イメージ図参照）

また、平成 22 年度包括外部監査報告において、業務委託契約における再委託の必要性の存否を審査するとともに、適正な手続きの履行が求められており、類似の関係性がある指定管理者制度における第三者委託の妥当性を明確にし、透明性のより一層の向上を図るため、第三者委託相手先等について、公表することとしている。なお、第三者委託の公表期間は当該第三者委託の契約期間終了の翌年度末までとする。

公表時期については、四半期ごとに第三者委託事業者通知書により該当の第三者委託の状況を取りまとめ、四半期ごとの翌月末日までに各所属のホームページ上において公表することを基本とするが、年間で契約している場合等については、契約期間がわかるように記載した上で、第一四半期に公表し、第二四半期以後の公表を省略しても差し支えない。

（様式例集：4. 指定管理者制度における第三者委託の取扱いについて（通知）参照）

＜第三者委託の承諾可否イメージ図＞

【概念図】

1 指定管理の業務		-	-
A 主たる業務			-
a 主たる業務の核となる業務	委託不可 (指定管理の業務の一括第三者委託に該当するため許されない)	委託不可 (主たる業務の一括第三者委託は許されない)	委託不可 (主たる業務の核となる部分(企画・立案など)を第三者へ委託することは許されない)
b 従たる業務			委託可能 (主たる業務であっても、業務の核とならない業務の処理の一部である個々の事実上の行為であれば、大阪市の承諾のもと第三者へ委託することは可とする)
c 従たる業務			委託可能
B 従たる業務		委託可能	委託可能
a 従たる業務		委託可能	委託可能
b 従たる業務		委託可能	委託可能

【具体例図】

当該業務(例)	主たる業務	第三者委託の可否
1 センターの事業に関する事	☆	×
A イベントの実施	☆	×
a 企画・立案・運営	☆	×
b 会場設営		○
c イベント周知リーフレットの作成・印刷		○
d ……		○
B 普及・啓発事業	☆	×
C 広報事業		○
a ホームページ作成		○
b パンフレット作成・配布		○
D 展示事業	☆	×
a 企画・立案・運営	☆	×
b 会場設営		○
E セミナーの実施		○
2 施設及び附属設備の維持管理		○
A 防火管理		○
B エレベーター等附属設備の保守		○
C その他		○
3 その他		○
A その他施設の管理に関して大阪市の承諾とする業務		○

主たる業務を一括して第三者へ委託することは許されない

主たる業務であっても、業務の核とならない業務の処理の一部である個々の事実上の行為であれば、大阪市の承諾のもと第三者へ委託することは可とする

全ての業務を一括して第三者へ委託することは許されない

主たる業務の核となる部分(企画・立案など)を第三者へ委託することは許されない

大阪市の承諾のもと、当該業務の一部を第三者へ委託することは可とする

## 2 指定管理者制度導入施設における本市の責任

### (1) 本市の責任

指定管理者制度を導入した場合、施設の設置者である本市は、施設管理権限の行使自体は行わず、指定管理者の施設管理権限の行使について、設置者としての責任を果たす立場から適宜点検・確認等を行い、必要に応じて指導・監督・協議等を行うこととなる。

この際、所管所属として留意すべき点としては、制度の導入によって施設の管理運営に関する業務を指定管理者に委ねることが、施設設置者としての責任を減少させるものではないということである。

「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」(地方自治法第244条の2第10項)とされているとおり、指定管理者制度が適用されている施

設においても、本市は施設の設置者として必要に応じた監督を行うことができ、特に利用者の安全確保については、本市や職員の管理責任を問われるケースも生じ得ることから、安易に事業者（指定管理者又は指定管理者から委託を受けた事業者）に任せ切りにすることなく、日頃から事故等の発生を防ぐため特段の注意を払っておく必要がある。

## 【公の施設における重大事故事例】

### ① 埼玉県ふじみ野市大井プール事故（平成 18 年発生）【最高裁で確定】

施設の位置づけ：公の施設（プールの管理を委託）

受託者：太陽管財株式会社（市に無断で京明プランニングに丸投げに近い形で再委託）

事故概要：流水プールの吸水口の脱落により、小学 2 年生（当時）の児童が吸水口に吸い込まれて死亡

損害賠償：市が遺族に 6 千万円を支払い

刑事責任：所管課長（当時）が禁固 1 年 6 月（執行猶予 3 年）、係長が禁固 1 年（執行猶予 3 年）で確定、京明プランニング元社長及び従業員が略式起訴

判決の概要（さいたま地裁）：

- ・ 課長、係長が職務上必要とされる注意義務を果たさなかったことが事故の主因。
- ・ 業者に委託したということは、市自らがその手でプールの安全性を完備するほかに、業者を使いこれを可能とする手段を得たということであって、市は二重に安全性を完備することができたのであるから、委託業者ら関係者の不手際が本件事故の発生に関わっているということは、（課長、係長の）両名が市自らがその手で行う責任を果たさなかったことに加えて、業者を使つての責任も果たさなかったということ。

### ② 東京都港区シティハイツ竹芝エレベーター事故（平成 18 年 6 月）【平成 29 年和解】

施設の位置づけ：公の施設（指定管理者：財団法人港区住宅公社）

エレベーター管理受託者：エス・イー・シーエレベーター株式会社（前シンドラエレベーター社）

事故概要：12 階エレベーター出入口において、到着したエレベーターから高校 2 年生の生徒が降りようとしたところ、扉が開いた状態のまま突然上昇したため、エレベーターかごの床部分と外枠天井部分に体を挟まれ死亡。

損害賠償：生徒の遺族が、シンドラ社等を相手取り 2 億 5 千万円の支払いを求め提訴

刑事責任：シンドラ社の元社員、エス・イー・シー社の社長など複数名が書類送検

## (2) 保険加入

指定管理者制度導入施設において指定管理者が管理運営を行っている場合も、本市が加入している「全国市長会市民総合賠償補償保険」の対象とみなすことが可能となるが、自主事業については当該保険の対象外となり、当該保険のみでは施設の事業実施にかかる指定管理者自らが負うべきリスクに対応することが確実ではないことも考えられるため、指定管理者にはリスクに応じた必要な保険に別途加入させなければならない。また、加入した保険について、その内容を証する書類等の写しの提示等により本市に報告させること。

## 3 災害等への対応

### (1) 事故等への対応

所管所属は、指定管理者と協議の上、指定管理者に事故、災害等に対応するための体制を整備させることとする。また、事故（個人情報等の漏えい、施設の滅失、き損等を含む。）が発生した場合に備え、本市その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、指定管理者が緊急時発生対応計画を定め、本市に報告することとする。指定管理業務の実施中に事故（個人情報等の漏えい、施設の滅失、き損等を含む。）が発生した場合、当該事故発生の帰責の如何にかかわらず、指定管理者に、直ちに事故拡大の防止策を講じさせるとともに、速やかに本市にその旨を報告させなければならない。

また、上記事故等の処理終了後は、当該事故の詳細について遅滞なく書面により報告させるとともに、所管所属はその後の具体的な再発防止策について指示を行うものとする。

なお、指定管理者制度導入施設において、報道発表を行う場合（事故等に限らず不適切な事務の処理等も含む）は、契約管財局に事前に連絡することとする。

（関係法令・通知集【通知集】：5. 指定管理者制度導入施設における  
事故発生時の対応について（通知）参照）

### (2) 災害発生時の対応

大阪市の公の施設は、指定管理者制度導入施設を含めて、地震、風水害、その他の災害等が発生、又は発生することが予想される場合（以下「災害時等」という。）に、避難所や避難場所、輸送基地等として使用することが、大阪市地域防災計画に定められている。

そのため、施設が大阪市地域防災計画に位置づけられている場合は、募集要項及び協定書に、災害時の使用内容等について明記した上で、協定書のほかに、別途「災害時等における施設利用の協力に関する協定」（以下「災害時協定」という。）を締結するとともに、指定管理者に対して「指定管理者災害対応の手引き」に基づく災害時等の体制整備を求めること。

現段階で大阪市地域防災計画に位置づけがない施設であっても、今後位置づけられる可能性があり、その場合には、災害時協定の締結と災害時等の体制整備を求めること。

また、災害時協定を締結している施設についても、災害時等の状況によっては、防災計画に定めがない事項について大阪市から協力を求める場合があり、その場合は、協力するよう努めるものとするを募集要項及び協定書に明記すること。

(関係法令・通知集【通知集】：6. 指定管理者災害対応の手引きの策定について（通知）参照)

#### 4 会計独立の原則

所管所属は、指定管理者に指定管理業務に係る会計（記録、帳票等の作成を含む。）について、指定管理者の他の事業等に係るものと区別し管理させなければならない。

#### 5 施設・備品等の取扱い

指定管理業務を実施するために必要な施設等を指定管理者に無償で利用させるものとする。なお、当該施設等の現状を変更しようとするときは、あらかじめ本市の承認が必要となる。

既にある施設における備品の補修更新については、指定管理者が実施し、その費用を負担することとする。また、業務の実施に当たり必要となり、新たに購入した備品等についての考え方は、以下の表のパターンを原則とする。

なお、施設に存在する備品等の適正な維持管理のため、指定管理者に備品一覧等を適宜更新させ、一覧表等に基づく定期的な現物確認の実施・結果の報告を求め、所管所属は、必要に応じて適切な対応を行うこと。

指定管理者が、事故等により、本市の財産を滅失又は損傷させたときは、直ちに本市に報告させることとする。

	内容	所有	引き渡しについて
Aパターン	本市から指定管理者への貸与備品	本市	指定期間終了時に本市へ返却、または次期指定管理者へ引継ぎすること。
Bパターン	A以外で施設の管理運営に必要な物品であり、業務代行料をもって指定管理者が新たに購入した物品（補修・更新は除く）	本市に帰属	
Cパターン	指定管理者自身が、施設の管理運営のために自己の費用により購入した備品	指定管理者に帰属	本市と指定管理者が協議の上、本市に引継ぎ可能。

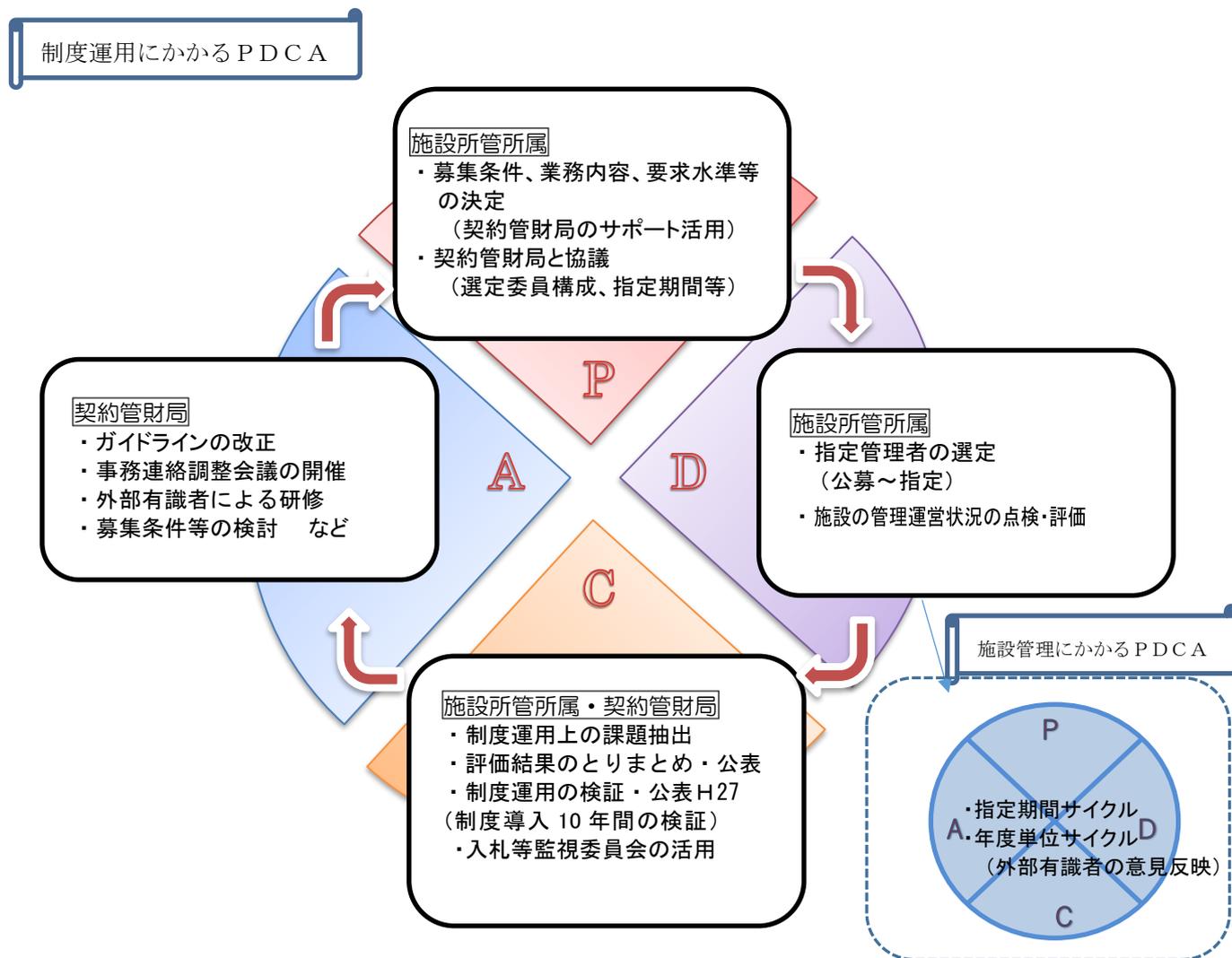
## 第7章 モニタリングと評価

### 1 マネジメントサイクル

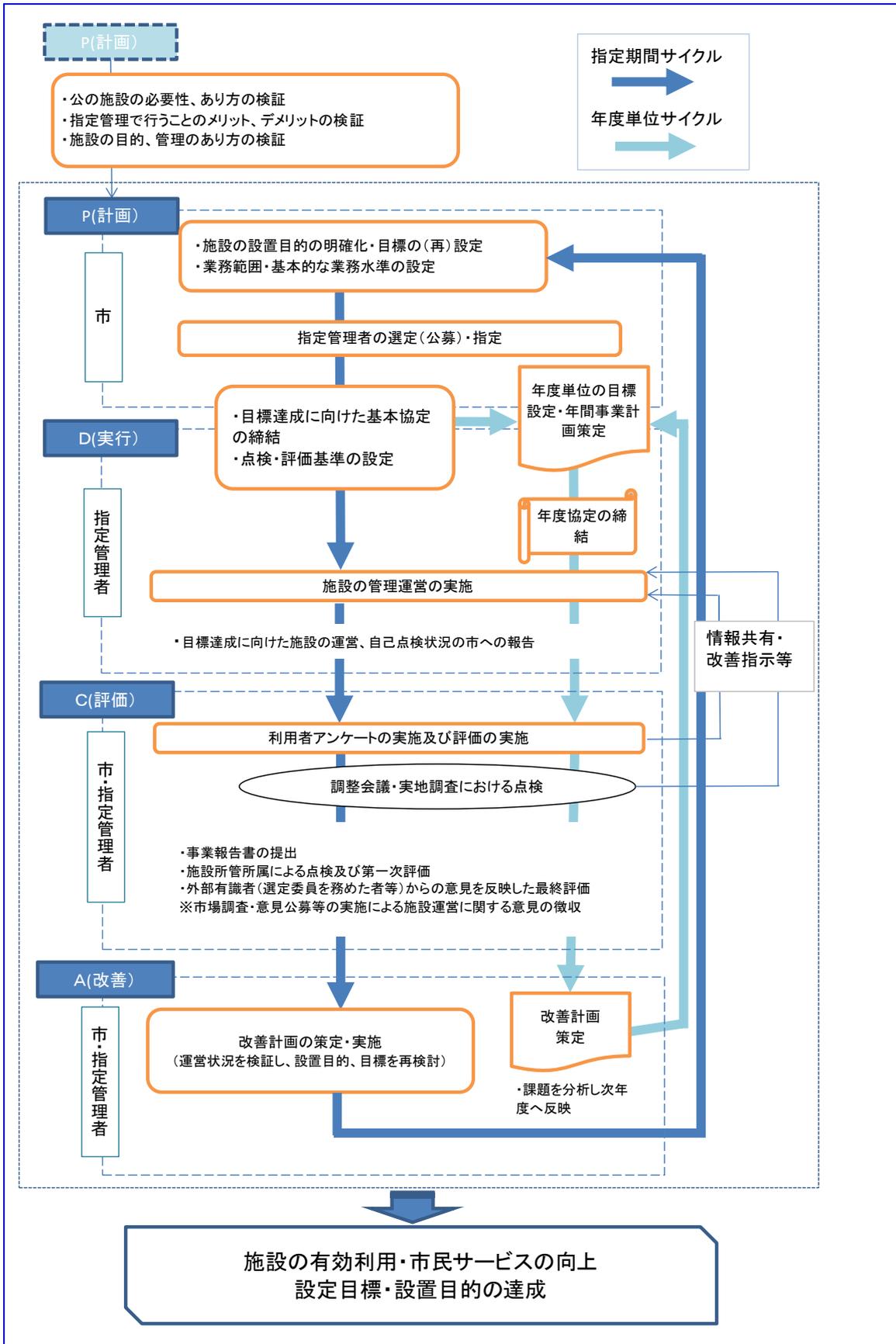
指定管理者による管理運営開始後であっても、当該施設の設置者は本市であり、かつ、本市の施策を達成するために設置されたものであることを常に認識していなければならない。指定管理者制度導入施設について、施設の管理運営が適正な状態にあるか、施設の設置目的の達成や住民サービスの向上などが図られているかを評価又は監視・点検（モニタリング）する必要がある。

また、施設の有効利用や市民サービスの向上、施設の設置目的の達成を図るため、指定管理者と協力し、利用者の満足度や意見を把握するとともに、実際の管理運営によって把握した課題や、指定管理者から提案された意見などについて、翌年の施設の管理運営目標や次回の募集条件、将来的な目標（成果指標）等に反映させるなど必要な取組みを行い、これらを通じた施設のマネジメントサイクルを管理していく必要がある。

モニタリング・評価の実施方法については「指定管理者制度の運用に係るモニタリング・評価マニュアル」を参照すること。



【標準例】施設の管理運営状況の点検及び評価に係るマネジメントサイクル



## 2 指定管理者に対する是正措置

所管所属は、点検・評価等の結果、管理運営状況が協定や事業計画書等に記載された水準に達していないと認められる場合や、管理運営に関する課題等が判明した場合には、指定管理者に対して速やかに業務の改善指示等を行うものとする。

指定管理者が正当な理由なく指示に従わない場合、その他指定管理者による管理の継続が適当でないと認められる場合には、業務代行料の支払いの保留又は減額、業務の停止、指定の取消しも視野に入れて、指定管理者への対応を検討する。

(様式例集：5. 指定管理者指定取消通知書 参照)

## 第8章 次期指定管理者の募集に向けた検証

次期指定管理者の募集を行うにあたり、より高い事業効果が得られるよう、指定期間中のモニタリングや年度評価等に基づき、指定管理者制度導入の効果や管理運営の結果を総括・検証し、募集要項等に反映させる必要がある。

また、指定期間は長期にわたることから、「指定管理者しか施設のことを理解していない」状態を生じさせないためにも、今一度、管理運営の状況や在り方について検証する必要がある。

合わせて、市民サービスの向上に繋げていくには、事業者ニーズに合った公募条件の設定も重要となることから、事前調査を実施し、前回公募時の「指定管理予定者の選定における応募状況調査」の結果と合わせて、募集条件の検討を行うものとする。

(様式例集：10.次期指定管理者募集に係る検証シート 参照)

### 1 導入効果の検証

検証にあたっては、「次期指定管理者募集に係る検証シート」を利用すること。

検証の結果、施設運営手法の見直しなど設置条例の改正等が必要となる場合も考えられるため、検証については、次期指定管理者の募集を行う前年度（指定期間4年目）に実施することとする。なお、原則外の指定期間（5年以外）としている施設の検証実施時期については、契約管財局と事前に調整し、決定することとする。

### 2 事前調査（事業者ヒアリング）の実施

事業者の応募意欲を高めるには、公募前に、最新の事業者ニーズを調査し、それを踏まえた公募条件を設定することが必要である。

次期指定管理者の募集に向けて、次のとおりヒアリングを実施することとする。

#### (1) 実施主体

施設所管所属において実施することとする。

## (2) 実施時期

次期指定管理者の募集を行う前年度（指定期間4年目）に実施することとする。

なお、大阪市入札等監視委員会において、次年度に公募を行う施設について、前回公募時の公募内容や応募状況の調査審議をおこなっていることから、契約管財局からあらかじめ提示する各施設の大阪市入札等監視委員会への調査審議予定時期を目安に、施設所管所属は、委員会時には現状を報告できるよう、大阪市入札等監視委員会での調査審議前に実施するよう努めること。

## (3) ヒアリング対象

現行指定管理者および公募申請の可能性のある団体、または関連する団体2～3者、計3～4者程度とする。

## (4) ヒアリング項目

「次期指定管理者募集に係る検証シート」の例を基本とし施設所管所属で設定する。

## 3 検証等結果の反映

### (1) 施設運営手法の検討

指定管理者制度に代わる管理形態としては次のものが考えられる。

- ・直営化（一部委託）
- ・民営化

### (2) 次期指定管理者の募集に向けた見直し

検証等の結果、業務の範囲や料金を見直す場合設置条例の改正等が必要となる可能性も念頭に置き、見直しは早期に着手すること。また前回の公募時において「指定管理予定者の選定における応募状況調査」を実施している場合は、募集条件についても十分に検討すること。

#### 【見直しの視点（例）】

- ・指定期間の見直し
- ・募集期間の見直し
- ・募集単位の見直し
- ・目的事業、自主事業の整理
- ・選定基準の見直し
- ・業務代行料の見直し
- ・利益配分の見直し

## 第9章 本市関係条例等への対応

### 1 個人情報の保護に関する法律等

指定管理者が取り扱う個人情報の保護に関する事務の取扱いは、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）、大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例（令和5年大阪市条例第5号）、及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の定めるところにより行うものとする。

本人からの開示、訂正及び利用停止の請求及び情報の提供の申出に対しては、指定管理者が、個人情報保護法に基づき、必要な措置をとらなければならない。

また、正当な理由がなく、個人の秘密に関する事項が記録されたものを提供した場合等は、個人情報保護法に規定する罰則が適用される。

所管所属は、指定管理予定者選定の際には、申請団体における個人情報保護への取り組み等についても評価対象とし、指定管理者に対しても、所要の事項について協定に規定するなど個人情報保護法の趣旨を周知徹底させ、個人情報保護に努めなければならない。

### 2 行政手続条例

指定管理者は、行政手続条例（平成7年大阪市条例第10号）第2条第3号の「行政庁」に含まれ、指定管理者が使用の許可等を行う場合には、同条例が指定管理者に適用されることから、指定管理者は、審査基準（第5条）、標準処理期間（第6条）、処分の基準（第12条）を作成し、これを公にしなければならない。

（関係法令・通知集【関係法令】：2. 大阪市行政手続条例（抄）参照）

### 3 情報公開条例

#### (1) 公開の原則

指定管理者は、情報公開条例（平成13年大阪市条例第3号）の趣旨に則り、施設の管理運営に関する情報を公開するために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

また、所管所属は、このような措置を講ずるよう指導に努めるものとする。

#### (2) 指定管理者の保有する情報の公開（→巻末【図3】・【図4】）

指定管理者は、指定管理業務に関わって作成入手した文書等について、積極的な情報公開に努めなければならない。

指定管理者の保有する情報の公開に関しては、次のとおり取り扱うものとする。

#### ア 公開請求の対象となる情報

指定管理者の役員又は職員が指定管理業務に関わって作成し、又は取得した文書であって、当該指定管理者の役員又は職員が組織的に用いるものとして、当該指定管理者が保有しているものをいう。ただし、官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるものを除く。

#### イ 指定管理者との関係

##### (ア) 提出文書の取扱いについての周知

所管所属は、指定管理者からの提出文書について、本市が保有する公文書として公開請求の対象となり、特段の事情がない限り、原則として公開されることを指定管理者に周知するものとする。

##### (イ) 協定の締結

所管所属は、指定管理者と締結する協定において、公開請求に係る対象文書を保有していない場合、指定管理者に当該文書を提出するよう求めることができ、また、指定管理者は、特段の事情がない限りその提出を拒めない旨を定めるものとする。

#### ウ 公開請求への対応

当該公開請求に係る対象文書が既に指定管理者から提出されている場合は、当該文書を公開請求の対象となる公文書として特定し、公開決定等を行う。

当該公開請求に係る対象文書が指定管理者から提出されていない場合は、所管所属が、上記協定の規定に基づいて当該文書を指定管理者から取り寄せた上で、公開請求の対象となる公文書として特定し、公開決定等を行う。

この場合、協定に基づいて取り寄せた文書については、協定を締結した時点で実施機関がいつでも取り寄せることができる状態であることから、公開請求の対象となる公文書とみなす。

所管所属は、指定管理者と協議し、又は情報公開条例第14条第1項若しくは第2項の規定による意見書提出の機会を付与した上で、対象文書の公開決定等を行うものとする。

#### 4 公文書管理条例

指定管理者は、公文書管理条例（平成18年大阪市条例第15号）の規定に基づき、施設の管理運営に関する文書を適正に管理するために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

また、所管所属は、指定管理者が上記の措置を講ずるよう必要な指導等の実施に努めるものとする。具体的には、指定管理者に対し、協定書等により本市の文書分類や保存年限などを示す、目録を作成させるなどの方法により文書の適正な保存管理を義務付け、指定期間終了時には、本市に引き渡すなど、本市の指示に従い適切な処理を

行わせるものとする。

## 5 職員等の公正な職務の確保に関する条例

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たって、常に公正であることを旨とし、市民の疑惑や不信を招くことのないよう十分に配慮するとともに、職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例（平成 18 年大阪市条例第 16 号）の定めるところに従い、公益通報に適切に対処しなければならない。

また、指定管理者の役員又は職員は、指定管理業務を処理するに当たっては、常に法令等を遵守し、公正な職務の執行に当たらなければならない。

### ※ 公益通報

本市職員又は指定管理者の役職員の職務の執行に関する事実であって法令等に違反するもの、人の生命、身体又は財産に危険が生ずるおそれがあるもの、環境を害するおそれがあるものその他不適正なもの（通報対象事実という。）が生じ、又は生ずるおそれがある旨を、本市の機関、指定管理者又は大阪市公正職務審査委員会に通報することをいう。

## 6 施設の利用者からの要望

本市においては、職員の職務執行に対する要望、要請等の内容を記録し、要望等の内容を正確に把握するとともに、適正な対応を図ることにより、公正な市政の運営を図り、もって市政に対する市民の信頼の向上に資することを目的として要望等記録制度を設けている。

この制度の趣旨を踏まえ、公の施設の管理運営にあっても、施設の利用者等からの要望等に適切に対応することによって、公正な管理運営を図るものとする。

### (1) 指定管理者の役職員の責務

指定管理者の役職員は、公の施設の管理代行者として、施設の利用者に不信任感や不安感を抱かせないように、利用者等から寄せられる要望等に誠実かつ公正に対応しなければならないとともに、不正な要望等に応じてはならない。

### (2) 具体的手順 （→巻末【図 5】）

#### ア 要望等の記録

指定管理者は、施設の利用者等から要望等が寄せられた場合、その要望等を記録する。

ここで「要望等」とは、個人又は団体等の要望者が指定管理業務に関わって何らかの対応を求める行為をいい、このうち面談、電話等口頭によるものを記録対象とする。

記録項目は、次のとおりとする。ただし、要望者が明らかにしなかった項目に

については、記録を要しない。

- (ア) 受付日時
- (イ) 要望等が行われた方法
- (ウ) 受付場所
- (エ) 要望者の氏名（法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名）
- (オ) 要望者の住所又は連絡先（法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地）
- (カ) 要望等の内容
- (キ) 要望者による記録内容の確認の有無
- (ク) 公表についての教示の有無
- (ケ) 回答が不要である旨の意思表示を要望者が行った場合にあつては、その旨
- (コ) 要望等を受けた者の氏名及び職名
- (サ) その他指定管理者がその所管する業務に係る要望等に関して適当と認める事項

#### イ 要望者への回答

記録した要望等のうち対応方針が明確なものについては、指定管理者から要望者へ迅速に回答するとともに、所管所属に対処状況等を報告する。

対応方針が明確でないものについては、指定管理者が所管所属にその詳細を報告し、その対応方針を協議した上で、所管所属から要望者へ回答する。

また、指定管理者に対し本市職員の職務の執行に関する要望等が寄せられた場合、指定管理者は、直ちに所管所属に報告し、所管所属が対応する。

なお、指定管理者あての書面による要望等については、記録対象ではないが、当該要望等が指定管理業務に関するものである場合は、口頭によるものと同様に取り扱う。当該要望等が指定管理業務に関するものでなく、本市の職員の職務の執行に関するものである場合は、直ちに所管所属へ当該書面を提出する。

#### ウ 記録票の保存

指定管理者は、要望等への対応が完了した記録票の写しを所管所属に提出するとともに、当該記録票を指定期間中保存するものとする。

## 7 暴力団等の排除

指定管理者制度における暴力団の排除については、大阪市暴力団排除条例（平成 23 年大阪市条例第 10 号。以下「暴排条例」という。）第 10 条の規定に基づき定めた大阪市指定管理者制度暴力団排除要領により、対応する。

具体的な取扱いは、次のとおりである。

（関係法令・通知集【要綱・要領等】：3. 大阪市指定管理者制度暴力団排除要領 参照）

### (1) 指定管理者等からの暴力団排除

#### ア 暴力団排除措置の内容

(ア) 指定管理予定者の選定時 (→巻末【図6】)

所管所属は、指定管理予定者の選定時において、申請団体の役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴排条例第2条第3号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当するときは、選定の対象から除外するものとする。

(イ) 協定締結後 (→巻末【図7】)

所管所属は、指定管理者の役員等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当するときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止を命ずるなど必要な措置を行う。

イ 大阪府警察本部への照会（暴力団員又は暴力団密接関係者の確認）

暴力団員又は暴力団密接関係者の該当性については、暴排条例第13条に基づき、大阪府警察本部への照会により確認する。

照会の際に必要な情報のうち指定管理者に関するものについては指定管理予定者の選定時に、指定管理者の第三者委託先等に関するものについては第三者委託の承諾時に書面により提出させることとする。

(ア) 照会基準

A 指定管理予定者の選定時

指定管理予定者の選定に当たっては選定結果の順位が1位の者（必要に応じ2位の者を含めても差し支えない。）を対象とする。

ただし、既存の指定管理者制度導入施設において、現指定管理者が選定の結果、照会対象となる場合については、何らかのトラブル等がないかぎり、照会不要とする。

なお、照会にあたっては、「大阪市の事務及び事業から暴力団を排除するための指針」及び平成30年1月31日付市民局区政支援室地域安全担当課長通知の別紙「大阪市の事務及び事業における暴力団排除について」に基づき暴力団排除措置及び照会の必要性等について精査のうえ行うものとする。

B 協定締結後

原則「疑わしい事象が生じたとき」を対象とする。

(イ) 照会手続

所定の様式に必要な事項を記入し、市民局長（窓口は契約管財局契約部制度課（以下、「契約管財局（契約部制度課）」という。））あて依頼文を作成・面談の上、依頼することとする。

(ウ) 回答までに要する日数

2週間程度で回答がある予定。ただし、回答に要する日数は、寄せられる情報量等により大きく変動する可能性があるため、特に選定段階においては契約管財局（契約部制度課）と調整を行い、時間的な余裕をもって照会すること。

ウ 措置の実施

応募申請者、指定管理者及び第三者委託における契約相手方に対する措置については、次のように実施する。

(ア) 指定管理予定者の選定時

応募申請者が暴力団員又は暴力団密接関係者でないことを表明する誓約書を提出しない場合や大阪府警本部からの回答や通報により、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当することが判明した場合、選定から除外し、下記のエのとおり公表する。

(イ) 協定締結後

A 大阪府警本部からの回答や通報により、指定管理者の役員等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当することが判明した場合、関係各局は指定管理者に対する措置内容や措置実施における課題に対する対応策等をリーガルチェックも含めて検討する。

B 検討した措置内容等が指定の取消し等市民サービスに大きく影響を与えることが予想される場合、その内容等について戦略会議等に報告し確認を得たのち実施する。

C 不利益処分に該当する措置を行う場合は、行政手続法上の手続に基づいて実施する。

エ 協定締結後に実施する措置内容等の公表

所管所属は、選定からの除外、指定取消や業務の全部又は一部の停止等の措置を行ったときは、当該措置を受けた者の名称、所在地、措置要件、措置理由等の情報を契約管財局契約部契約課（以下、「契約管財局（契約部契約課）」という。）へ報告すること。契約管財局（契約部契約課）において、報告を受けた措置内容等について、事務室及びホームページ上で公表するものとする。

(2) 第三者委託からの暴力団の排除

ア 指定管理者の責務

指定管理者は、一部の指定管理業務又は指定管理業務の処理の一部を他に委託しようとするときは、所管所属に対し、承諾申請とともに、当該委託の相手方から徴した暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を提出しなければなら

ない。

#### イ 所管所属の対応

所管所属は、第三者委託における契約相手方から、アに定める誓約書の提出がない場合は、当該委託について承諾をしてはならない。

なお、第三者委託における契約相手方の役員等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当するものであったことを指定管理者が知らずに契約を締結していた場合、本市は指定管理者に契約を解除するよう求めるとともに、(1) ウ(イ)及びエに準じて対応すること。指定管理者が契約の解除に応じない場合は、指定管理者も暴力団員又は暴力団密接関係者に該当するものとみなし、同様に扱うものとする。

### (3) 指定管理者に対する暴力団からの不当介入への対応 (→巻末【図8】)

#### ア 指定管理者の責務

指定管理者は、本市の指定管理業務の実施に当たり暴力団員等から妨害又は不当要求を受けたときは、速やかに所管所属に報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。

指定管理者は、下請負人等が暴力団員等から妨害又は不当要求を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに当該指定管理者及び所管所属における監督職員等に報告させるとともに警察への届出を行うよう指導しなければならない。

指定管理者は、上記報告及び届出を受けた本市の調査並びに警察の捜査に協力しなければならない。

#### イ 所管所属の対応

所管所属は、指定管理者から業務の履行にあたり暴力団員等から妨害又は不当要求を受け、又は下請負人等が妨害又は不当要求を受けた旨の報告があったときは、指定管理者に対し、警察への届出を行ったことを確認の上、警察と協議して対応を指導するとともに、契約管財局（契約部制度課）に速やかに連絡するものとする。

指定管理者がアに規定する責務を怠ったときは、所管所属は、改善指導を行うこととする。

### (4) 募集要項・誓約書・協定書等への記載

暴力団排除措置を行うに当たって、募集要項、誓約書、協定書に暴力団排除規定を明示する。

具体的な記載については、「募集要項例」、「誓約書」及び「協定書例」における標準例を参照し、施設の特性等に応じて適宜検討の上、対応すること。

## 8 情報セキュリティ対策

平成 28 年度随時監査における情報セキュリティの管理体制に関する事務における指摘を踏まえ、所管所属は、指定管理者へ大阪市情報セキュリティ管理規定及び大阪市情報セキュリティ対策基準及び情報セキュリティ実施手順に規定されている安全対策を確保させ、定期的に情報セキュリティ対策の履行状況について確認すること。

(様式例集：9.外部委託（指定管理者を含む）による情報セキュリティ対策の履行状況チェックシート参照)

## 第 10 章 その他

### 1 指定管理者の指定の取り消し等

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（地方自治法 244 条の 2 第 10 項）。

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（地方自治法 244 条の 2 第 11 項）。この場合、行政手続法に基づき聴聞等の手続が必要となる。

「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」とは、法 244 条の規定に違反した場合や、指定管理者の経営状況が著しく悪化している場合等、公の施設の適正な管理に重大な支障が生じる又は生じる恐れがある場合である。

したがって、指定を取り消すことができるのは、指定管理者の責めに帰する事由がある場合であり、指定管理者の責めに帰する事由がないにもかかわらず、指定の期間の途中で指定を取り消すことはできない。仮に一方的に指定を取り消した場合には、当該取消しは行政処分であるため、取消訴訟や国家賠償法に基づく賠償請求の対象となる。

#### (1) 事業放棄、撤退

所管所属は、指定管理者の事業放棄、撤退、倒産等により指定管理業務を行わせることが不可能な状況となった場合、直ちに新たな指定管理予定者の選定作業に着手するものとする。この場合、当該施設の供用休止も想定されるものの、継続的なサービスの提供に最大限留意し、関係所属と協議の上、必要に応じて急決専決処分により設置条例等を改正して、一時的な直営による業務委託又は非公募による業者選定を行えるようにし、できる限り供用休止の回避に努めるものとする。

なお、指定取消しに伴う違約金を徴収するとともに、これにより本市に損害が生じた場合、指定管理者にその損害の賠償を請求するものとする。

## (2) 法人格の変更、統廃合等

指定管理者となっている団体等の統廃合等による法人格の変更が認められる場合は、再度、指定の手続きが必要となる場合がある。法人等の変更の判断は、団体等の目的、性格、財産、人員等を考慮のうえ行うものとする。

なお、このような法人格の変更等が予定されている場合、所管所属は、指定管理者から速やかに情報提供を受け、事前に契約管財局に対応について相談すること。

## 2 各種税の取扱い

### (1) 消費税・地方消費税

消費税は、事業者が行った資産等の譲渡に対して課税されるものであり、消費税法第2条第1項第8号において、「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」と規定されていることから、業務代行料については原則として全額が課税対象となる。

### (2) 印紙税

本市と指定管理者との間で取り交わされる協定書については、以下の理由から、原則として収入印紙の添付の必要がない文書と解釈して差し支えないものと考えられる。

ア 協定は契約ではなく、指定という行政処分 of 附款であると考えられること

イ 本市の指定管理に関する協定は、成果物を求める請負ではなく、委任と捉えられること

ただし、協定の内容から請負と判断される場合は印紙税の課税対象となる為、協定の内容について疑義のある場合は管轄の税務署へ問い合わせを行うこと。

### (3) 事業所税

事業所税は、事業所等において事業を行う法人または個人に課税される税であり、指定管理者制度においては、利用料金制を適用する施設の管理運営を行っている場合、事業の主体性を認定したうえで課税・非課税の判断がなされることとなる。個別の判断については、船場法人市税事務所事業所税グループへ協定書、管理業務仕様書、建築図面及び収支計画書等経費内訳のわかる書類を送付し、問い合わせを行うこと。

### (4) 法人市民税

本市の公の施設の管理運営を行う指定管理者は、「大阪市域内に事務所、事業所等を有する会社など」として、法人市民税の課税対象になり得る。

法人市民税には、均等割と法人税割があるが、具体的な取扱いについては、船場法人市税事務所法人市民税グループへ問い合わせを行うこと。

(5) 固定資産税（償却資産）

指定管理者が施設の管理運営を実施するに当たり取得した事業用の償却資産は、原則として固定資産税（償却資産）の課税対象となるため、指定管理者は、毎年の資産状況について1月31日までに船場法人市税事務所へ申告を行う必要がある。具体的な申告対象資産及び申告方法については、船場法人市税事務所固定資産税（償却資産）グループへ問い合わせを行うこと。

## 【参考】改訂経過

(平成21年3月改訂版の策定について)

指定管理者制度への対応方針については、平成16年11月に「公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する指針」を、平成17年9月に「同指針の細目」を、平成18年12月には、これらを引き継ぐ形で「指定管理者制度の導入及び運用に係るガイドライン」を策定した。

また、関連通知により公の施設の所管所属（以下単に「所管所属」という。）に対して制度の運用について周知してきたところである。

さらに、指定管理者制度の導入から約5年が経過し、本市においても一定の運用実績が出てきている。

このようなことから、制度の導入に関する基本的な考え方を変更することなく、文章表現や用語の整理に止める一方で、制度導入後の運用に関するこれまでの通知及び実績を反映させ、より一層内容を充実するという観点から、このたび「指定管理者制度の導入及び運用に係るガイドライン」の改訂版を作成することとした。

(平成21年10月改訂版について)

指定期間設定の趣旨を踏まえ、「指定期間の決定」及び「公募の原則」の内容を変更するほか、所要の改訂を行うこととした。

(平成22年1月改訂版について)

平成21年11月・12月市会での議論を踏まえ、指定管理予定者の選定委員会の運営、指定管理予定者の選定結果の公表、指定管理者による管理運営状況の評価について内容を追加するとともに、所要の改訂を行うこととした。

(平成23年4月改訂版について)

指定管理者による管理運営状況の評価の客観性向上等のため、所要の改訂を行うこととした。

(平成23年7月改訂版について)

懇談会等行政運営上の会合の開催に関する指針の制定並びに審議会等の設置及び運営に関する指針及び同解釈・運用の手引の一部改正に伴い、所要の改訂を行うこととした。

(平成23年10月改訂版について)

大阪市暴力団排除条例の施行及び契約管財局長発各所属長あて通知により『甲』・『乙』の略称表記が廃止されたことに伴い、所要の改訂を行うこととした。

(平成24年3月改訂版について)

指定管理予定者の選定について公平性・公正性をより一層確保し、また競争性の確保・民間への市場開放を目的として、「選定委員会委員の選任方法」、「審査過程における応募事業者の匿名化」及び「審査における具体的選定項目及び配点」の内容を変更するほか、所要の改訂を行うこととした。

(平成25年3月改訂版について)

ガイドラインの一層の充実を図るため、主に以下の点について所要の改訂を行うこととした。

- ・ 制度に関わる基本的な知識及び制度導入に当たって留意すべき点の整理
- ・ 指定管理者の経営安定化、一層の効率化を図るため、指定期間の見直し
- ・ 一層の民間事業者の参入を促し、競争性を向上させるため、募集に当たって留意すべき点の追加
- ・ 施設利用促進のための自主事業の実施など、より柔軟な制度運用が可能となる様、規定を追加
- ・ 統一的観点からの提案評価等を行うため、選定評価項目と評価の観点等について、標準例を整理
- ・ 施設の適正な管理運営のためのマネジメントサイクルの管理をより徹底するため、選定評価項目と点検項目、年度評価項目等の整合による標準例の見直し

(平成28年10月改訂版について)

施設の所管担当からよく質問のあるポイントや監査での指摘・意見等を踏まえ、考え方を整理するとともに主に以下の点について詳細な説明文の追加や修正を行うこととした。

#### 1 制度に関わる基本的事項の整理・説明の充実

- ① PFIと指定管理者制度について
- ② 第三者への委託について
- ③ リスク管理について
- ④ 募集時の現地見学会等について
- ⑤ 施設の単年度目標と指定期間を通じた成果指標との関連について
- ⑥ 目的事業及び自主事業について
- ⑦ 配点表の標準例の一部変更
- ⑧ 利益配分手法の検討について
- ⑨ 施設管理のマネジメントサイクル（PDCA）における土地活用等評価委員会の関与について
- ⑩ 調整会議及び実地調査の実施イメージ図の追加
- ⑪ 指定管理者の事業放棄、撤退、倒産等への対応について
- ⑫ 本市の要求水準と提案内容の評価を踏まえた点検・報告結果と年度評価の関連

について（イメージ）

⑬ 暴排要領の改正に伴う指定管理者等からの暴力団排除フロー図の修正

2 様式集等の策定、募集要項標準例及び協定書標準例の変更

- ① 様式集、通知集のガイドライン本文からの分冊化
- ② 募集要項標準例及び協定書標準例の変更
- ③ 協定書標準例の標準約款化

（平成29年3月改訂版について）

1 制度に関わる基本的事項の整理・説明の充実

- ① 指定管理者の自主事業の承認にかかる注意事項について
- ② 指定管理予定者募集にかかる周知方法について
- ③ 大規模案件等の指定管理予定者募集の際の事前周知について
- ④ 指定管理者の点検・評価にかかるホームページでの公表について

2 各所属担当者の利便性向上のための記載及び様式等の追加

- ① 所属担当者が行う業務についての年間スケジュール例を追加
- ② 様式例集に定める様式の追加
- ③ 関係法令・通知集に定める様式の追加
- ④ その他所要の文言整理

（平成29年12月改訂版について）

1 制度に関わる基本的事項の変更（選定基準について）

- ① 市費の縮減を考慮しない選定基準の配点表標準例2の追加について
- ② 配点表における選定項目の追加について

2 各所属担当者の利便性向上のための記載及び様式等の追加

- ① 関係法令・通知集に定める様式の追加
- ② 様式例集に定める様式の追加
- ③ その他所要の文言整理

3 その他

平成24年3月29日付ガイドライン改訂通知における別紙2「指定管理者制度改正の考え方」の廃止

（平成31年3月改訂版について）

1 制度に関わる基本的事項の整理・説明の充実

- ① 中小企業診断士の推薦依頼について
- ② 行政手続きのオンライン化に係る評価について
- ③ 賃金・労働条件の向上に関する取組みの点検について
- ④ 指定管理予定者における大阪府警察本部への照会について

2 各所属担当者の利便性向上のための記載及び様式等の追加

- ① 様式例集に定める様式の追加
- ② 関係法令・通知集に定める様式の追加
- ③ その他所要の文言整理

(令和元年10月改訂版について)

1 制度に関わる基本的事項の整理・説明の充実

- ① 「指定管理者制度の運用に係るモニタリング・評価マニュアル」の策定
- ② 利益配分の考え方について
- ③ 施設・備品等の取扱いについて
- ④ 職員配置基準について

2 各所属担当者の利便性向上のための記載及び様式等の追加

- ① 様式例集に定める様式の追加
- ② 関係法令・通知集に定める様式の追加
- ③ その他所要の文言整理

(令和2年4月改訂版について)

1 制度に関わる基本的事項の整理・説明の充実

- ① 次期指定管理者の募集に向けた検証について

2 各所属担当者の利便性向上のための記載及び様式等の追加

- ① 募集要項標準例の改訂
- ② 様式例集に定める様式の追加
- ③ 関係法令の改正に伴う更新

(令和3年4月改訂版について)

1 制度に関わる基本的事項の整理・説明の充実

- ① 選定基準
- ② 契約管財局との協議事項
- ③ リスク分担表の改訂

2 各所属担当者の利便性向上のための記載及び様式等の整理

- ① 様式例集及び関係法令通知集に定める様式の整理（押印の見直し）
- ② その他所要の文言整理

(令和4年4月改訂版について)

- ・事業者の積極的な取組を促すことにより市民サービスを向上させることを目的とした「インセンティブ・ペナルティ制度」の導入にかかる制度説明等の追加
- ・「指定管理者災害対応の手引き」策定に伴い、災害時の対応について説明の追加
- ・その他所要の改正

(令和5年4月改訂版について)

市会や大阪市入札等監視委員会での意見を踏まえた制度の追加および関係法令等の改正にともなう所要の改訂を行うこととした。

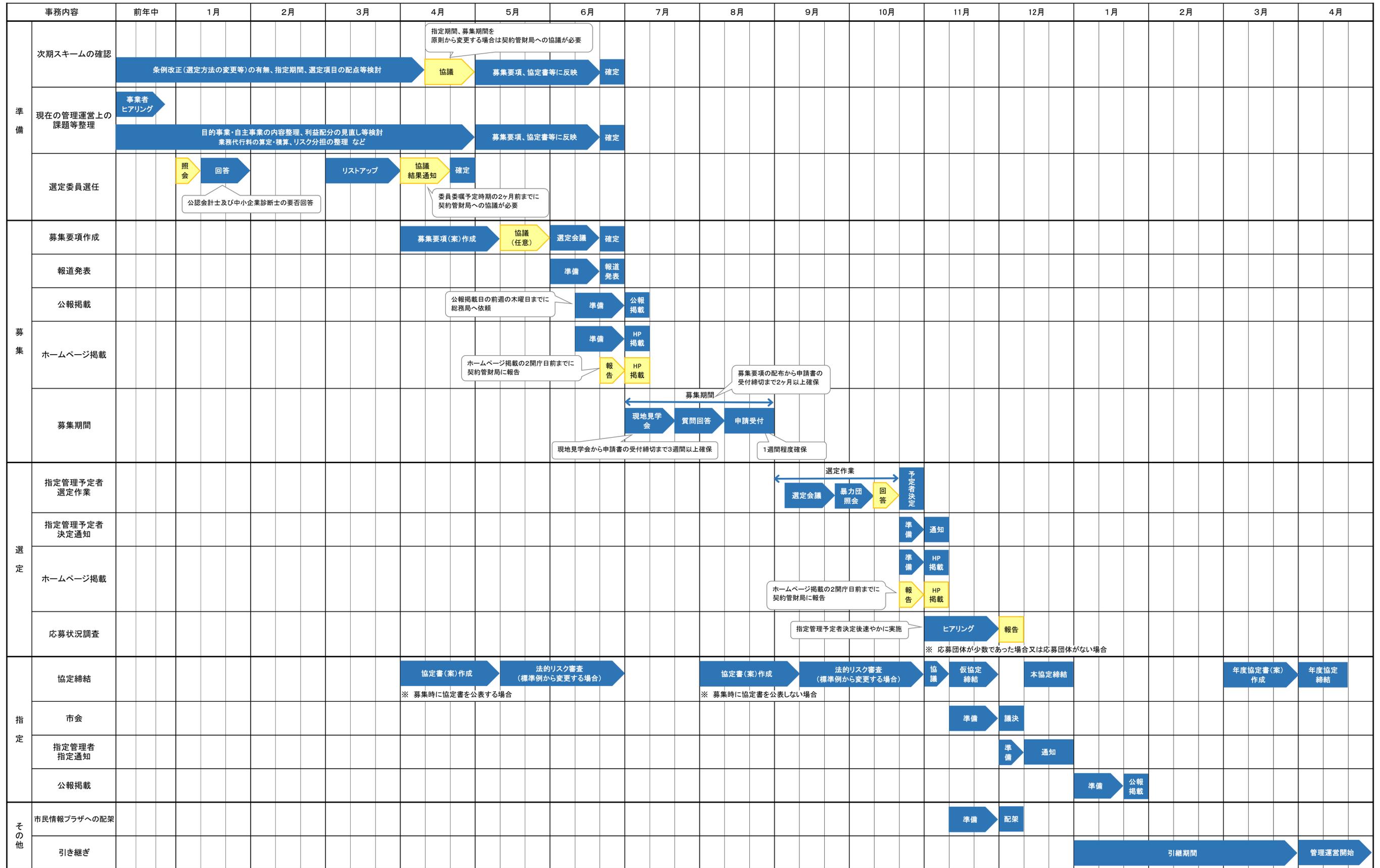
**【追加】**

- ・ 次期指定管理者の募集に向けた事前調査の実施について

**【規定整理】**

- ・ 個人情報の保護に関する法律の改正にともなうもの
- ・ 大阪市指定管理者制度暴力団排除要領の改正にともなうもの
- ・ 第三者委託の取扱いについて

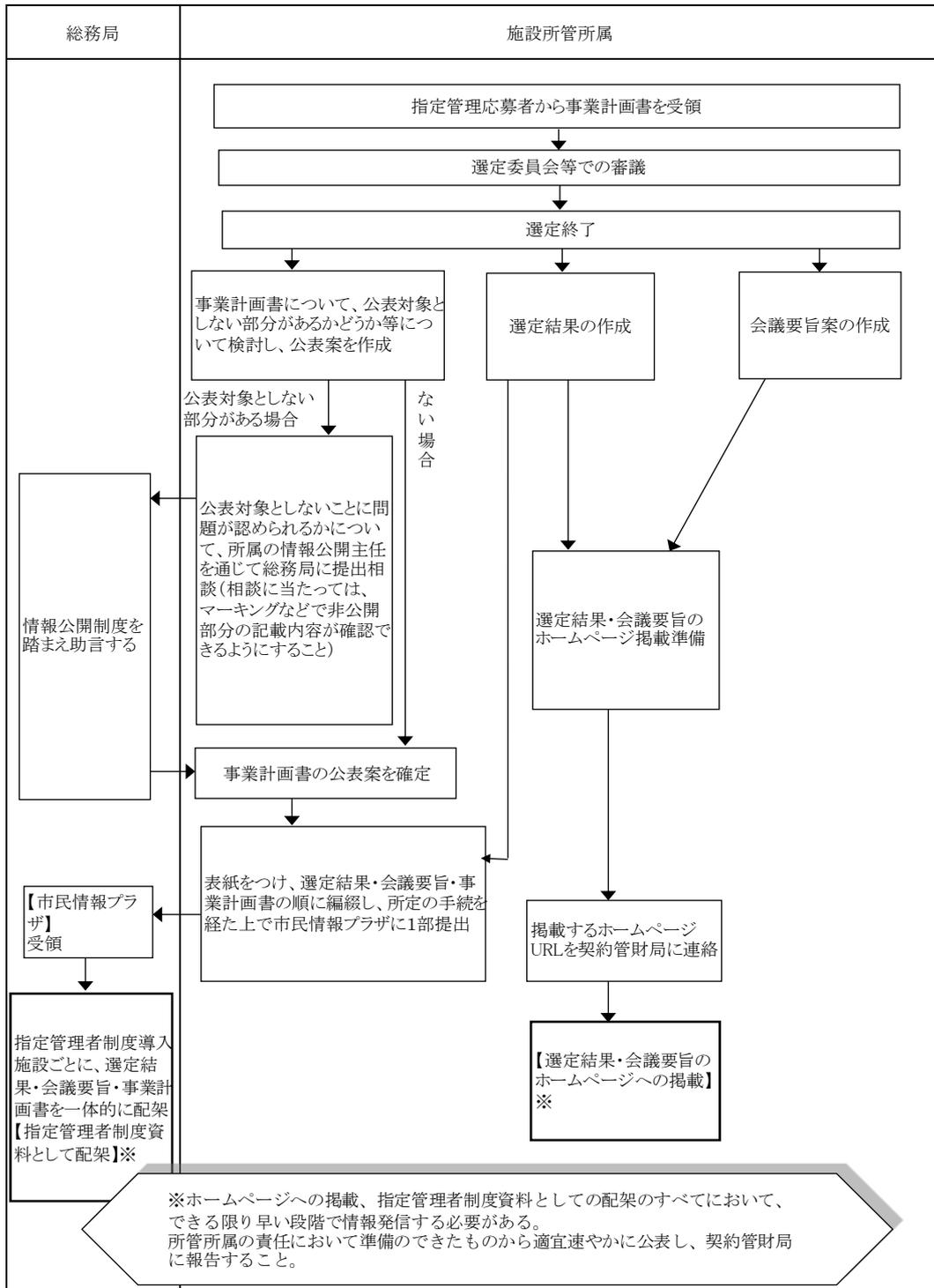
(巻末)  
【図1】参考スケジュール(指定の議決を12月市会とする場合)



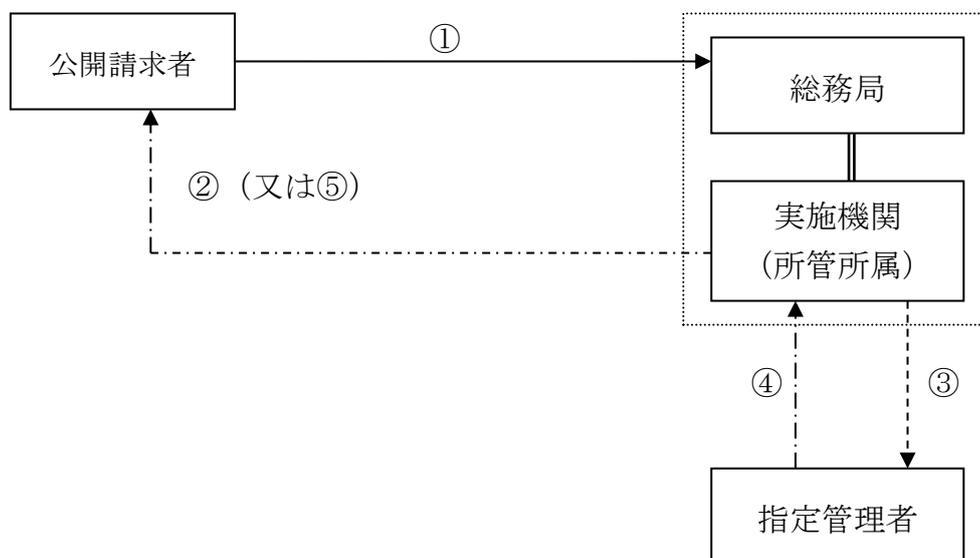
※ 指定管理予定者選定に係る主な事務のおおまかなスケジュールを記載しています。

- <凡例>
- : 所管所属
  - : 契約管財局

【図2】 選定結果、会議要旨及び事業計画書の公表手順

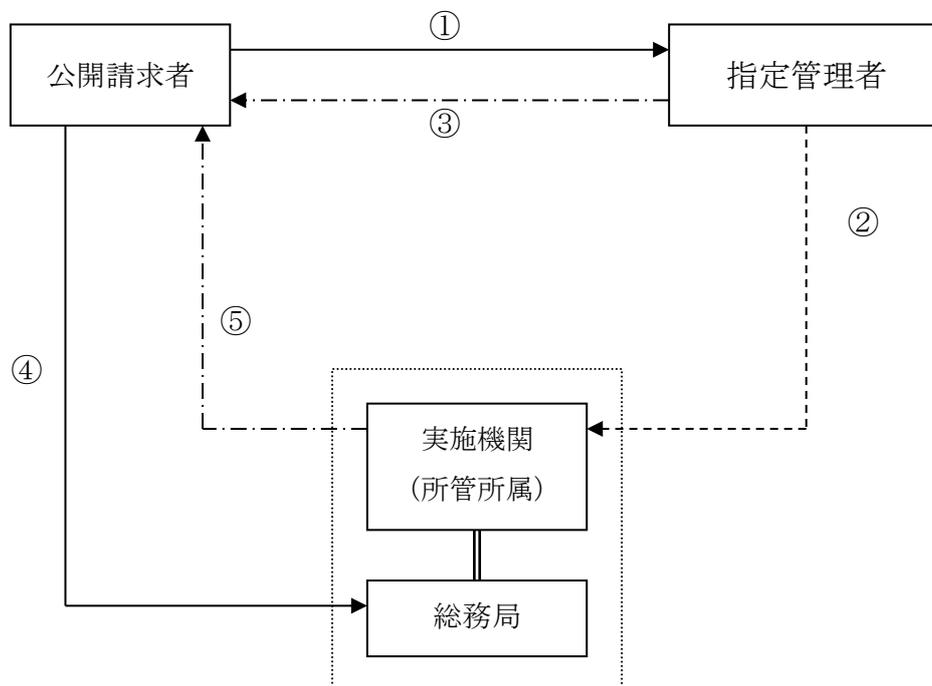


【図3】本市に対して情報公開請求があった場合



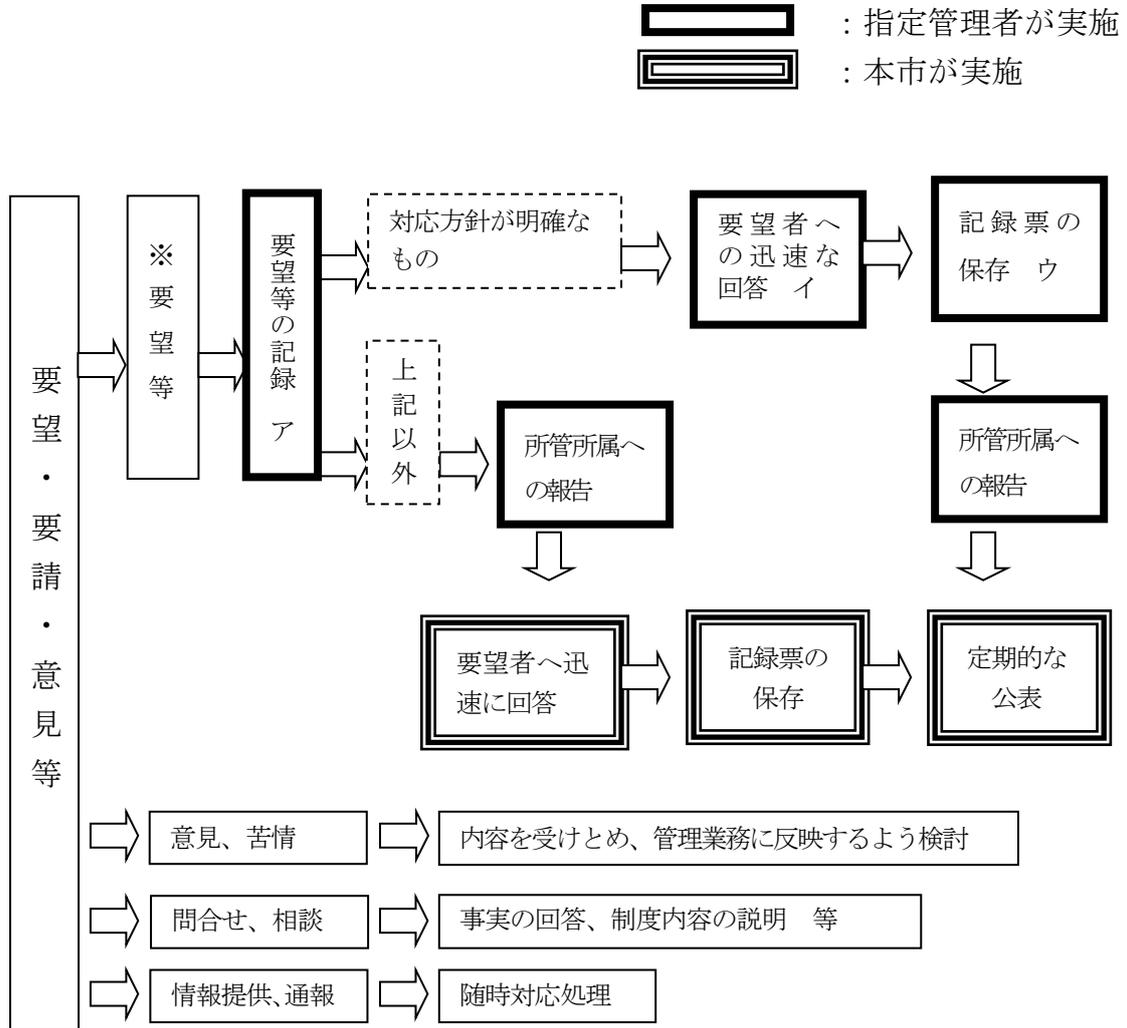
- ① 施設の管理運営に関する情報についての公開請求
- ② 請求対象の文書が既に指定管理者から提出されている場合、実施機関は、公開決定等を行う。  
※当該情報の公開決定等に当たっては、指定管理者と協議し、又は情報公開条例第13条第1項若しくは第2項の規定による意見書提出の機会を付与する。
- ③ 請求対象の文書が指定管理者から提出されていない場合、実施機関は、指定管理者に当該文書の提出を求める。
- ④ 指定管理者は、実施機関から文書の提出依頼があった場合、特段の支障のない限り当該文書を提出しなければならない。
- ⑤ 所管所属は、指定管理者から提出された当該文書を、公開請求の対象文書として特定し、公開決定等を行う。

【図4】 指定管理者に対して情報公開請求があった場合

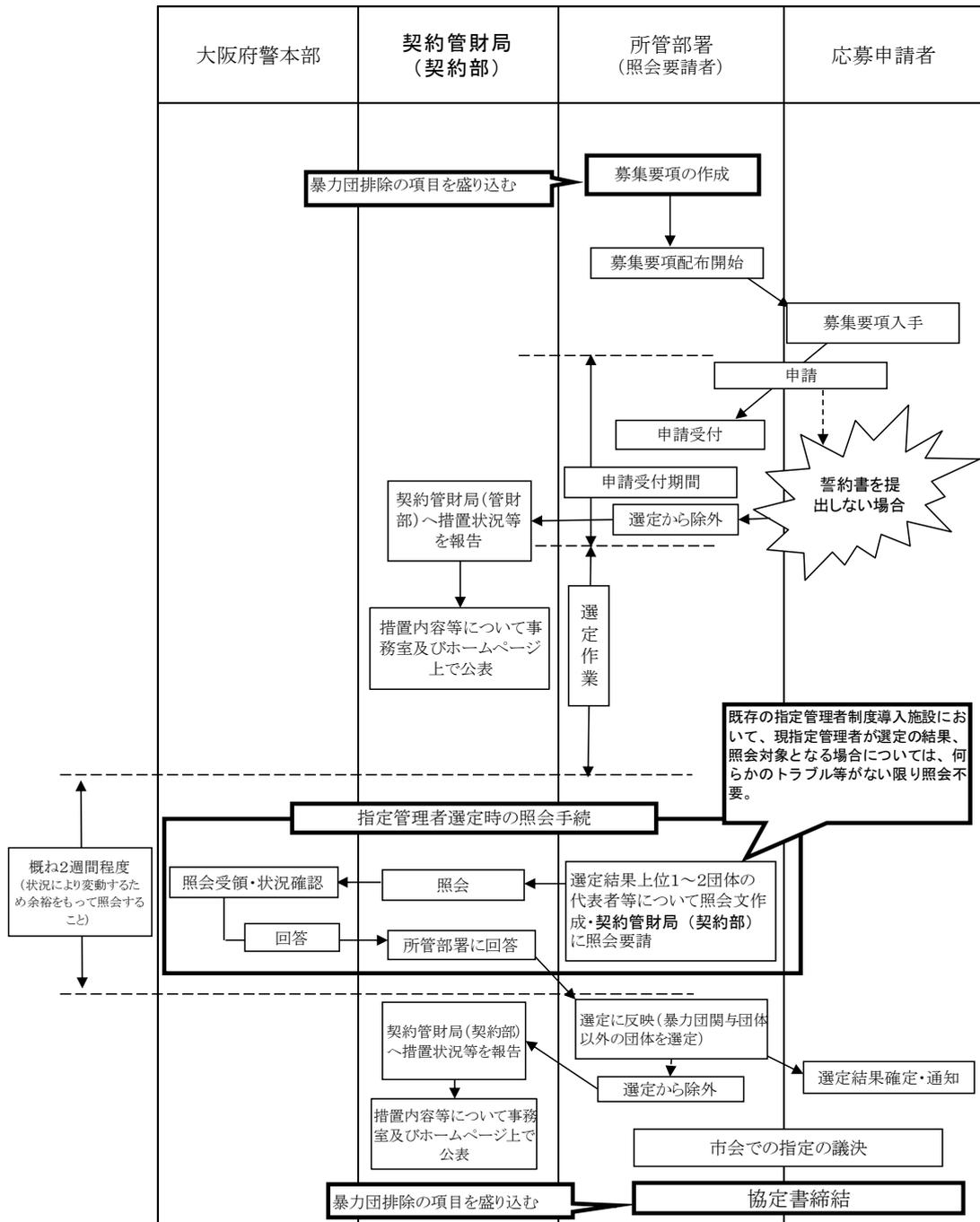


- ① 施設の管理運営に関する情報についての公開請求
  - ② 公開請求があった旨を所管所属に連絡
  - ③ 公開請求者に次の旨を説明
    - ・ 指定管理者に対して情報公開条例に基づく公開請求はできない。
    - ・ 実施機関に提出している文書及び実施機関の提出要求の対象になる文書については、本市に対して公開請求することができる。
    - ・ 公開請求は、総務局で受け付ける。
- ※ただし、請求の内容が施設を管理運営する者として当然説明すべきものや軽易なものについては、指定管理者が情報提供によって対応する。
- ④ 大阪市長その他の実施機関に対する公開請求
  - ⑤ 公開請求の対象文書が指定管理者から提出されている場合は、公開決定等を行う。指定管理者から提出されていない場合は、指定管理者から取り寄せて公開決定等を行う。
- ※当該情報の公開決定等に当たっては、指定管理者と協議し、又は情報公開条例第13条第1項若しくは第2項の規定による意見書提出の機会を付与する。

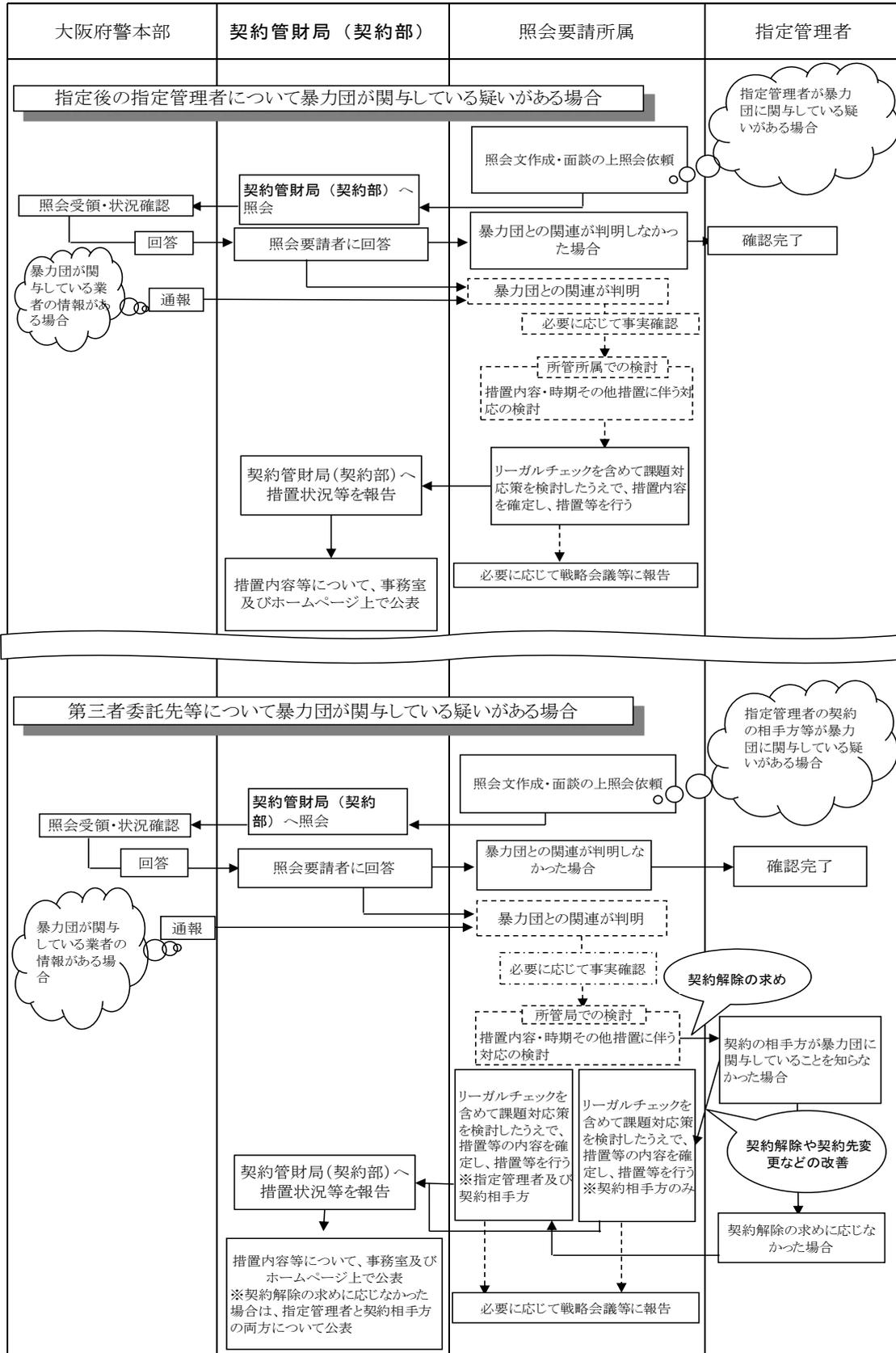
【図5】 指定管理者に指定管理業務に関する要望等が寄せられた場合



【図6】 指定管理者等からの暴力団排除フロー（指定管理予定者の選定時）



【図7】指定管理者等からの暴力団排除フロー（協定締結後）



【図8】 不当介入対応フローチャート

