

指定管理者制度に関する稲城市指針

(改訂版)

平成 23 年 7 月

企画部企画政策課

目 次

1	指定管理者制度に関する稲城市指針とは	1
2	指定管理者制度の概要	
(1)	地方自治法の改正	1
(2)	指定管理者制度の目的	1
(3)	指定管理者の責務	1
(4)	指定管理者制度と従前の管理委託制度	2
3	対象となる公の施設	
(1)	公の施設とは	2
(2)	指定管理者制度の導入に制限がある施設	2
(3)	市内の対象施設	3
4	指定管理者制度の導入の適否	
(1)	業務の整理	3
(2)	検討すべき事項	3
5	条例の整備	3
6	指定管理者制度の導入	
(1)	施設単位の検討	3
(2)	指定管理者を公募するか特命にするかの判断について	3
7	公募による指定管理者の選定	
(1)	募集要項・仕様書の作成及び周知	4
(2)	欠格条項	4
(3)	指定管理者の選定	4
8	特命による指定管理者の選定	
(1)	申請書、事業計画書等の提出	5
(2)	指定管理者選定委員会での審査	5
9	指定の議決	5
☆	指定期間の設定について	6
10	協定	
(1)	基本協定及び年度協定	6
(2)	委託料	6
(3)	利用料金制	6
(4)	業務の引継ぎ	7
11	指定以降の事項	
(1)	事業報告書	7
(2)	業務報告等	7
(3)	指定の取消等	7
12	その他	7
別表 1	指針で示す指定管理者制度の導入に関する主な流れ	9
別表 2	指定管理者制度と管理委託制度	10
別表 3	市内の対象施設と指定管理制度の導入状況	12
別表 4	条例で規定すべき具体的事項	13
別表 5	募集要項に記載する主な事項	15
別表 6	稲城市公の施設指定管理者選定委員会設置要綱	16

1 指定管理者制度に関する稲城市指針とは

本指針は稲城市において指定管理者制度を導入するにあたっての考え方や留意事項、必要となる条例改正の内容、導入の手順を示すものである。

また、本指針は「公共施設の指定管理者制度の導入について基本方針（平成16年6月21日：市長決裁）」を補足するものである。

なお、本指針で示す指定管理者制度の導入に関する主な流れは**別表1**のとおりである。

2 指定管理者制度の概要

(1) 地方自治法の改正

平成15年9月2日に地方自治法の一部を改正する法律（平成15年法律第81号）が施行され、地方公共団体が設置する公の施設の管理については、これまで公共団体や公共的団体等に限って管理委託することができるとされていたが、民間事業者を含めた幅広い団体に委ねることが可能となった。

指定管理者制度は、条例の定めるところにより、地方公共団体が指定する法人その他の団体（民間事業者を含む。以下「指定管理者」という。）に、公の施設の管理を行わせることができる制度である。ただし、個別法により施設の管理者を限定しているものは除かれる。

指定管理者制度を導入する場合には、指定管理者の指定の手續、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲など必要な事項は条例で定め、指定管理者の指定にあたっては、議会の議決が必要である。

(2) 指定管理者制度の目的

公の施設の管理委託先について、公的主体に限定していた管理受託者をNPOや株式会社等民間主体においても十分なサービス提供能力が認められるものが増加していることや、多様化する住民ニーズにより効果的・効率的に対応する為には、民間事業者の有するノウハウを広く活用することが有効であるという考え方に基づいて、指定管理者制度が創設された。

その目的としては、住民サービスの向上、行政コストの縮減であり、その制度の活用によって地域の振興及び活性化並びに行政改革の推進効果が期待されている。

(3) 指定管理者の責務

管理委託制度においては、公の施設の使用にかかる承認や許可及びその取消は市が行うものであったが、指定管理者制度では、条例で規定することにより指定管理者が使用許可や取消を行うことが可能となる。したがって、指定管理者は次のような責務を負うことになる。

① 公平性の担保

公の施設の管理者として、住民に平等且つ公平な取扱をし、正当な理由が無い限り施設の利用を拒否できない。

② 情報公開及び個人情報の保護

公の施設の管理に関する情報公開については、サービスを維持向上していくため、市の機関と同様の対応が求められる。

また、施設の管理運営において、個人情報を取り扱うこととなる指定管理者は、市の機関と同様に、個人情報の適正な管理のための必要な措置が求められる。

③ 行政手続条例に基づく責務

指定管理者が施設の利用許可や取消を行う場合、行政庁の行政処分を代行することになるため、指定管理者は行政手続条例に規定する行政庁に含まれる。

④ 監査対象としての責務

指定管理者の管理業務及び委託金にかかる出納は、地方自治法第199条第7項の規定により監査の対象となる。

(4) 指定管理者制度と従前の管理委託制度

地方自治法の改正による指定管理者制度と従前の地方自治法における管理委託制度を比較すると**別表2**のとおりである。

3 対象となる公の施設

(1) 公の施設とは

地方自治法第244条第1項において、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の施設」と定義されている。また、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されている。

公の施設に該当するか否かは、施設の設置目的や運営状況等を踏まえて判断することになるが、概ね次のような性格をもつ施設といわれている。

- ① 当該普通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設けている施設であること。
- ③ 普通地方公共団体が設ける施設であること。

(2) 指定管理者制度の導入に制限がある施設

個別法において施設の管理者が限定されている場合は、指定管理者制度を導入できない。

例えば学校については、学校教育法（昭和22年法律第26号）で管理者を限定しているため、指定管理者制度は導入できない。また、道路や河川については、当初指定管理者の導入が規制されていたが、現在は地域再生計画により規制が緩和され一部指定管理者制度を導入することが可能となっている。

なお、『「公共施設等の整備などにおいて民間事業者の行い得る業務範囲」について*1』（平成16年6月内閣府民間資金等活用事業推進室）の中で指定管理者が行い得る業務及び行うことのできない業務が記されてい

るので参考にすること。

※1 <http://www8.cao.go.jp/pfi/160601gyoumuhani.pdf> 参照

(3) 市内の対象施設と指定管理制度の導入状況

市内の対象施設について、指定管理者制度の導入状況を整理すると、**別表3**のとおりである。

4 指定管理者制度の導入の適否

(1) 業務の整理

公の施設に関する管理運営業務を次の視点を中心として整理する。

- ① 個別法により管理者が市に限定されているか否か
- ② 市が行う業務との区分
- ③ 管理すべき範囲の確定（合築である場合などに明確に区分する必要がある）
- ④ 使用許可の有無
- ⑤ 利用料金制度採用の可否

(2) 検討すべき事項

公の施設について、指定管理者制度導入の適否の判断は次に掲げる事項に基づき検討する。

- ① 利用者の公平性、平等性を確保できるか
- ② 市民サービスの向上が図られるか
- ③ 管理運営経費の縮減が図られるか
- ④ 施設の効用を最大限発揮できるか

5 条例の整備

個々の公の施設において指定管理者制度を導入するにあたっては、地方自治法において、「条例の定めるところ」とされている事項を関係条例に盛り込む必要がある。

なお、条例で規定すべき具体的事項は**別表4**のとおりである。

6 指定管理者制度の導入

(1) 施設単位の検討

指定管理者を導入するにあたっての施設の単位は、

- ① 個々の施設ごと
- ② 複数同種の施設を一つに、又は、一定の規模にグループ化する方法について検討する。

(2) 指定管理者を公募するか特命にするかの判断について

基本は公募とするが、次に掲げる場合には指定管理者を公募しないこと（特命で選定すること）ができるものとする。

- ① 緊急に指定管理者を指定する必要がある場合
- ② 現在管理している団体が蓄積した管理・運営技術や専門的技術などの経営資源を活用することによって、施設の設置目的を効果的かつ効率的に達成できる場合
- ③ 現在管理している団体の設立経緯や社会的役割を考慮した場合に現在の団体が引き続き管理運営することが望ましい場合
- ④ 地域密着型施設で、当該地域の住民により構成される団体が管理運営を行った方が施設の効用を最大限発揮できるとともに管理経費の縮減が図れる場合
- ⑤ 地域の人材活用等の合理的な理由が有る場合
- ⑥ 市民との協働、地域コミュニティの醸成、市民活動の促進等の観点から地域住民で構成する団体を指定する場合
- ⑦ 施設の管理運営に特定の団体の技術やノウハウが必要である場合
- ⑧ P F I 事業により管理運営を行う施設で、事業者が既に決定している場合

7 公募による指定管理者の選定

(1) 募集要項・仕様書の作成及び周知

公募における周知については、募集要項及び当該施設の管理に関する仕様書を作成し、ホームページや広報など広く市民や事業者等に周知がなされる方法にて行う。また、募集要項だけでなく現地説明会を行うなど事業者等に施設の状況を充分周知する。

募集要項には、選定結果を公表することを明示する。なお、募集要項に記載する主な事項は**別表5**のとおりである。

(2) 欠格条項

応募資格に対する欠格条項は、

- ① 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当するもの
- ② 稲城市から指名停止措置を受けているもの
- ③ 税金を滞納しているもの
- ④ 地方自治法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（長の兼業禁止）、第166条（副市長の兼業禁止）、第180条の5（委員の兼業禁止）の規定に該当するもの

ただし、地方自治法施行令第122条及び第133条に該当する場合を除く

- ⑤ その他指定管理者選定委員会にて決定したもの

※ 特命による場合も同様とする。

(3) 指定管理者の選定

① 選定行為の法的位置付け

指定管理者を指定する行為は行政処分であるが、指定管理者の候補者を選定する行為は準備行為であり行政処分ではない。

② 指定管理者選定委員会の設置

指定管理者の候補者を選定するため、別に定める指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。選定委員会は、候補者を選定する場合には、次の③選定基準に掲げる項目等について指定期間全体に渡り満たされるかどうか総合的に判断しなければならない。

別表6「稲城市公の施設指定管理者選定委員会設置要綱」参照

③ 選定基準

公募における具体的な選定基準は、制度の本旨であるサービスの向上、施設管理の効率化及びコスト節減の視点を踏まえたものとする。また、選定基準に基づく評価項目の設定にあたっては、事業者の提出した事業内容を適切に判断でき、かつ適正な選定経過及び結果を導き出すことができるよう具体的に定める。

《評価項目の例》

- (1) 安定的な経営姿勢・運営実施体制
- (2) 平等利用の確保
- (3) 法令等の遵守
- (4) 施設の効用の最大限発揮
- (5) 管理経費の縮減
- (6) 施設管理
- (7) 安全管理
- (8) 地域交流
- (9) 事業の評価及び改善の実施

8 特命による指定管理者の選定

(1) 申請書、事業計画書等の提出

特命で指定管理者の候補者を選定する場合も、予め当該施設の管理に関する仕様書を作成して明示し、公募の場合と同じく申請書を提出させる。また、指定管理者として管理運営するまでの間に事業計画書等を提出させる。

(2) 指定管理者選定委員会での審査

特命で指定管理者の候補者を選定する場合も、選定委員会でのその団体が指定管理者の要件を満たすかどうか検討する。

ただし、P F I 事業の場合は、別に設置する P F I 事業者の審査及び選定に関する委員会において審査を行う。

9 指定の議決

指定管理者の候補者を選定した後、議会による指定の議決を受けなければならない。

議決事項は、次の3点である。

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

☆ 指定期間の設定について

公の施設の種類や運営状況等によりふさわしい指定期間を定める。

指定管理者による初期投資が必要な場合、施設や設備の償却期間を考慮して定める。

指定の期間は、原則として3～5年（標準期間）の範囲内で、施設ごとに適切な期間を設定する。ただし、施設の性格、サービス提供の安全性確保などの視点から標準期間より長期の期間を設定する場合は10年を限度とする。また、PFI事業の場合は事業契約期間とする。

10 協定

(1) 基本協定及び年度協定

細目的事項は市と指定管理者の間で、協定を締結する。

協定は、指定期間全体を通して効力を有する基本協定及び各年度の内容を規定する年度協定による。

協定は次に掲げる事項及び施設ごとに必要な事項を定める。

① 基本協定

協定の目的、指定管理者の指定の意義、公共性の尊重、信義誠実の原則、管理物件、指定期間、業務の範囲、業務実施条件、開業準備、第三者による実施^{※2}、管理施設の改修・修繕、緊急時の対応、情報管理、備品等の貸与、備品等の購入等、業務計画書、業務報告書、指定管理料の支払い、利用料金収入の取扱い、損害賠償等、保険、不可抗力発生時の対応、業務の引継ぎ等、指定の取り消し、協定の変更

※2 清掃、警備といった個々の具体的業務を指定管理者から第三者へ委託することは可能であるが、管理に係る業務を一括して第三者へ委託することはできない。

② 年度協定

協定の目的、業務内容、指定管理料、疑義等の決定

(2) 委託料（指定管理料）

委託料は指定期間を通じた総額について金額設定するのではなく、単年度ごとの予算額により年度協定で確定させる。このため、債務負担行為に

については必要に応じ設定する。ただし、P F I 事業の場合はこの限りでない。

(3) 利用料金制

利用料金制は、公の施設の管理運営にあたって指定管理者の自主的な経営努力を発揮しやすくし、また、地方公共団体及び指定管理者の会計事務の効率化を図る為に創設されたものであることから、必ず導入の是非を検討する。

(4) 業務の引継ぎ

現在の管理委託から指定管理者制度へ移行するに際し、指定管理者には、公の施設の管理において十分な管理能力が求められることから、事前に従前の受託者と十分な業務の引継ぎを行わせる。

また、指定期間終了時における従前の指定管理者から次の指定管理者への業務の引継ぎも同様とし、業務に支障がないよう協定などにおいて明示する。

11 指定以降の事項

(1) 事業報告書

地方自治法第244条の2第7項の規定に基づき毎年度終了後、60日以内に指定管理者に事業報告書を提出させる。なお、指定を取消した場合は取消した日から30日以内に提出させる。

《事業報告書の主な内容》

- ① 管理業務の実施状況
- ② 利用状況
- ③ 利用拒否の件数及び理由（利用許可権限を与える場合のみ）
- ④ 管理にかかる経費の収支状況
- ⑤ 利用料金の収入実績（利用料金制を取る場合のみ）

(2) 業務報告等

地方自治法第244条の2第10項の規定に基づく報告又は調査もしくは指示は、定期に又は必要に応じて臨時にこれを求め、もしくは行う。

(3) 指定の取消等

市長等は指定管理者が次の事項に該当する状況になったときは指定を取消す、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じる。

- ① 管理に関する市長の指示に従わないとき
- ② 指定の要件を満たさなくなると認めるとき
- ③ 管理の基準を遵守しないとき

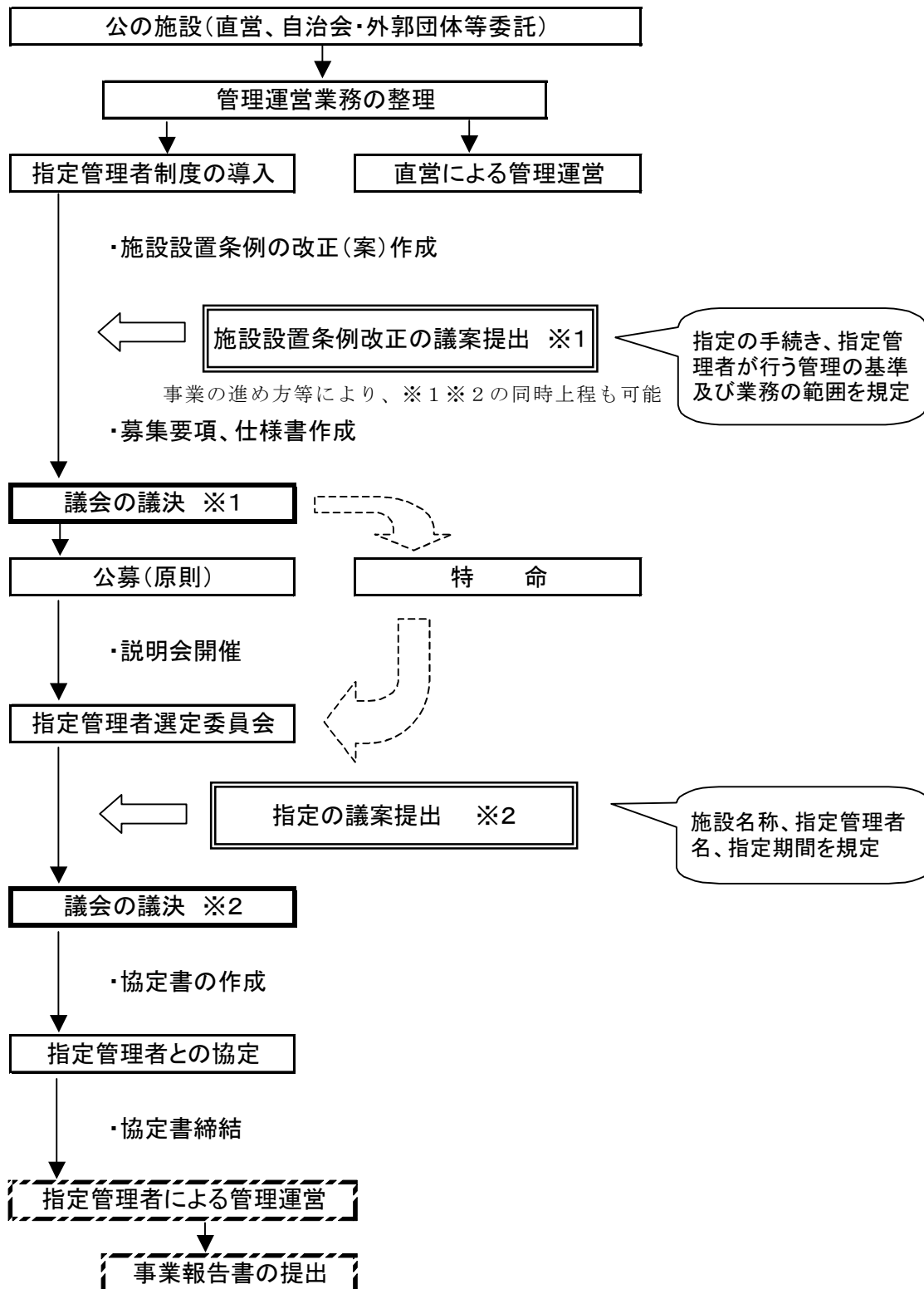
12 その他

- (1) 現在、直営で管理運営している公の施設及び公共施設について、指定管

理者制度の創設の趣旨を踏まえ、あらためて管理運営について再点検し、管理のあり方を検討する。

- (2) 直営施設、指定管理者制度の導入施設のいずれであっても、社会経済情勢や官民の役割分担の変化に対応し、行財政改革の観点から適宜適切に見直しを行うこととする。
- (3) 新設する公の施設については、指定管理者制度による利用料金制度の導入等、民間事業者の能力やノウハウを積極的に活用した市民サービスの向上及び行政コストの削減について検討する。

指針で示す指定管理者制度の導入に関する主な流れ



別表2

指定管理者制度と管理委託制度

	指定管理者制度	管理委託制度
法的効果	<ul style="list-style-type: none"> 指定管理者の行為の効果は指定管理者に生じる（権限の委任） 業務委託（清掃・警備等の事実上の業務を民法上の契約によって委託）とは異なる。 請負（契約）ではない。 指定（行政処分）である。 入札の対象外 	<ul style="list-style-type: none"> 管理受託者の行為の効果は、委託者（地方公共団体）に生じる。 管理権限、管理責任は設置者（地方公共団体）にある。 条例を根拠に具体的な管理事務、業務執行の委託契約を締結
指定管理者・管理受託者の要件	<ul style="list-style-type: none"> 法人その他の団体であって、地方公共団体が指定するもの 民間事業者も可能（法人格は不要だが個人は不可） 議会の議決が必要 	<p>下記の団体に限定</p> <ul style="list-style-type: none"> 地方公共団体の出資法人のうち一定要件を満たすもの 公共団体（土地改良区等） 公共的団体（農協、生協、自治会等）
業務範囲	<p>下記の行為を除く管理行為</p> <ol style="list-style-type: none"> 公物警察権に基づく管理行為 基本的使用条件の設定 使用料の強制徴収 不服申立てに対する決定 当該公の施設の目的外使用許可 <ul style="list-style-type: none"> 使用許可を指定管理者が行うことができる 利用料金制の採用が可能 	<p>下記の行為を除く管理行為</p> <ol style="list-style-type: none"> 公物警察権に基づく管理行為 基本的使用条件の設定 使用料の強制徴収 不服申立てに対する決定 当該公の施設の目的外使用許可 <ul style="list-style-type: none"> 使用許可を管理受託者が行うことは不可 利用料金制の採用が可能
条例で規定する内容	<ul style="list-style-type: none"> 指定管理者制度の導入 業務の範囲 指定の手続 	<ul style="list-style-type: none"> 管理委託制度の導入
地方公共団体の関与	<ul style="list-style-type: none"> 指定管理者は毎年度終了後事業報告書を地方公共団体に提出 地方公共団体の長などは、業務報告させることができる。 地方公共団体の長などは、業務・ 	<ul style="list-style-type: none"> 地方公共団体の長などは、業務・

	<p>経理の状況に関する報告徴収、実地調査、必要な指示ができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 指定の取消、業務の一部停止命令ができる。 	<p>経理の状況に関する報告徴収、実地調査、必要な指示ができる。</p>
指定・委託	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員、長の関係私企業からの隔離（兼業禁止）規定は不適用 ※但し、条例で兼業禁止できる ・ 協定締結 ・ 一括再委託は不可 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員、長の関係私企業からの隔離（兼業禁止）規定は適用 ・ 契約締結
住民との関係	<ul style="list-style-type: none"> ・ 守秘義務：指定管理者との協定に規定（又は個人情報保護条例で規定） ・ 情報公開：指定管理者との協定に規定（又は情報公開条例で規定） ・ 使用許可に対する不服申立て：市長に対する審査請求 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 守秘義務：管理受託者との契約に規定（又は個人情報保護条例で規定） ・ 情報公開：情報公開条例で規定 ・ 使用許可に対する不服申立て：異議申し立て、市長に対する審査請求
監査等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 監査：出納関連事務の監査可能（管理業務は対象外） ・ 住民監査請求など：違法・不当な公金支出・財産管理は対象 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 監査：出納関連事務の監査可能（管理業務は対象外） ・ 住民監査請求など：違法・不当な公金支出・財産管理は対象

別表3

市内の対象施設と指定管理制度の導入状況

1 地方自治法第244条の規定により条例で設置している公の施設

施設の名称	管理運営方法	指定管理者
矢野口コミュニティ防災センター	指定管理	矢野口自治会
坂浜コミュニティ防災センター	指定管理	坂浜自治会
百村コミュニティ防災センター	指定管理	百村自治会
長峰コミュニティ防災センター	指定管理	長峰連合会
大丸地区会館	指定管理	大丸自治会
松葉集会所	指定管理	矢野口自治会
押立ふれあい会館	指定管理	押立自治会
上谷戸緑地体験学習館	指定管理	坂浜自治会
児童館	直営 (教育委員会へ管理運営を委任)	—
老人福祉館	直営 (教育委員会へ管理運営を委任)	—
福祉センター	指定管理	(社福)稲城市社会福祉協議会
保健センター	直営	—
地域振興プラザ	直営	—
iプラザ (iプラザ図書館含む)	指定管理	いなぎ文化センターサービス(株)

2 個別の法律で設置、管理、運営の規定がある公共施設

施設の名称	管理運営方法	指定管理者
市立学校	直営	—
学校給食共同調理場	直営	—
公民館	直営	—
図書館	直営	—
保育所	直営 (第六保育園のみ指定管理)	(社福)東保育会(第六保育園)
学童クラブ	直営・運営委託	—
市立公園	指定管理	(財)いなぎグリーンウェルネス財団
市立公園内体育施設	指定管理	(財)いなぎグリーンウェルネス財団
下水道	直営	—
市立病院	直営	—

3 設置予定がある施設

施設の名称
(仮称)健康プラザ

条例で規定すべき具体的事項

区分の欄に記載のある【必須事項】とは、必ず条例で規定しなければならないものであり、【任意事項】とは、条例で規定することが望ましいものである。

区 分	内 容
指定管理者制度の導入 【必須事項】	公の施設の管理に関する業務を指定管理者に行わせることができる旨を定める。
業務の範囲 【必須事項】	指定管理者を導入するにあたって、指定管理者に行わせる管理業務を明記する。 業務については、施設の管理及び維持補修、住民に対する利用許可行為、利用料金の徴収などを具体的に示す。
指定の手続	
申請の方法 【必須事項】	指定管理者としての指定を受けようとするものは、申請書・事業計画書等を提出しなければならない旨を定める。
募集の方法 【任意事項】	標準的な募集期間や募集方法を定める。なお、条例でなく公募ごとに募集要項で定めることも可能である。
指定期間 【任意事項】 ※ 指定の議決 においては、 【必須事項】	公の施設の種類や運営状況等によりふさわしい指定期間を定める。 指定管理者による初期投資が必要な場合、施設や設備の償却期間を考慮して定める。 指定の期間は、原則として3～5年（標準期間）の範囲内で、施設ごとに適切な期間を設定する。ただし、施設の性格、サービス提供の安全性確保などの視点から標準期間より長期の期間を設定する場合は10年を限度とする。 また、PFI事業の場合は事業契約期間とする。

	<p>選定基準 【必須事項】</p>	<p>公の施設ごとに適切な項目を選定し、具体的な評価項目を設ける。</p> <p>《評価項目の例》</p> <p>(1) 安定的な経営姿勢・運営実施体制</p> <p>(2) 平等利用の確保</p> <p>(3) 法令等の遵守</p> <p>(4) 施設の効用の最大限発揮</p> <p>(5) 管理経費の縮減</p> <p>(6) 施設管理</p> <p>(7) 安全管理</p> <p>(8) 地域交流</p> <p>(9) 事業の評価及び改善の実施</p>
	<p>管理の基準 【必須事項】</p>	<p>指定管理者が行う業務の範囲に応じて、次に掲げる事項等の中からそれぞれの公の施設ごとに適切な項目を選定し、具体的な管理基準を定める。</p> <p>ア 市民サービスの水準の確保に関する事項</p> <p>イ 公の施設の利用に係る権利に関する処分の基準 例えば、利用を拒む場合の基準、利用許可を取消す場合の基準もしくは、不利益処分を行う場合の手續等</p> <p>ウ 休業日、開館時間等</p> <p>エ 禁止行為</p>
	<p>利用料金制 【制度を採用する場合は必須事項】</p>	<p>公の施設の利用料金を当該指定管理者の収入として収受させる、いわゆる利用料金制を適用させる場合には、旧法同様、条例でその旨を規定する必要がある。</p>

募集要項に記載する主な事項

- 1 対象となる公の施設
管理運営方針、施設名称、所在地、建物の概要など
- 2 指定の期間
- 3 指定管理者に行わせる業務及びその内容
- 4 応募条件
必要な法人格、施設管理業務の実績、欠格条項など
- 5 利用料金制の有無
- 6 提出書類
 - (1) 申請書
団体の名称、活動実績等
 - (2) 事業計画書
 - ① 仕様書に対する具体的な管理内容・方法（管理体制や人員配置・規模を含む）
 - ② 利用者及び施設の効用を高める為に行う方策（経営コンセプトや利用者サービスのあり方も含む）
 - ③ 収支計画書（指定期間の内、各年度ごと）
 - (3) 団体の定款又は寄附行為、概要書、財務諸表、活動実績書など
指定管理者として安定的に管理を行うことができる運営体制と実績を確認できるもの
 - (4) 指定対象期間内の収支計画と初年度の収支計画及び積算書類など
- 7 提出締切り及び提出先
- 8 選定方法
審査方式（書類審査、プレゼンテーション）など
- 9 選定基準
審査項目、評価基準など
- 10 指定管理者と市の役割分担
施設設備の改良や改修、施設利用者の被災責任など
- 11 経費の支払方法
支払い頻度、時期など
- 12 事業継続が困難な場合の取扱い
帰責事由別の取り扱い
- 13 その他
遵守すべき法令など

稲城市公の施設指定管理者選定委員会設置要綱

平成23年6月20日

市長 決 裁

(設置)

第1条 市の公の施設（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。）の指定管理者（地方自治法第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。）の候補者を選定するために稲城市公の施設指定管理者選定委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事項)

第2条 委員会は、指定管理者の候補者の選定に関し、必要な事項の調査又は審議をする。

(組織)

第3条 委員会は、副市長、総務部長、関係部長の職にある者をもって組織する。ただし、市長が特に必要と認めるときは、この規定にかかわらず臨時委員を置くことができる。

2 委員会には、委員長及び副委員長を置くこととする。

3 委員長は委員の互選で決定することとし、副委員長は委員長が指名することとする。

(除斥)

第4条 委員に、指定管理者の候補者の理事者等の利害関係者となっている者がいる場合は、その議事に加わることができない。

(報償)

第5条 委員会に稲城市職員以外の臨時委員を置いた場合は、委員会1回の出席ごとに以下の報償を支払うものとする。

委員長 8,900円

委員 7,800円

(委員長の職務及び代理)

第6条 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

2 委員長に事故があるとき、又は欠けたときは、副委員長がその職務を代理する。

(招集)

第7条 委員会は、必要の都度委員長が招集し、会議の議長となる。

(定足数)

第8条 委員会は、委員の過半数の出席がなければ会議を開くことができない。

2 委員会の議事は、委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決す

るところによる。

(意見聴取)

第9条 委員会は、調査又は検討のため必要があるときは、関係課長等の出席を求め、意見又は説明を聴取することができる。

(審議項目)

第10条 公の施設の指定管理者の候補者の選定は、当該公の施設の指定管理者の指定の申請をしたものに関し、次に掲げる項目について審議しなければならない。

- (1) 安定的な経営姿勢・運営実施体制
- (2) 平等利用の確保
- (3) 法令等の遵守
- (4) 施設の効用の最大限発揮
- (5) 管理経費の縮減
- (6) 施設管理
- (7) 安全管理
- (8) 地域交流
- (9) 事業の評価及び改善の実施
- (10) 前各号に掲げるもののほか、公の施設の設置目的を達成するために必要であるとして市長が別に定める項目

(市長への報告)

第11条 委員会の決定事項は、遅滞なく市長に報告するものとする。

(公開等)

第12条 委員会の会議は、非公開とする。

2 委員会における審査の結果については、公開するものとする。

(守秘義務)

第13条 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(庶務)

第14条 委員会の庶務は、企画部企画政策課において処理する。

(委任)

第15条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営について必要な事項は、委員長が別に定める。

付 則

この要綱は、平成23年6月20日から施行する。