

公の施設の指定管理者制度 導入運用方針

令和5年（2023年）5月

東 海 市

目次

I 制度の概要

1	制度の概要・経緯	1
2	制度の比較	1
3	議会の議決	3

II 制度導入の方針

1	導入方針	4
2	施設目的の明確化	4
3	情報提供	4
4	指定期間	5
5	利用料金制	5
6	使用許可権限	6
7	使用許可等の取扱い	6

III 導入事務の流れ

A 制度導入の検討

1	公の施設の定義	9
2	導入施設の検討	9
3	指定管理者の選定方法	10

B 公募準備

1	条例制定・改正	11
2	応募資格	12
3	指定管理料	13
4	実施方針等の公表	14

C 公 募

1	募集要項等の作成	1 6
2	企画提案型の公募	1 6
3	選定のスケジュール	1 7
4	公募の手順	1 7

D 選 定

1	選定委員会	1 9
2	選定事務	2 0

E 指 定

1	優先交渉者との協議	2 2
2	議会の議決	2 2
3	協定の締結	2 3
4	事前準備（引継ぎ）	2 3

F 指定管理等の実施

1	事業報告	2 4
2	監督	2 5
3	事業評価	2 6

参考資料

地方自治法（抜粋）

地方自治法施行令（抜粋）

I 制度の概要

1 制度の概要・経緯

平成15年（2003年）9月2日に施行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。以下この改正法により改正された地方自治法を「法」という。）により、新たに指定管理者制度が創設されました。

これは、「多様化する住民ニーズに、より効果的かつ効率的に対応するため、公の施設の管理に民間企業やその他の団体等のノウハウを幅広く活用し、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減を図ることを目的」として改正されたものです。

今後、公の施設の管理は、この**指定管理者制度**又は、**直営**（業務委託を含む。）のどちらかを**選択する**こととなります。

2 制度の比較

従前の管理委託制度では、公の施設の管理を委託する場合には、受託主体の公共性に着目した公共的団体等にのみ限定されていましたが、指定管理者制度では、受託主体についての制限がなくなり、**民間企業やその他の団体等**（以下「団体等」という。）が**参入できる**こととなりました。

管理委託制度と、指定管理者制度とを比較すると【図表1】のとおりです。

【図表 1 指定管理者制度と管理委託制度の比較】

	指定管理者制度	管理委託制度
制度の趣旨	地方公共団体が指定する者（指定管理者）による管理の代行	地方公共団体の管理権限の下で、出資法人等に対し、具体的な管理の事務・業務を委託
条例の規定	条例の定めるところにより、指定管理者に管理を行わせることができる。 条例には次の事項を規定しなければならない。 ・ 指定の手續 ・ 管理の基準 ・ 業務の範囲	条例の定めるところにより、出資法人等に管理を委託することができる。 条例で委託先及び委託する業務の範囲を規定。休館日等の管理の基準となる事項は、条例の委任に基づき規則で規定
指定管理者の指定又は管理の委託	行政処分（不服申立ての対象となる。）	契約による委託
	法人その他の団体で地方公共団体が指定するもの	公共団体、公共的団体、地方公共団体の出資法人で一定要件を満たすものが対象
	地方公共団体が期間を定めて指定	受託者と公の施設の管理委託契約を締結
	あらかじめ議会の議決が必要	条例で委託先を規定
利用料金制	可	可
適正な管理の確保	<事業報告書の提出> 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	地方自治法に規定なし(契約に基づく提出が可能)
	<調査・報告> 地方公共団体の長又は委員会は、管理の業務又は経理の状況について報告を求め、調査し、必要な指示をすることができる。	同左
	<指定の取消し等> 地方公共団体は、指定管理者が指示に従わない等管理の継続が不適当な場合には、指定を取り消し、又は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。	地方自治法に規定なし(契約に基づく解除が可能)

3 議会の議決

指定管理者の指定に当たっては、次の事項について議会の議決を必要とします。 [法第244条の2第6項]

- ① 指定管理者に管理を行わせる施設の名称
- ② 指定管理者に指定する団体の名称
- ③ 指定の期間

II 制度導入の方針

1 導入方針

公の施設の指定管理者制度については、令和5年度（2023年度）から導入している緑陽コミュニティセンターを含め市内の20施設で導入し、市民サービスの向上を図っているところです。

このような中、東海市立勤労センターをはじめとする17施設は令和5年度（2023年度）で指定期間が終了となりますが、良好な管理運営が行われており、市民サービスの向上や経費の縮減等が見込まれるため、引き続き制度を活用するものです。

また、現在直営の施設及び今後新設される施設についても、継続して制度導入の検討を行い、準備が整った施設から導入していくものとします。

2 施設目的の明確化

指定管理者制度の導入に当たっては、施設の**設置及び運営の目的を明確にし**、その目的の達成度を測るための**指標を設定**することを原則とします。

なお、設定した指標については、募集要項等で示します。

3 情報提供

指定管理者の募集（選定）に当たっては、公募等の段階で、施設の**過去3か年の実績等**を詳細かつ適正に情報提供します。

施設の管理経費、利用者（減免利用含む。）数とその推移、
設備・備品等の状態、実施事業などの実績

4 指定期間

指定管理者の指定期間は、**5年**を標準とします。

なお、施設の性質や設置目的等にあった期間を設定することもできることとします。 [法第244条の2第5項]

ただし、初めて制度を導入する施設については、3年を標準とします。

5 利用料金制

(1) 定義

利用料金制とは、公の施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を指定管理者の**収入として収受**させることができる制度です。 [法第244条の2第8項]

(2) 活用

利用料金制は、利用料金により施設の収支採算がとれる施設に適しています。

また、利用料金のみでは収支採算がとれない施設であっても、集客、利用促進が収入の増につながり、指定管理者の自主的な経営努力を引き出す誘因になると認められる施設については、この制度を**活用する**こととします。

利用料金制を活用するメリットとしては、次の2点です。

- ① 指定管理者の自主的な経営努力を発揮しやすくする。
- ② 市の会計事務の簡素化が図られる。

(3) 利用料金の設定

利用料金制を採る施設の利用料金の額は、条例に定める範囲内で市長の承認を得て指定管理者が定めます。利用料金を変更する場合についても、事前に市長の承認を受けなければなりません。

[法第244条の2第9項]

なお、指定管理者が利用料金を設定するときは、公告などの方法により、市も利用者への周知を行うこととします。

(4) 減免の取扱について

現在、条例で定めた減免対象者が施設を使用した場合は、当該使用料は免除されています。

利用料金制における減免対象者の利用にかかる利用料金は、設置者である市が負担すべき費用であるため、**指定管理料**（管理の業務等のために指定管理者に支払う代金）に含むこととします。

6 利用許可権限

指定管理者制度は、施設の管理に関する権限を代行（委任）して行わせるものであるため、法令及び募集要項等に定めがある場合を除き、指定管理者に利用許可権限を委任することとなります。

7 利用許可等の取扱い

施設の利用申請による許可は、管理者変更の予定があるときも、条例の定めるところにより、施設の管理規則で、利用日の3～6か月前から行うことができるため、新しい指定管理者の管理期間をまたぐこととなります。

新しい指定管理者の管理期間に係る利用許可の取扱いについては、申請があった時点の管理者（市又は従前の指定管理者）が行うこととし、新しい指定管理者に引継ぐこととします。

また、申請に伴う使用料（利用料金）の取扱いについては、次のとおりとします。

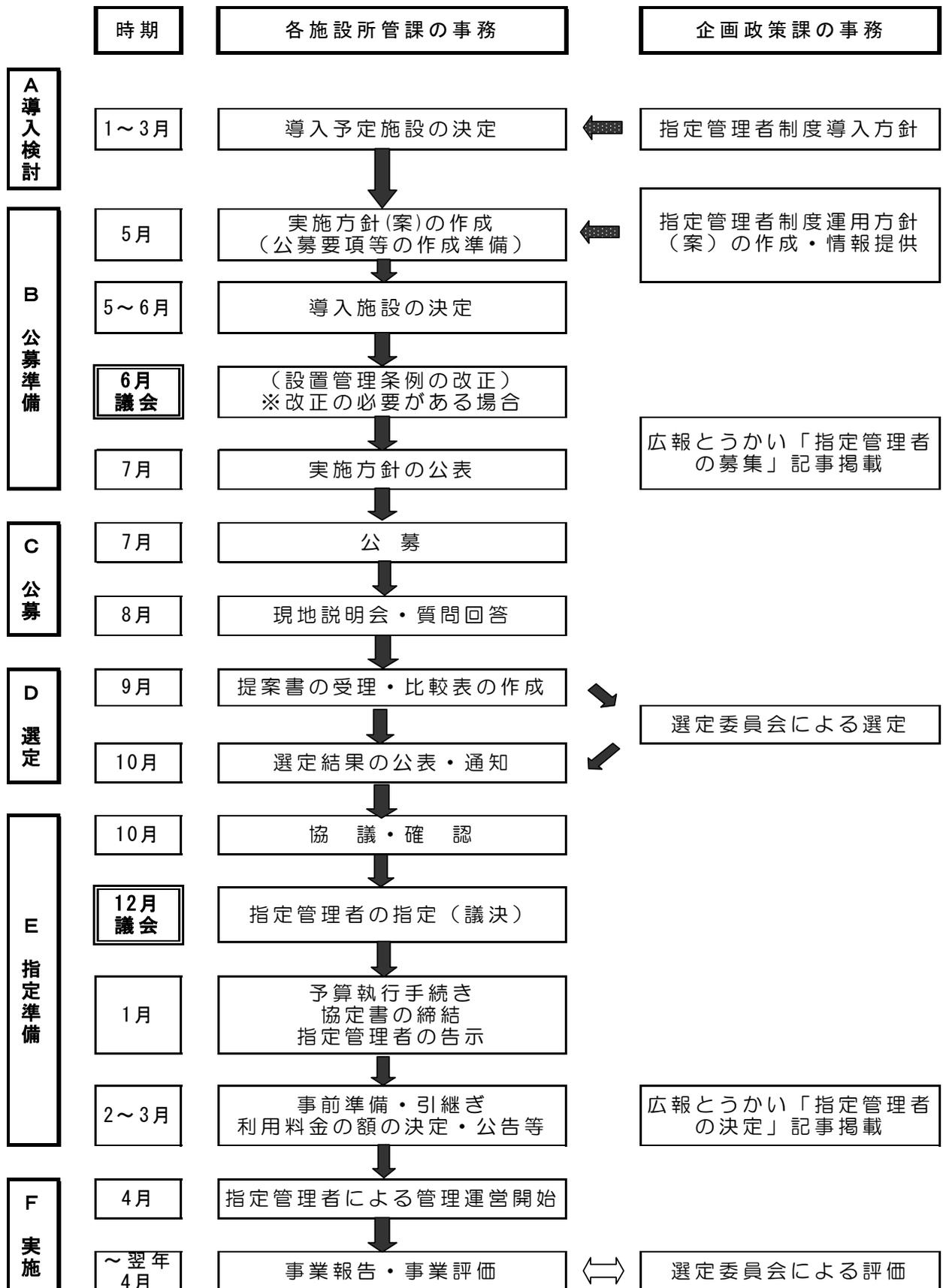
(1) 市から指定管理者へ変更する場合

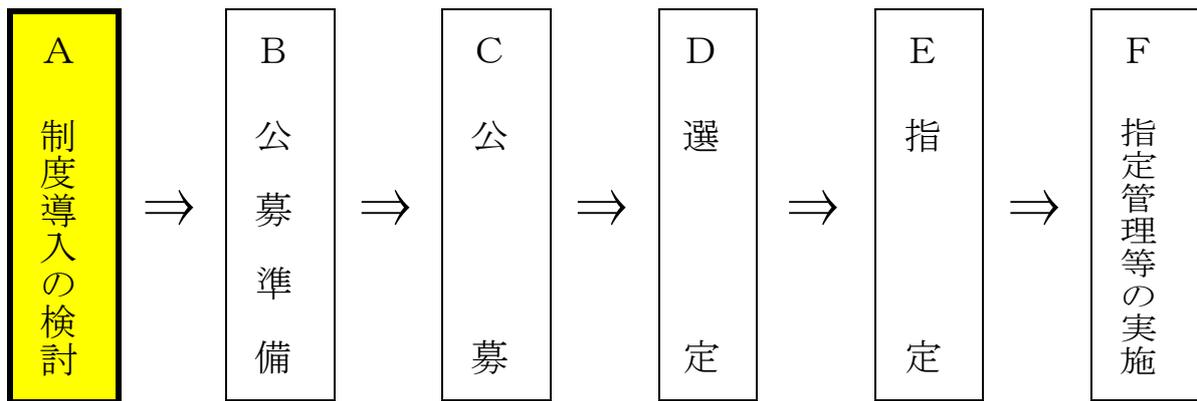
指定管理者の管理期間前に市が受理した使用料（利用料金）は、市の収入とし、管理の移行後に市が指定管理者に支払うものとします。

(2) 指定管理者から新しい指定管理者へ移行する場合

前の指定管理者が受理した新しい指定管理者の管理期間に係る利用料金は、前の指定管理者から市が徴収し、新しい指定管理者へ市が支払います。

Ⅲ 導入事務の流れ





A 制度導入の検討

1 公の施設の定義

公の施設とは、次の4つの要件をすべて満たす施設で、各施設の設置管理について条例で定められている施設です。

[法第244条第1項]

- ① 住民の**利用**に供するためのもの。
- ② 住民の**福祉を増進する目的**をもって設けるもの。
- ③ **地方公共団体**が設けるもの。
- ④ **施設**であること。

2 導入施設の検討

指定管理者制度の導入を検討するに当たり、公共性関与の必要性和収益性の観点などにより、指定管理者制度の導入の可能性を検討します。

この検討内容を参考に**施設の目的**を再確認し、制度導入を進めます。

- ① サービスの充実や民間事業者等のノウハウの活用が期待できる。
- ② 経費の節減が期待できる。
- ③ 利用の平等性、公平性など、直営でなければ確保出来ない。
- ④ 同様・類似サービスを提供する民間事業者等が存在する。
- ⑤ 施設の規模等を勘案して、民間事業者等の運営が可能である。
- ⑥ 使用料・利用料金を収入として運営を行う施設である。

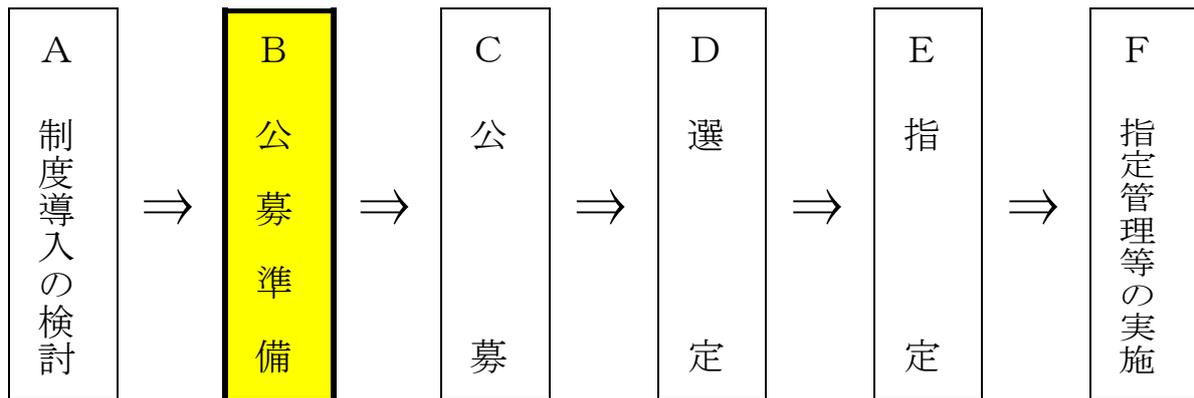
3 指定管理者の選定方法

指定管理者の選定については、**公募**を**原則**とします。

ただし、以下の各号のいずれかに該当する合理的な理由があるときは、公募によらず、特定の者を指定管理予定者として指定（任意指定）することができるものとします。

※ 任意指定の場合も、公募と同様の**申請と選定**を行うものです。

- ① 公募の申請がなく、その他緊急やむを得ない理由があると認められるとき。
- ② 管理の業務等に相当な知識、経験等を有している団体に管理を行わせることが、施設の設置目的を効果的かつ効率的に達成できると認められるとき。
- ③ 施設の性質及び設置目的、業務の性質等により公募が適さないと認められるとき。



B 公募準備

1 条例制定・改正

指定管理者制度を導入するためには、次の事項を条例で定めることが必要です。 [法第244条の2第3項及び第4項]

- ① 「**指定の手続**」は、申請方法や、選定基準等を定めます。
- ② 「**管理の基準**」とは、業務運営の基本的事項を定めるもので、休館日、開館時間、使用制限、個人情報に関する取り扱い等です。
- ③ 「**業務の範囲**」とは、指定管理者が行う業務を具体的に定めるもので、施設・設備の維持管理等の範囲、個別の利用許可等です。
- ④ 「その他必要な事項」として、事務の実施義務等が考えられます。

※ 指定の手続及び管理の基準の一部については、指定の手続等に関する条例により一括で制定し、規定します。

※ 管理の基準及び業務の範囲については、個々の公の施設の設置管理条例の一部改正により規定します。

※ 個々の公の施設の設置管理条例に、**指定管理者が管理できる**旨を規定（できる規定）します。

2 応募資格

指定管理者として不適格な者が選定されることを避けるため、指定を**受けようとする団体の資格**を次のとおりとします。

その他、当該公の施設の設置目的や特性に応じて、必要な応募資格や制限を定め、**募集要項で公表**することとします。

なお、指定を受けようとする団体は、共同企業体で応募する場合も含め、構成団体の全てが下記を満たしている必要があります。

① 所在地に関する事項

ア 事務所等が愛知県内にあること。

② 経営状況に関する事項

イ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者に該当しないこと。

③ 法に関する事項

ウ 東海市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から3年を経過していないものに該当しないこと。

エ 地方自治法施行令第167条の4第2項（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定により一般競争入札等への参加の制限を受けていないこと。

④ 税の滞納に関する事項

オ 国税（法人税、消費税、地方消費税）及び地方税を滞納していないこと。

⑤ 構成員に関する事項

カ 集团的又は常習的に暴力行為を行うおそれがある組織の関係者を経営に事実上参加させたり、不正に財産上の利益を得るために使用したり、又は金銭、物品その他の財産上の利益を不当に与えた者に該当しないこと。

3 指定管理料

(1) 管理運営費の算定

指定管理料を算定するに当たり、個々の公の施設の管理運営に必要とする、すべての費用を算定することが必要となります。

(2) 利用料金等の算定

利用料金収入及びその他収入は、原則過去 3か年程度の実績 から指定管理期間において収入になると推定できる額を計上します。

(3) 指定管理料の設定

管理運営費及び利用料金等を算定した後、指定管理料を算定します。なお、公募に当たっては、この金額を 公表 し、指定管理料の 上限額として設定 します。

指定管理料を公表する意味は、応募予定者に適切な情報を与え、指定管理料の範囲内で実施可能な、魅力的な提案を求めることができ、指定管理者の公平な比較をするためです。

(4) 指定管理料の精算

指定管理者制度の導入に当たり、指定管理料の精算 は、原則、行いません。

精算方式では、指定管理者の管理運営費低減のインセンティブが働かず、指定管理者制度の趣旨に沿わないこと、また、公募における公平性も確保できないためです。

なお、予期していない事故等により発生した損害、施設管理上の特別な事情については、別に考慮することとします。

【図表 指定管理料の算定例】

指定管理者 支出	管理運営費（市の見積額）		
	1 億 円		
指定管理者 収入	利用料金	その他収入	指定管理料（上限額）
	2 千万円	1 千万円	

※ 「利用料金収入」や「その他収入」が見込めない施設は、管理運営費の全額が指定管理料となります。

※ 実際の指定管理料は、提案（競争原理）による金額となります。

4 実施方針等の公表

指定管理者を公募するに当たり、事前に個々の公の施設における**指定管理者制度の実施方針等を公表**します。

実施方針等を公表することで、施設の設置目的のほか、管理運営方法、業務範囲、リスク分担の範囲、施設の概要等を広く**情報提供**を行います。なお、実施方針に対する意見等についても参考にすることとします。

(1) 目的（効果）

① 応募（予定）者への情報提供

より早い段階で、公募に関する情報を応募（予定）者に提供することで、**応募に向けた検討体制の整備等が容易**となり、より多数の応募者が期待できます。

② 応募（予定）者に関する情報収集

公募に当たり、応募（予定）者の数や、**関心の度合いを確認**することができます。応募（予定）者が少なく関心も低ければ、募集要項等を工夫するなど対策を考えなければなりません。

③ 市民（利用者）の意見収集

指定管理者制度の導入内容について、**「市民（利用者）ニーズ」**等を**調査**することができます。

(2) 実施方法

① 実施方針の作成

当該施設を所管する課等において実施方針を作成します。

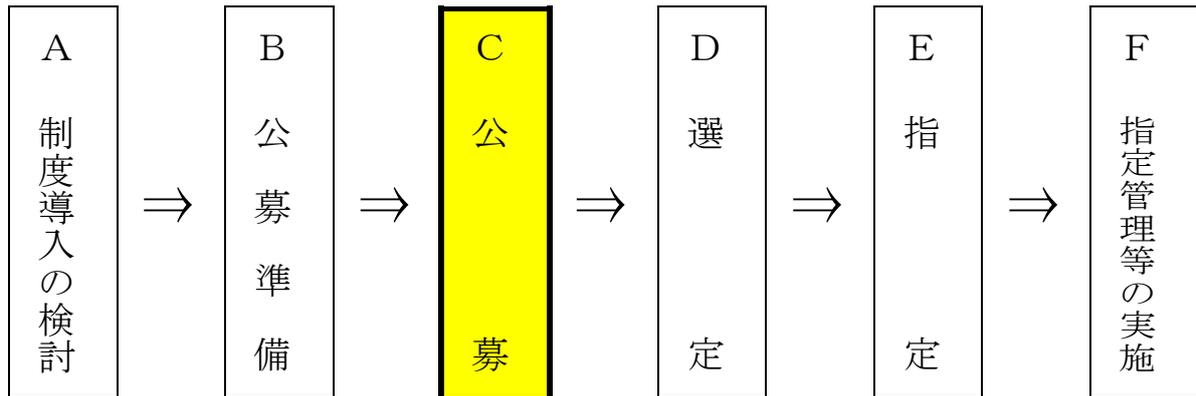
② 公表の方法

ホームページへの登載、担当課等での配布、記者クラブへの情報提供等の方法により、公表することとします。

(3) 提出された意見等の取扱い

市民等から提出された意見等については、ひぼう中傷等を除き、市（施設を所管する課）の考え方を付けて公開することとします。

また、提出された意見等を検討した結果、必要に応じて**募集要項等に取り入れる**ことも可能です。これにより、実施方針と募集要項等が相違するものとなっても、指定管理者の**選定事務は公募**（募集要項等の配布等）**から始まる**ものであるため、問題はありません。



C 公 募

1 募集要項等の作成

指定管理者を公募するに当たり、市が提供する資料は、下記のとおりとします。内容については、見本を参照してください。

- ① 募集要項（申請書などの様式を含む）
- ② 業務の実施基準（管理運営・維持管理等の業務の基準）
- ③ 参考資料（施設の概要、過去3年程度の利用者数実績、光熱水費等の実績等）
- ④ その他公募に必要とする資料

2 企画提案型の公募

公募は、原則として募集要項等に定める範囲で、応募者が自由に管理運営計画等を提案することができる企画提案型の公募とします。

これは、公の施設の管理運営を指定管理者に代行させるに当たり、単に金額の多寡のみで競う競争入札ではなく、団体のノウハウを幅広く活用し、住民サービスの向上と経費の縮減を期待するためのものです。

3 選定のスケジュール

令和6年（2024年）4月1日から指定管理者制度導入のスケジュールは、次のとおりです。

※新規導入施設がないことから、条例改正は行いません。

①	実施方針の公表	7月上旬
②	募集（公募）	7月中旬～
	（任意指定）	7月下旬～
③	現場説明会	8月上旬
④	質問書の受付	～8月上旬
⑤	質問に対する回答	8月中旬
⑥	申請書（提案書）の收受・庁内調整	～8月下旬
⑦	選定委員会による審査	9月下旬
⑧	選定結果の公表	10月下旬
⑨	優先交渉者との協議	10月下旬～
⑩	議会の議決	12月議会
⑪	協定書の締結	令和6年（2024年）1月

4 公募の手順

(1) 公募期間

公募の開始から、提案書の提出までに要する期間は、**30日以上**を原則とします。

(2) 募集要項等の配布

広報紙への掲載、ホームページへの登載、記者クラブへの情報提供等により情報提供し、募集要項等の配布を行います。

(3) 現場説明会

募集要項等の配布期間終了後遅滞なく、個々の公の施設の現場説明会を**開催**することを**原則**とします。なお、説明会には、応募者の**出席**が望ましいと考えます。

※ 現場説明会は、他の説明会と重ならない時間を設定します。

(4) 質疑応答

募集要項等に対する質問は、期限を定め、文書又は電子メール（郵送・FAX可）により受け付けます。

提出された質問は、回答を付けホームページ等で公開することとします。なお、次に掲げる内容のものは回答しないこととします。

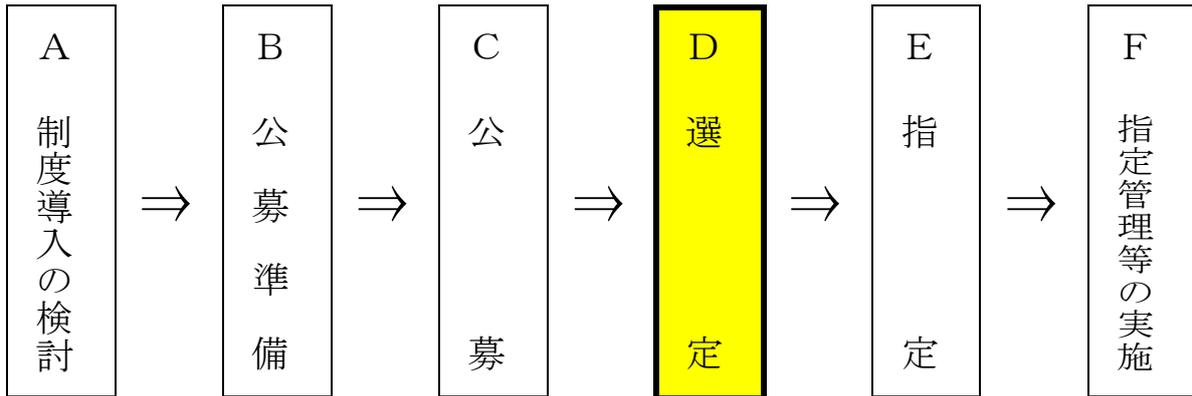
- ① 単なる意見、要望に過ぎないもの。
- ② ひぼう中傷の類が含まれるもの。
- ③ 応募に関して関連のないもの。

(5) 提案書の受付

提案書は、直接担当課等への持参を原則とします。これは、提案書を受け付けるときに、必要書類が添えられているか、記載事項に間違いがないか等について、申請者立会いにより確認するためです。

(6) 提出部数

提案書の提出部数は10部（原本1部＋コピー9部）「選定委員会、事務局及び担当課等分」とし、必要により電子データの提出も求めることとします。



D 選 定

1 選定委員会

(1) 設 置

指定管理者の候補者を選定するに当たり、指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置します。

選定委員会は、手続条例に基づき設置する委員会で、指定管理者制度を導入するすべての公の施設について候補者決定のための審査を行います。

(2) 委 員

選定委員会は、**外部委員**で構成します。

外部委員は、公平性を確保し専門的な知見・広い視野から評価選定を行うため、大学教授等の学識経験者、利用者を代表する方及び市内に住所を有する方とします。

(3) 委員会の開催

選定委員会は、指定管理者の候補者を選定するときに開催します。審査方法については、書類審査を原則として、必要に応じて面接やプレゼンテーション等を行うこととします。

なお、申請が1件のみである場合や、任意指定の場合であっても、選定委員会で審査を行います。

(4) 優先交渉者の選定

選定委員会は、募集要項で公表した選定基準に基づき、優先交渉者、第2位及び第3位交渉者までの順位をつけ選定します。(同位はなく、必ず優劣をつけなければなりません。)第4位以下については、順位をつけなくてもよいこととします。

(5) 会議の非公開

選定委員会の会議は、次に掲げる理由により原則として**非公開**とします。

- ① 団体の提案には、著作権、特許権、その他団体が保有する特別なノウハウ等が含まれることが想定され、団体の競争上の地位、財産権その他正当な利益を害する恐れがあること。
- ② 選定委員の率直な意見交換又は意思決定の中立性が損なわれる恐れがあること。

2 選定事務

(1) 選定事前事務

施設を所管する課は、提案内容の精査等を行い、選定委員会が審査しやすいように、提案内容の**比較表を作成**することとします。比較表の作成に当たっては、主観を排除し、客観的に必要な事項を記入することとします。

また、選定委員会において、面接やプレゼンテーション等を実施する場合は、これらの会場の運営等の事務の補助を行うこととします。

(2) 選定基準の作成

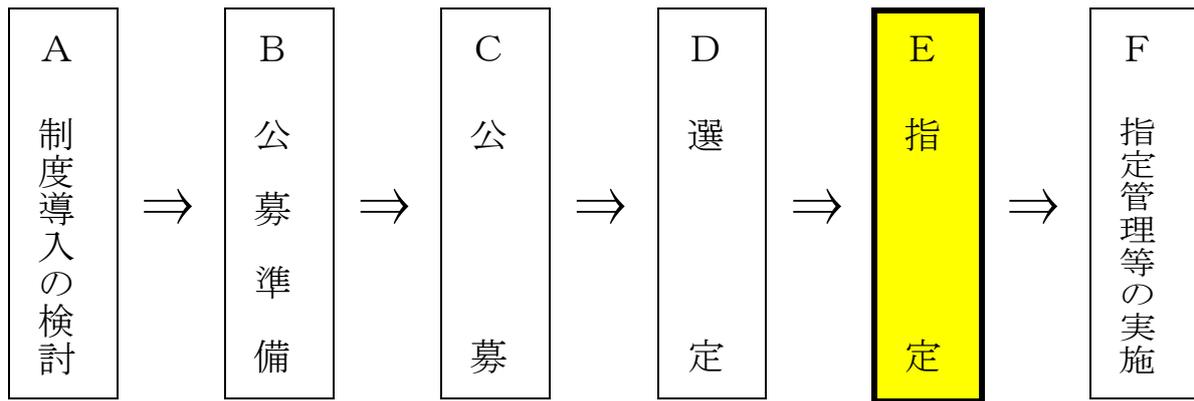
指定管理者の選定のための基準は、次の事項を含むものとします。具体的な基準については、**施設の性質**及び**目的**に応じて、公の施設を所管する課において作成することとします。

- ① 住民の平等利用の確保されること。
- ② 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こと。
- ③ 施設の管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有していること。
- ④ 個人情報の保護が確保されていること。

(3) **選定結果の公表**

選定委員会での選定結果は、選定理由を付けて公表することとします。

また、応募者に対しては、文書で選定結果を通知します。



E 指 定

1 優先交渉者との協議

優先交渉者と、協定するに当たり必要となる、公の施設の管理運営等に係る業務及び仕様（指定管理料の支払い方法等）の詳細について協議及び確認を行います。

2 議会の議決

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定に当たっては、次の事項について議会の議決を必要とします。[法244条の2第6項]

- ① 指定管理者に管理を行わせる施設の名称
- ② 指定管理者に指定する団体の名称
- ③ 指定の期間

(2) 債務負担行為の設定

指定期間は、原則複数年となりますので、債務負担行為の設定が必要となります。

指定議案と同時に、当該債務負担行為の手続きをとることとします。

(3) 指定議案の可決（否決）

議案が可決された場合は、指定管理者と協定書を締結します。

議案が否決された場合は、否決に至った理由を考慮して、第2位以下の交渉権者と協議するのか再公募するのか等、個別に判断する必要があります。

3 協定の締結

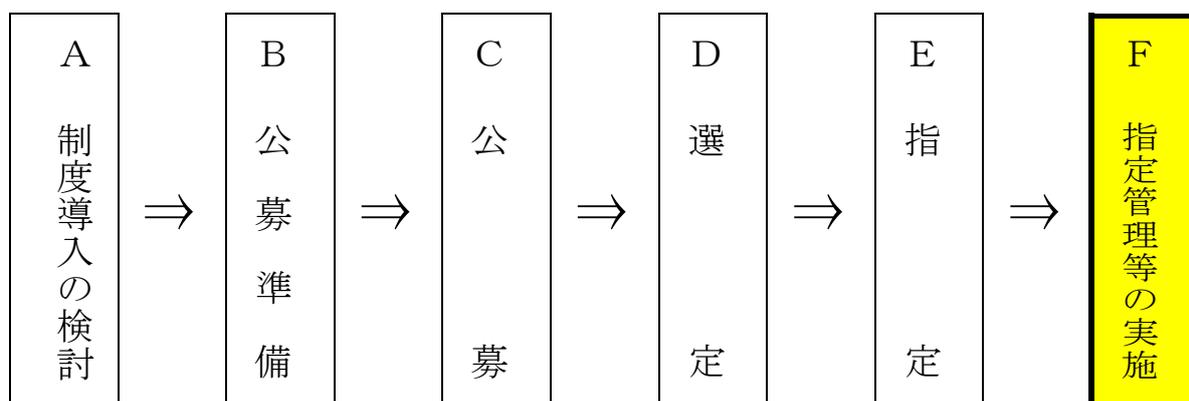
協定書の締結に当たっては、全指定期間を包括する協定書を作成することとします。ただし、当該包括協定書の範囲内において、年度ごとの事業実施の細目等について年度ごとの協定書を作成することができることとします。

4 事前準備（引継ぎ）

指定管理者への引継ぎがスムーズに行えるよう、協定の協議の段階で、従業員の新用・研修、機器の購入、事前訓練等について、詳細な打ち合わせをする必要があります。

また、次に例示するような資料についても、引継ぐ（原本は、施設を所管する課が管理）必要があります。

- ① 施設的设计書・概要書
- ② 設備機器・備品等の取扱説明書
- ③ 公有財産台帳（写し）
- ④ 備品管理台帳（写し）
- ⑤ その他関係資料



F 指定管理等の実施

1 事業報告

(1) 報告内容

指定管理者による管理運営開始後、定期又は随時に指定管理業務についての報告等をさせることとします。報告内容、報告期日等の詳細については、協定書においてに定めることとします。

また、必要に応じて、利用者アンケート等の実施による事業の見直し計画の報告をさせるものとします。

このため、応募提案の中に、事業の見直し計画を加えてもらうことも有効です。

(2) 毎月の報告

毎月の業務終了後、指定管理者から協定書に定めた内容についての報告書（利用状況報告等）を提出させることとします。

(3) 年度終了後の報告

指定管理者には、毎年度終了後に次の事項についての事業報告書を提出させます。 [法第244条の2第7項]

- ① 管理業務の実施状況
- ② 施設の利用状況（利用者数、利用拒否者等の件数、理由等）
- ③ 利用料金収入の実績
- ④ 管理経費等の収支状況
- ⑤ その他、管理の実態を把握するために必要な事項

2 監 督

(1) 監 督

施設を所管する課等は、指定管理者が公の施設の設置目的を理解し、適切な管理運営の実施及び良好なサービスを提供しているかを随時に監督することとします。

具体的には、協定書等に基づき適切に業務を実行しているか否かを確認するものです。

(2) 調査等

施設を所管する課等は、必要に応じて指定管理者に対し、管理業務内容や経理の状況等についての報告を求め、**実地について調査**することとします。

この際、不適切な状況が確認されれば、改善等の指示をしなければなりません。 [法第244条の2第10項]

(3) 指定の取消・業務の停止

上記の監督や指示に従わないとき又はその他管理業務を継続することが適当でないと認めるときは、指定管理の取消し、業務の停止等を検討することとします。 [法第244条の2第11項]

3 事業評価

指定管理者による管理運営状況について、当初の提案どおりに実施されているか、それにより適切な住民サービスが提供されているか否かを**評価**することとします。指定管理者に対する関与を必要最小限にすることを配慮して、次の考え方を基本として進めることとします。

(1) 事業評価に関する役割分担

指定管理者は業務の履行報告を行うとともに、自己評価を通じて主体的に業務の改善に取り組めます。一方、市は、公共サービスの水準を維持するための履行確認・改善指示・監視を行います。

(2) 定期的・継続的な事業評価の実施

事業評価は定期的・継続的に行い、結果報告を求めます。

(3) 事業評価の枠組みの明確化

事業評価の対象・手法等について、予めマニュアル等で定め、明確にしておきます。

(4) 適正なサービスの継続的、安定的提供の確保

適正なサービスの継続的、安定的な提供を確保することが重要です。サービスの提供が必ずしも適切に行われていない場合には、必要に応じた対策をとり、達成できなければ指定の取消し等も視野に入れた改善指示を行います。なお、サービス提供の継続性・安定性を確保する観点から、財務状況への対応等も検討します。

なお、年度を通じた事業評価については、指定管理者選定委員会で
行い、市のホームページ等で公表します。

地方自治法（抜粋）

第十章 公の施設

（公の施設）

第 244 条 普通地方公共団体は、住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設（これを公の施設という。）を設けるものとする。

2 普通地方公共団体（次条第 3 項に規定する指定管理者を含む。次項において同じ。）は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならない。

3 普通地方公共団体は、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない。

（公の施設の設置、管理及び廃止）

第 244 条の 2 普通地方公共団体は、法律又はこれに基づく政令に特別の定めがあるものを除くほか、公の施設の設置及びその管理に関する事項は、条例でこれを定めなければならない。

2 普通地方公共団体は、条例で定める重要な公の施設のうち条例で定める特に重要なものについて、これを廃止し、又は条例で定める長期かつ独占的な利用をさせようとするときは、議会において出席議員の 3 分の 2 以上の者の同意を得なければならない。

3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するもの（以下本条及び第 244 条の 4 において「指定管理者」という。）に、当該公の施設の管理を行わせることができる。

4 前項の条例には、指定管理者の指定の手續、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項を定めるものとする。

5 指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとする。

6 普通地方公共団体は、指定管理者の指定をしようとするときは、あらかじめ、当該普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。

7 指定管理者は、毎年度終了後、その管理する公の施設の管理の業務に関し事業報告書を作成し、当該公の施設を設置する普通地方公共団体に提出しなければならない。

8 普通地方公共団体は、適当と認めるときは、指定管理者にその管理する公の施設の利用に係る料金（次項において「利用料金」という。）を当該指定管理者の収入として収受させることができる。

9 前項の場合における利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものとする。この場合において、指定管理者は、あらかじめ当該利用料金について当該普通地方公共団体の承認を受けなければならない。

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

地方自治法施行令（抜粋）

第五章 財 務

（一般競争入札の参加者の資格）

第 167 条の 4 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を参加させることができない。

2 普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。

一 契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。

二 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。

三 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。

四 地方自治法第二百三十四条の二第一項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。

五 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。

六 この項（この号を除く。）の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。