

指定管理者制度に関する運用指針

平成 22 年 7 月 30 日市長決裁

はじめに

平成 15 年 6 月の地方自治法の一部改正により、公の施設の管理については、従来の管理委託制度に代わって指定管理者制度が創設され、それまで公共的団体等に限られていた「公の施設」の管理に関して、企業、NPO 等含む団体（以下「民間事業者」という。）に委ねることが可能となった。

本市は、平成 16 年 11 月、那覇市ぶんかテンプス館に指定管理者制度を導入し、平成 17 年 5 月には「指定管理者制度導入に関する指針」を策定して、平成 18 年度よりこの指針に基づき公の施設の管理のあり方について検討を行ない、指定管理者制度を導入してきたところである。

この運用指針は、本市における指定管理者制度の円滑な運用を図るためのガイドラインとして定めるとともに、適正な団体を指定管理者の候補者として選定するために、選考及び選考過程における手続きの適正化を図ることを通じて、各施設の設置目的をより効果的かつ効率的に達成することを目的とするものである。

I 公の施設の管理の検討

公の施設の管理については、指定管理者制度又は直営のいずれが適切か、業務の内容、経費、今後の施設のあり方等を比較検討し、より効果的かつ効率的な運営方法を採用する。

なお、直営による施設又は指定管理者制度を導入している施設については、当該施設の管理のあり方を検証し、必要に応じて見直すものとする。

II 指定管理者制度の概要

1 指定管理者制度導入の趣旨

指定管理者制度は、民間のノウハウを活用することにより多様化する住民ニーズにより効果的に、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、市民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的としている。

2 指定管理者制度と管理委託制度の相違

指定管理者制度は、従来の管理委託制度とは異なり、管理者の指定という行為によって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なわせるものであり、従来は行政処分として地方自治体が行っていた使用許可を指定管理者に行なわせることができるとなったほか、主に下表に示される点が従来の管理委託制度から変更となった。

項目	管理委託制度《改正前》	指定管理者制度《改正後》
管理の主体	<ul style="list-style-type: none"> 公共団体、公共的団体、市の出資法人等に限定 相手方を条例で規定 	<ul style="list-style-type: none"> 民間事業者を含む幅広い団体（個人は除く。） 議会の議決を得て指定
権限と業務の範囲	<ul style="list-style-type: none"> 施設の設置者たる地方公共団体との契約に基づき、具体的な管理の事務又は業務の執行を行う。 施設の管理権限及び責任は、設置者たる地方公共団体が引き続き有し、施設の使用許可権限は委託できない。 	<ul style="list-style-type: none"> 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、施設の使用許可も行うことができる。 設置者たる地方公共団体は、管理権限の行使は行わず、設置者としての責任を果たす立場から必要に応じて指示等を行う。
条例で規定する内容	<ul style="list-style-type: none"> 委託の条件、相手方等 	<ul style="list-style-type: none"> 指定の手段、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲
法的性質	<ul style="list-style-type: none"> 委託（契約） 	<ul style="list-style-type: none"> 指定（行政処分） 協定 <p>指定管理者の指定は、地方自治法上の「契約」には該当しないため、同法に規定する「入札」の対象ではない。</p>

3 公の施設

(1) 公の施設の定義

公の施設とは、地方自治法第 244 条第 1 項に規定する施設のこと、**「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」**である。

＜参考＞ 地方自治法「第 10 章 公の施設」（抜粋）

（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。

(2) 公の施設の具体的要件 ～4つのポイント～

①「地方公共団体」が設けるものであること

国その他地方公共団体以外の公共団体が設置するものは公の施設ではない。

なお、この場合の設置とは、必ずしも所有権を有する必要はなく、賃借権、使用貸借権など所有権以外で当該公の施設を住民に利用させる権原を取得させることをもって足りるものとされている。

②「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

利用そのものが福祉の増進に結びつく施設であること。

→留置場（社会公共秩序を維持する施設）や競輪場（収益施設）は公の施設ではない。

③「住民の利用」に供するためのものであること

住民の利用に供することを目的としないものは公の施設ではない。

→市庁舎、試験研究所は公の施設ではない。

④那覇市民が主たる利用者であること

那覇市に住所を有するものの利用に全く供しない施設は公の施設ではない。
→物品陳列所は公の施設ではない。

4 設置条例に規定する事項

指定管理者の「指定の手続き」、「管理の基準」、「業務の範囲」及び「利用料金に関する事項」その他必要な事項は条例で定めることとされている。

(1) 指定の手続き(第244条の2第4項)

申請方法や選定基準等を定める。

なお、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、選定基準に照らし、最も適切かつ効率的な管理を行うものを選定する。

※ 選定の基準（例えば、以下のように規定する。）

ア 住民の平等利用が確保されること。

イ 事業計画書の内容が施設の効用を最大限に発揮するとともに管理経費の縮減が図られるものであること。

ウ 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有していること。
等

(2) 管理の基準(第244条の2第4項)

住民が公の施設を利用するに当たっての「休館日」、「開館時間」、「使用許可の基準」、「使用制限の要件」、「管理を通じて取得した個人情報の取扱い」等、当該公の施設の適正な管理の観点から必要不可欠である基本的事項を定める。

ただし、細目にわたる事項を規則に委任することは差し支えない。

(3) 業務の範囲(第244条の2第4項)

指定管理者が行う管理の業務について、その具体的範囲を規定するものであり「施設の維持管理」、「事業の内容」、「使用の許可」等の範囲を各施設の目的や態様等に応じて具体的に設定する。

(4) 利用料金制度について(第244条の2第8項)

利用料金制度は、平成3年の法改正により、公の施設の管理に当たって管理受託者の自主的な経営努力を発揮しやすくし、また、地方公共団体及び管理受託者の会計事務の効率化をも図るために創設されたものである。指定管理者制度においても利用料金を指定管理者の収入として収受することができる。

利用料金は、公の施設の「使用料」（第225条）に相応するものである。したがって指定管理者制度が導入された公の施設では、利用者からの利用料を直接指定管理者に収入できる「利用料金制」とするか、使用料として市の歳入とするかは、個々の条例で定めることとなる。

5 指定管理者制度で実施できる業務(第244条の2第4・8・9項)

指定管理者が施設管理に伴って、行なえる業務は次のとおりである。

- (1) 条例の定めるところにより使用許可を行うこと。（使用料の強制徴収、行政財産の目的外使用許可はできない。）
- (2) 条例の定めるところにより利用者からの料金を自らの収入として収受すること。（利用料金制度）
- (3) 条例に定められた基本的枠組み（金額の範囲、算定方法等）の中で、市長の承認を得て自ら利用料金を定めること。（承認料金制）

6 指定管理者の指定

(1) 指定について

- ①市と指定管理者は取引関係に立つ（指定管理者のサービスを地方公共団体が買い上げる。）ものではないので、いわゆる「請負」には当たらない。
- ②指定管理者の指定は行政処分的一种であり、契約ではない。したがって、地方自治法の契約に関する規定の適用はなく、同法に規定する「入札」の対象にはならない。
- ③指定管理者は「法人その他の団体」であるため、個人は指定できない。ただし、法人格は必要ない。

(2) 指定に当たっての議会の議決(法第244条の2第6項)

指定管理者の指定に当たっては、議会の議決を要する。議決すべき事項は「対象となる公の施設の名称」、「指定管理者となる団体の名称」、「指定期間」等である。

(3) 指定の期間(第244条の2第5項)

管理が適正かつ効率的に行われているかをチェックし見直す機会を設けるため、期間を定める。施設の目的や実情によって数年から数十年にわたるものまであり得るが、合理的な理由のない長期間の指定は不適切である。

7 モニタリング

モニタリングとは、施設の管理について日常的、継続的に確認を実施する手段である。公の施設の適正な管理を確保するため、市による指定管理者の適切なモニタリングは、地方自治法上義務とされており(第244条の2第7項)指定管理者に毎年度終了後の事業報告書の提出を義務付けるとともに、協定書及び事業計画書等の記載事項に基づき管理の業務又は経理の状況について確認を行なう。

8 調査・指定の取消し等(第244条の2第10・11項)

施設管理の適正を期するため、指定管理者に対して管理業務に係る業務内容又は経理の状況に関する報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。指示に従わない場合やその他指定管理者による管理の継続が適当でない認められる場合には、指定を取消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部を停止することができる。

9 審査請求等

(1) 審査請求(第244条の4)

指定管理者がした公の施設を利用する権利に関する処分についての審査請求は、市長対してするものとする。

(2) 損害賠償責任(国家賠償法第2条)

施設の設置又は管理において利用者に損害が生じた場合や、管理業務の執行に当たっての指定管理者の行為(暴力等)が原因で利用者に損害が生じた場合は、設置者たる市が賠償責任を負う。

Ⅲ 指定管理者制度を導入する場合の取扱い

指定管理者制度を導入する場合(既に指定管理者制度を導入している施設にあつては、指定期間の満了等に伴い指定管理者を選定する場合)の取扱は、次のとおりとする。

1 条例の制定・改正

指定管理者の指定手続等に関しては、「那覇市公の施設に係る指定管理者の指定の手続

等に関する条例（平成 25 年那覇市条例第 4 号。以下「手続等条例」という。）において基本的事項を規定している。

指定管理者制度により施設の管理運営を行う場合は、公の施設に関する個別の設置条例において、指定管理者に管理を行わせることができる旨を規定し、併せて指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲等を規定する。

2 公募・非公募の決定

指定管理者の候補者選定は、手続等条例第 3 条の規定により、原則公募とする。ただし、手続等条例第 6 条の規定により、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。

＜手続等条例第 6 条第 1 項各号（抜粋）＞

- (1) 第 4 条の規定による申請がなかったとき、又は第 5 条の規定により選定すべき適当な団体がなかったとき。
- (2) 地域等の活力を積極的に活用した管理を行うために、公募によらない方法をとることが、指定施設の設置目的を効果的かつ効率的に達成すると認められるとき。
- (3) 指定施設の性格、規模、機能等を考慮し、公募によることが適当でないと認められるとき。
- (4) 指定施設の管理上緊急に指定管理者を指定しなければならないとき。
- (5) その他公募によらない方法をとることに相当な理由があると認められるとき。

3 指定期間

指定管理者を指定する期間は、原則 5 年以内とする。ただし、特別な理由がある場合は、相当期間とする。

4 債務負担行為の設定

指定管理者に対して複数年にわたる委託費の支出が発生する場合は、債務負担行為を議会の議決を経て予算に定めることとする。

5 使用許可（使用許可権限のある場合）

法令等により定めがある場合を除き、指定管理者に権限を委任することにより、公の施設の効果的・効率的な管理が図られる施設については、原則として指定管理者に権限を委任するものとする。

6 利用料金制度

利用者からの料金は、法令により事業主体（市）が徴収するものとされている施設を除き、地方自治法第 225 条の規定による使用料（市の歳入）ではなく、同法第 244 条の 2 第 8 項による利用料金（指定管理者の収入となる）によることを原則とする。

利用料金は、条例の定めるところにより指定管理者が市長の承認を得て定める。

7 指定管理料等に関する事項

(1) 指定管理料の支払

市は、指定管理者に対し、施設管理及びサービス提供の対価として、指定管理料を支払うことができる。

(2) 指定管理料の額の設定（別図第 1 参照）

指定管理料の額の設定は、施設ごとに指定管理者が行う施設管理、業務内容等について必要とされる経費の総額（修繕費及び備品購入費を除く。）から指定管理に係る利用料金等の指定管理者の収入額を減じた額とする。

(3) 余剰額等の措置(別図第2参照)

ア 指定管理に係る経費は、年度ごとに精算することとする。

イ アの場合において、指定管理者の経営努力により、収入の増加、経費節減等が認められ、収支に余剰が生じたときは、原則として余剰額の2分の1に相当する額を市へ納入させることとする。

ウ 収支に不足が生じたときは、市は補填を行わないこととする。

(4) 修繕費及び備品購入費の取扱い(別図第3参照)

ア (2)の規定に係わらず、施設の修繕又は備品の購入については、指定管理者が行った方が業務の効率が図られると認める場合は、当該修繕又は備品購入に要する費用を指定管理料と別に概算で支払うことができることとする。

イ アの費用については、年度ごとに精算し、不用額(余剰や未執行等)が生じた場合は、市に返納させることを明確にしなければならない。

(5) 不可抗力への対応

災害等の不可抗力等(原則として台風を除き、津波、地震、感染症、テロ等をいう。)、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務上の損害等が発生した場合は、損害状況の確認を行った上で、市と指定管理者との協議により、業務継続の可否、費用負担等を決定するものとする。

(6) 備品の帰属

公の施設の管理に必要な備品の所有権は、市が予め用意するもの及び市が委託料の一部として指定管理料と別に支払った備品購入費で指定管理者が購入するものについては、市に帰属する。この場合、指定管理者には、台帳を備えさせ、備品等を常に良好な状態で管理させることを求めるものとする。

(7) 指定管理期間終了後の引き継ぎ

指定管理期間終了後には、指定管理者は指定管理業務の実施に必要な文書、備品等については市に対して確実な引き継ぎを求めること。

また、指定管理者が自らの負担と責任で購入した備品については、指定管理期間終了の際には撤去することとなるが、双方協議により市に引き継ぐことができるものとする。

8 指定管理者の募集

(1) 募集の方法

指定管理者を公募するに当たっては、あらかじめ次に掲げる事項を那覇市公報に登載するものとする。また、市民の友及びホームページ等により広く市民への周知を図るものとする。

- ①管理を行う公の施設の名称及び所在地
- ②選定の基準
- ③指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲
- ④指定期間
- ⑤申請方法
- ⑥申請を受付する期間
- ⑦その他市長が別に定める事項

(2) 募集要項の作成

条例及び規則に定めた指定管理者に係る管理の基準等を基に、実務上必要となる細目について検討し、その中で公募に際し周知すべき項目について、要項を整備する。特に、応募者の資格については、反社会的勢力の排除を進めるため、「暴力団排除」についての条項を盛り込むものとする。

(3) 公募期間

公募の期間は、原則2か月以上確保するものとする。ただし、特別の事情がある場合

はこの限りでない。

(4) 申請

申請は、指定管理者の指定を受けようとする団体に対し、市長又は教育長が定める期間内に行わせるものとする。

9 指定管理予定候補者の選定及び指定管理者の指定

(1) 指定管理予定候補者の選定

①選定委員会の設置

適正な団体を指定管理予定候補者として選定するため選定委員会を設置するものとする。

選定委員会は、「那覇市附属機関の設置及び運営に関する指針」2に規定する「附属機関」とし、その設置については、同指針に定めるところによるものとする。

その設置目的及び審議事項が類似する附属機関を設置している部署については、当該附属機関へ諮問し答申を受けるものとする。

適切な審議を行なうため必要に応じ同指針4-(2)及び5-(2)により、当該附属機関の委員（臨時委員等を設置した場合はこれを含む。）で組織される下部機関（分科会、部会等）を選定委員会として設置して弾力的、機動的な運営を図るものとする。

②委員の除斥

委員は、自己に直接又は間接に利害関係がある事案については、その議事に参与することができない。

委員の除斥要件については、下記の例示を参考に、施設の設置目的・性質等を勘案して判断・設定し、選定委員会に関する規則等に明記するものとする。

【委員の除斥要件の例】

- i 過去3年以内に、応募団体の役員又は職員であった者
- ii 過去3年以内に、父母、祖父母、配偶者、子、孫又は兄弟姉妹が、応募団体の役員であった者
- iii その他、応募団体との間に指定管理者の選定における公平性、中立性を阻害するおそれのある者

また除斥要件該当の有無の確認方法等については、以下のとおりとする。

ア 応募団体が確定した段階で、施設の所管部課は各委員等が応募団体と利害関係を有しないことを確認するものとする。

イ 各委員より、応募団体と利害関係を有しないことについての書面を受理するとともに、選定委員会審議開催にあたって再度確認するものとする。

ウ 利害関係を有することが判明した委員については、変更等の措置を講じるものとする。

③指定管理者選定基準表（採点表）の審査項目

指定管理者選定基準表（採点表）の審査項目については、条例等に規定した選定基準を基本に、各施設の設置目的、性質及び事業の内容等に応じて設定し、募集の際に明示すること。

また、下記に例示した項目については、追加するなど積極的に評価していくこと。

その際、選定基準に基づく審査項目への配点と均衡を失することのないよう留意すること。

ア ボランティア協定など協働によるまちづくりに貢献すること。

イ 障がい者や高齢者等の雇用拡大に貢献すること。

④選定方法

ア 委員ごとに指定管理者選定基準表（採点表）に示す項目ごとに採点し、その合計点が高い順に順位をつける。そして、順位を第1位とした委員の数が最も多い団体を指定管理予定候補者に選定する。また、順位を第1位とした委員の数

が次に多い団体を次点候補者に選定する。

- イ 上記アにおいて、順位を第1位とした委員の数が同数の団体が2者以上ある場合は、当該団体の順位を第2位とした委員の数が最も多い団体を指定管理予定候補者とする。
- ウ 上記イにおいて、順位を第2位とした委員の数が同数の団体が2者以上ある場合は、当該団体の順位を第1位とした委員の当該団体に係る採点の合計点が最も高い団体を指定管理予定候補者とする。
- エ 公募結果として応募が1団体の場合、又は非公募とした場合においては、各委員の合意でもって指定管理予定候補者とする。
- オ 上記アからエにかかわらず、委員全員の採点の合計点が募集要項に示す基準点（基準割合）に満たない場合は選外とする。
- カ なお、今までの応募状況や施設の目的及び性質等を考慮し、上記の選定方法になじまない合理的理由がある場合、又は、より良い公平、公正な選定方法がある場合は、独自の選定方法をとっても差し支えないものとする。

⑤選定結果の通知

選定結果については、指定管理予定候補者の選定に係る庁議承認後速やかに応募全団体に通知するものとする。

(2) 選定結果の公表について

選定手続きの公平性、透明性を確保するとともに、市民に対する説明責任を果たす観点から以下のとおり選定結果の公表を行なうものとする。

①公表時期

指定管理予定候補者の選定に係る庁議承認後にホームページにて公表を行なうものとする。

②公表様式

別紙様式を参考に各部等で作成を行うものとする。

③公表に当たっての留意事項

ア 選定委員会における審議内容（委員からの質疑及び検討事項とされたものうち主な事項等）については、各委員への説明又は了解を得た上で決裁し公表するものとする。

イ 公表に当たっては、個人情報の保護に十分配慮するものとする。

(3) 指定議案の議決

指定管理予定候補者の選定に係る庁議承認後は、指定議案の議決手続きに入るものとする。

(4) 指定の告示・通知

指定管理者の指定の議決を経て、指定管理者を指定したときは、告示するとともにその結果を応募全団体に通知するものとする。

(5) 議決による不指定への対応

選定委員会で候補者として選定された団体が、市議会での議決の結果、指定管理者として指定されないことも想定される。

その場合、次点候補者がいる場合にはその団体を候補者として議会に諮るのか、または不指定通知を行なった上で再度公募・選定手続きを行なうのか手順を事前に定めておくことが望ましい。

(6) 協定の締結

指定管理者を指定した場合は、公の施設の管理について、指定管理者との間に協定を締結するものとする。

協定は、原則として、指定期間全般についての「基本協定」及び年度ごとの「年度協

定」を締結するものとする。

①基本協定に規定すべき事項

指定期間、業務内容、管理物件、指定管理者の責務、事業計画書の作成・提出、利用料金の取扱、指定管理料及びその支払方法、職員の配置、事業報告書の作成・提出、物品の所有権の帰属、減免の取扱い、リスク管理・責任分担、個人情報保護、情報公開推進、事務引継、事業の継続が困難になった場合の措置、指定の取消し、その他の指定管理者制度の運用に必要な事項

②年度協定に規定すべき事項

指定管理料の額、支払方法、その他の指定管理者制度の運用に必要な事項

10 庁議及び副部長会議の承認を必要とする事項

次の事項のうち①から③については副部長会議、④については庁議の承認を必要とするものとする。

- ①選定委員会の委員の選定
- ②募集要項
- ③指定管理者選定基準表（採点表）
- ④指定管理者予定候補者の選定

11 モニタリングの実施

(1) 指定管理者によるセルフモニタリング

①業務記録及び月次報告

指定管理者は、日々の業務の実施状況、施設で生じた事故や課題等を記録した日報を基に月報を作成し、市へ提出するものとする。

②事業報告書

指定管理者は、毎年度終了後、管理業務に関する事業報告書を作成し、市へ提出するものとする。

記載事項は、以下のようなものであり、市が定める。

- ア 管理業務の実施状況
- イ 利用状況（利用者数、使用者拒否等の件数・理由等）
- ウ 利用料金収入の実績、管理に要した経費等の収支の状況等

③利用者アンケート

ア 指定管理者は、アンケート調査等の方法により利用者の意見や要望等を把握し、市へ報告するものとする。

イ 指定管理者は、利用者等の苦情等及びその対応状況について市へ報告するものとする。

④その他市長が別に定める事項

(2) 市によるモニタリング

①業務検査

指定管理者から提出される月例報告書及び事業報告書等に基づき管理業務の実施状況や利用状況、利用料金収入の実績や管理経費等の収支状況等、指定管理者による管理の実態を確認するものとする。

②財務検査

施設の安定的、継続的な管理を確保することを目的として指定管理者の財務状況の把握に努めるものとする。

③その他市長が別に定める事項

(3) 事業の評価・指導

指定管理者から提出された報告書等と市のモニタリング結果等を元に評価を行い、必要に応じて指定管理者に対し適切な指示及び助言等を行うものとする。

(4) 指定の取消、業務の停止措置

指定管理者による管理が、地方自治法第244条の2第11項の規定に該当する場合は、指定を取消し、又は期間を定めて管理の業務の一部の停止も視野に入れて、指定管理者への対応を検討するものとする。

12 指定管理者制度の更新時の取扱い

指定管理者制度の更新時においては、当該施設の管理のあり方について検証し、指定管理者制度の継続の可否について判断する。

13 公の施設の管理を行っている公共的団体等について

今後、公共的団体等が管理している施設について、民間事業者等との競争関係におかれることが予想される。そのためには、施設の管理コスト（本部経費等の区分）などの明確化を図る必要がある。併せて、公共的団体職員の処遇を含め、これまでのノウハウを活かしたさらなる経営改善（コスト削減・市民サービスの質の充実）を図るものとする。

14 指定管理者制度導入(更新)にむけたスケジュール

指定管理者制度を導入する場合、又は指定期間の終了に伴い、検討を行った結果、再度指定手続きを進める場合などの基本的スケジュールは、概ね【参考】のとおりである。また、公募の実施が広く知られるよう、正式な公募の前から、導入済み施設については更新時期等を、新規導入施設については導入時期等を、前年度又は公募前の早い時期に周知するものとする。

なお、周知事項は、次に掲げる事項について、可能な範囲で情報提供を行うものとする。

- (1) 公の施設の名称及び所在地
- (2) 公募期間
- (3) 指定管理期間
- (4) 指定管理料
- (5) 施設概要
- (6) 業務内容
- (7) その他

付則

この指針は、平成22年7月30日から施行する。

付則

この指針は、平成22年9月13日から施行する。

付則

この指針は、平成24年2月6日から施行する。

付則

この指針は、平成24年7月19日から施行する。

付則

この指針は、平成26年7月28日から施行する。

付則

この指針は、平成28年4月1日から施行する。

付則

この指針は、平成 28 年 7 月 13 日から施行する。

付則

この指針は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

付則

この指針は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

付則

この指針は、令和 4 年 5 月 23 日から施行する。

別図第1 指定管理料の額の設定(7(2)関係)

(1)導入時

収入	その他収入	利用料金(使用料)	指定管理料	
支出	人件費		管理費	その他費用

※支出は、指定管理事業に係るすべての経費(修繕費、備品購入費を除く。)を計上すること。

※利用料金制を導入する際には、指定管理者に過大な利益や大幅な損失が生じないように、利用料金収入の見込みを厳密に行うこと。

(2)更新時

①過去3年の平均額により算出

・収入>支出の場合

収入	その他収入	利用料金	指定管理料	新たな指定管理料
	過去3年の平均収入額			
支出	過去3年の平均支出額			

※収入は、それぞれ過去3年の平均収入額とすること。

※支出は、過去3年の平均支出額とすること。

・収入<支出の場合

収入	その他収入	利用料金	指定管理料	新たな指定管理料
	過去3年の平均収入額			
支出	過去3年の平均支出額			

※収入は、それぞれ過去3年の平均収入額とすること。

※支出は、過去3年の平均支出額とすること。

②社会状況の変化等により算出

①に加えて、社会状況の変化、指定管理業務の追加、一部とりやめ等により、支出額が増減があった場合は、指定管理料の変更を行うことができる。

別図第2 余剰額の措置(7(3)関係)

・ケース1(収支に余剰が生じた場合)

収入	その他収入	利用料金	指定管理料	
				指定管理者分
支出	人件費		管理費	その他費用

※精算の結果、利用料金収入の増加やコストの節減などにより余剰が出た場合は、余剰額の2分の1に相当する額を市に納入する。

・ケース2(収支に不足が生じた場合)

収入	その他収入	利用料金	指定管理料	補填なし
支出	人件費		管理費	その他費用

※精算の結果、利用料金収入の減少やコストの増などで、不足が出た場合は、指定管理料の補填は行わない。

別図第3 修繕費及び備品購入費の取扱い(7(4)関係)

指定管理料等	指定管理事業費	対象経費分	
		経費(修繕費、備品購入費)	
事業実績	事業経費	事業経費	精算(市に返納)

※精算の結果、経費(修繕費、備品購入費)については、不用額(剰余や未執行等)が生じた場合は、指定管理料を返納する。

【参 考】

指定管理者制度導入(更新)スケジュール

