

指定管理者制度モニタリング会議の概要

1. 設置根拠

県が施設設置者として実施するモニタリングの透明性・公平性を確保し、第三者の視点を取り入れたモニタリングを行うため、指定管理者制度モニタリング会議設置要綱により設置。

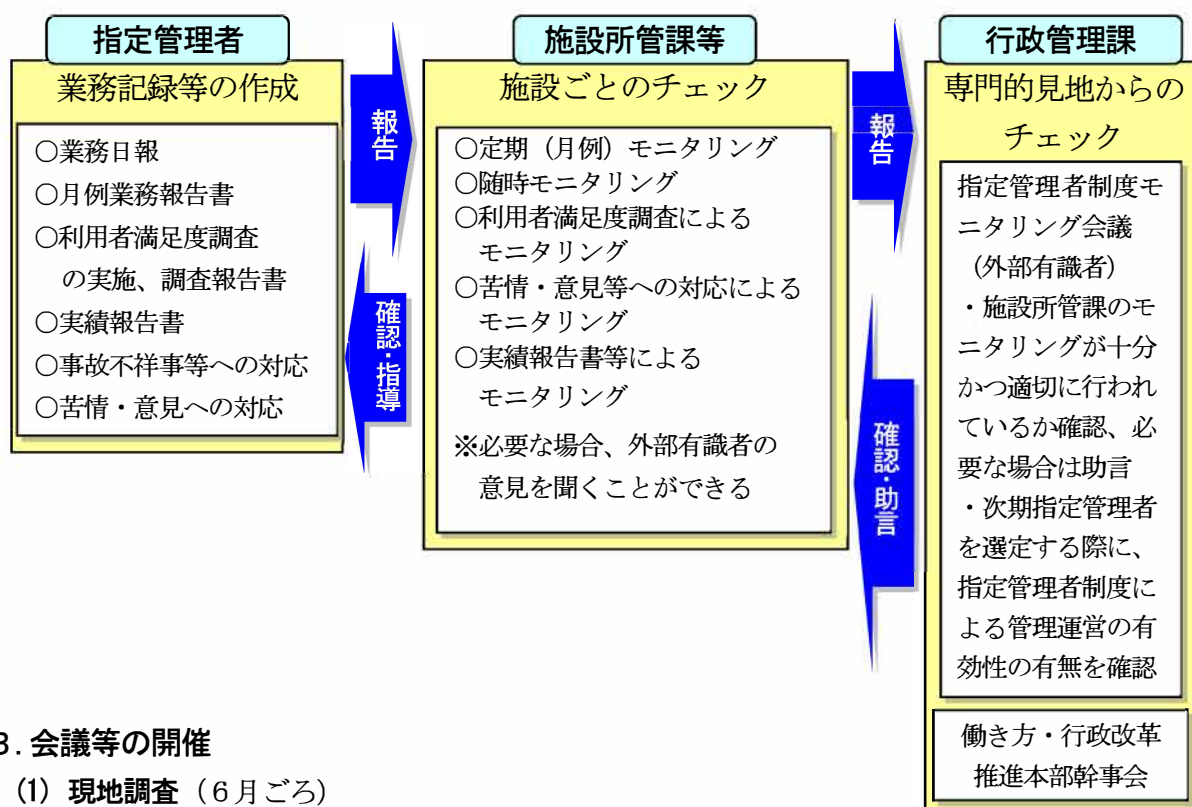
2. 役割

(1) 施設所管課が行うモニタリングに対する助言

施設所管課のモニタリングが十分かつ適切に行われているか確認し、必要な場合、施設所管課のモニタリングの実施方法について助言する。

(2) 指定管理者の管理運営状況の確認

指定期間満了にあたって指定管理者制度による管理運営を継続する際に、施設所管課が行う現在の指定管理者の管理運営状況の評価に基づき、指定管理者制度による管理運営の有効性を確認する。



3. 会議等の開催

(1) 現地調査（6月ごろ）

(2) 定期会議（例年1～2回／7～8月ごろ）

施設所管課が作成するモニタリング結果報告書、選定基準別提案内容と事業実績の確認及び収支決算状況等について確認をし、必要な場合は助言。

次期指定管理者を選定する際に、指定管理者制度による管理運営の有効性の有無を確認。

(3) 随時会議

重大な事故・不祥事等が報告された場合、改善勧告、改善の指示及び指定の取消し等の指導や処分を行う場合、モニタリング制度の運用についての意見を聴取する場合等に必要に応じて開催。

4. 定期会議の実施方法

(1) 会議対象年度の選別

ア 指定期間2年度目・4年度目のみ会議対象とする。

- ・ **2年度目**：指定期間の早い段階で「提案内容実現の道筋の確認」と「専門的見地からの助言」を行うため、個別確認※を行う。

※施設所管課等同席のもと個別に施設のモニタリング状況を確認するもの。

- ・ **4年度目**：管理運営状況総括調書による、指定管理者制度による管理の有効性の確認と、モニタリング結果報告書による確認を行う（指定期間が5年超の場合は、9年度目、14年度目、19年度目に行う）。

イ 施設の管理運営について、毎年度の状況を県民に公表するため、会議対象外の年度もモニタリング結果報告書を作成し、行政管理課のHPに掲載する。

ウ イのモニタリング結果報告書作成の結果、3項目評価がCとなった場合（不可抗力など特別な理由がある場合は除く）、アの会議対象年度以外の場合でも、会議対象とする。

なお、重大な事故・不祥事等が報告された場合、改善勧告、改善の指示及び指定の取消し等の指導や処分を行う場合等は、引き続き必要に応じて随時会議を開催する。

(2) 管理運営状況総括の取扱い

指定管理者制度による管理の有効性を所管常任委員会に報告する重要な案件であることから、施設所管課の同席を依頼する。

○ 以上の整理は下表のとおり。

指定期間	施設所管課が作成する調書	会議対象年度
1年度目	—	
2年度目	個別確認（選定基準別提案内容と事業実績確認調書＋モニタリング結果報告書（1年目の状況報告）※ ¹	○ (所管課出席)
3年度目	モニタリング結果報告書（2年目の状況報告）	
4年度目	管理運営状況総括（1～3年目の状況報告） モニタリング結果報告書※ ² （3年目の状況報告）	○ (所管課出席)
5年度目	モニタリング結果報告書（4年目の状況報告）	
次期指定期間1年度目	モニタリング結果報告書（5年目の状況報告）	

※¹ 所管課独自で施設運営に係る有識者会議を開催している場合は、モニタリング結果報告書作成・行政管理課HPへの掲載のみとする

※² 指定期間が5年超の場合、9、14、19年目も会議対象とする。