

# 指定管理者制度の運用に関する指針

令和7年10月（一部改正）

神奈川県

<目次>

<b>I 運用指針策定の目的</b>	1
<b>II 指定管理者制度の概要</b>	
1 指定管理者制度の趣旨	2
2 指定管理者制度の仕組み	2
3 公の施設の管理に関する県の基本的な考え方	3
<b>III 指定にあたっての基本事項</b>	
1 標準的なスケジュール	4
2 指定期間	6
3 公募・非公募	6
<b>IV 指定管理者候補の募集</b>	
1 募集条件等の検討	7
2 募集要項の作成	11
3 指定管理者候補の募集（申請）	12
<b>V 指定管理者候補の選定</b>	
1 資格審査の実施	13
2 外部評価委員会の設置	13
3 外部評価委員会における評価	14
4 指定管理者候補の選定	16
5 指定管理者候補を選定できない場合の対応	16
<b>VI 指定管理者の指定</b>	
1 指定管理者の指定議案等の提出	18
2 指定管理者の指定、告示	18
3 事業計画書の公表	18
4 債務負担行為の設定	18
<b>VII 協定の締結</b>	
1 基本協定	19
2 年度協定	19
3 印紙税の取扱い	19
<b>VIII 指定管理者による施設の運営</b>	
1 モニタリング	20
2 管理運営が不適切な場合の対応	23
3 指定管理者による施設運営の注意事項	24

## **I 運用指針策定の目的**

本県における指定管理者制度は、平成 17 年度に導入して以来、平成 26 年 4 月で 9 年が経過した。

制度として定着してきたことを踏まえ、制度を運用する際の具体的な基準及び手続を明確化し、より一層の透明性を確保するため「指定管理者制度の運用に関する指針」(以下「本指針」という。) を策定し、公表する。

指定管理者制度を導入する施設の所管局・課は、本指針に基づき制度の適切な運用に努めることとする。

## **II 指定管理者制度の概要**

### **1 指定管理者制度の趣旨**

指定管理者制度は、「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能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的」（平成 15 年 7 月 17 日総務省自治行政局長通知）に、平成 15 年の地方自治法の一部を改正する法律（平成 15 年法律第 81 号）により、従来の管理委託制度に代えて導入された。

県は、直営による運営に比べて効果的と判断される施設に、順次、指定管理者制度を導入している。

### **2 指定管理者制度の仕組み**

#### **(1) 指定管理者の権限**

県は、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って県が指定するものに、公の施設の管理を行わせることができる（地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）第 244 条の 2 第 3 項）。

指定管理者は、公の施設の管理権限を県から委任され、条例の定めに従って行政処分としての使用許可を行うことができる。

ただし、使用料の強制徴収（法第 231 条の 3）、審査請求に対する決定（法第 244 条の 4）及び行政財産の使用許可（法第 238 条の 4 第 7 項）等、法令により知事のみが行うことができる権限は指定管理者に行わせることができない。

#### **(2) 住民の平等利用の確保**

指定管理者は、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ず（法第 244 条第 2 項）、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（同条第 3 項）。

#### **(3) 施設設置条例の制定**

指定管理者に公の施設の管理を行わせるには条例の定めるところによらねばならない（法第 244 条の 2 第 1 項）。

この条例には指定管理者の指定の手続、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（同条第 4 項）。

#### **(4) 指定管理者の指定にあたっての県議会の議決**

指定管理者を指定するときは、あらかじめ県議会の議決を経なければならない（法第 244 条の 2 第 6 項）。

#### **(5) 毎年度終了後の事業報告書の提出**

指定管理者は、毎年度終了後、施設の管理の業務に関し事業報告書を作成し、県に提出しなければならない（法第 244 条の 2 第 7 項）。

#### **(6) 利用料金制**

県は、適当と認めるときは、施設の利用料金を指定管理者の収入として収受させることができる（法第 244 条の 2 第 8 項）。

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が、その場合、指定管理者はあらかじめ利用料金について県の承認を受けなければならない（同条第9項）。

**(7) 指定管理者に対する監督**

知事又は教育委員会は、施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、管理の業務又は経理の状況に關し報告を求め、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（法第244条の2第10項）。

**(8) 指定の取消し・業務停止命令**

県は、指定管理者が(7)の指示に従わないととき、その他指定管理者による管理を継続することが適當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（法第244条の2第11項）。

**(9) 指定管理者に対する監査**

次の場合は、指定管理者に対する監査を行うことができる。

- ア 監査委員による監査（法第199条第7項）
- イ 包括外部監査人による監査（法第252条の37第4項）
- ウ 個別外部監査人による監査（法第252条の42第1項）

**(10) 不服申立て**

指定管理者がした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、知事が指定管理者の最上級行政庁でない場合においても、知事に対して行う（法第244条の4第1項）。

**(11) 個別業務の委託**

指定管理者制度では、指定管理業務を一括して更に第三者に委託することはできない（PFIにおいて特定目的会社が構成企業へ業務委託する場合を除く。）が、一部の業務を指定管理者から更に第三者に委託することは可能である。県では、指定管理者が業務の一部を第三者に委託する場合は、県の事前承認を得ることを基本とする。

（注）委託とは、工事の請負等を含め、指定管理者が業務の一部を外注する行為を指す。以下同じ。

### 3 公の施設の管理に関する県の基本的な考え方

指定管理者制度の導入は、民間活力の積極的な活用を図る手法の一つとして位置付けている。

制度を導入した施設については、サービス水準の維持・向上を図るため、県は管理運営状況の適切なモニタリングを通じて、指定管理者に対して必要な指導を行うとともに、指定管理者と適切なパートナーシップを形成し、きめ細やかな情報共有にも努めるなど、連携して施設の管理運営にあたるものとする。

指定管理者制度を新規導入する場合、あるいは引き続き指定管理者制度による管理運営を継続する場合は、競争原理を活かす観点から公募を原則とし、選定手続における公平性・透明性を確保する。

### III 指定にあたっての基本事項

#### 1 標準的なスケジュール

指定管理者制度を新規導入する場合、あるいは引き続き指定管理者制度による管理運営を継続する場合の標準的なスケジュールは次のとおりとする。

新規導入する場合は「新規導入の方針決定」から、継続する場合は「継続の方針決定」から手続を始める。

時 期	手 続	内 容	県議会への手續	県内部の手續
指定期間開始の前々年度	～5月	新規導入の方針決定	働き方・行政改革推進本部において指定管理者制度新規導入の方針を決定	<input type="radio"/>
	6月	新規導入方針の県議会報告	制度新規導入の方針を所管常任委員会へ報告	<input type="radio"/>
	～8月	継続の方針決定	働き方・行政改革推進本部幹事会(非公募とする施設は働き方・行政改革推進本部)において継続の可否及び募集条件案を決定	<input type="radio"/>
	9月	募集予定施設等の県議会報告	施設の名称、管理運営状況の総括結果、募集条件案(公募・非公募、募集単位、指定期間、利用料金制の導入)、選定基準の考え方、外部評価委員会委員等を所管常任委員会へ報告	<input type="radio"/>
	～11月	選定基準の決定	小項目、評価の視点及び配点等の選定基準の内容を決定(外部評価委員会から意見を聴取)	<input type="radio"/>
	11月～12月	選定基準の県議会報告 施設設置条例制定・改正案の提案	選定基準を所管常任委員会へ報告 新規導入等に伴う施設設置条例制定・改正案を提案(規則の制定・改正を行う場合は、必要に応じてパブリックコメントを実施)	<input type="radio"/>
		募集(申請)要項の決定	募集(申請)開始までに募集(申請)要項の内容を決定(注1)	<input type="radio"/>
	1月	募集(申請)開始	募集(申請)を開始 募集(申請)要項を公表	<input type="radio"/>
	～2月	現地説明会の開催 募集の公告、広報	募集施設における現地説明会を開催 インターネットの利用その他の方法による公告 県のたより等による広報	<input type="radio"/>
	3月	募集(申請)締切り		<input type="radio"/>

時 期	手 続	内 容	県議会への手続	県内部の手続
指定期間開始の前年度	4月	外部評価委員会における評価 施設所管局として指定管理者候補を評価		○
	5月	指定管理者候補の選定・確認  外部評価委員会及び施設所管局の評価結果を踏まえ、働き方・行政改革推進本部で指定管理者候補を選定・確認(注2)		○
	6月	指定管理者候補の選定・確認結果の公表  指定議案の提出	指定管理者候補の選定・確認結果を公表 指定議案の提出を公表	○
			指定管理者の指定議案を提出 必要に応じて債務負担行為を設定する補正予算案を提出	○
	7月	指定管理者の指定、告示  指定議案の議決後、指定管理者への指令書交付 県公報で指定の告示		○
	～3月	基本協定の締結  指定管理者が交代する場合、現在の指定管理者と次期指定管理者との円滑な引継ぎを実施(施設所管課立会い)		○
年指定開始	3月	年度協定の締結  予算案の議決後、年度協定を締結		○
	4月	指定管理開始  指定管理者による管理運営の開始		○
	6月	次年度の収支計画の提出  指定管理者が次年度の収支計画を提出		○

(注1) 非公募とする場合は、募集開始は申請開始、募集要項は申請要項とそれぞれ読み替える。

(注2) 教育委員会が所管する施設については、教育委員会が指定管理者候補を選定するため、働き方・行政改革推進本部では指定管理者候補の選定ではなく確認を行う。

なお、PFI活用事業において、指定管理者制度を併用する場合は、実施方針の公表までに、その内容を働き方・行政改革推進本部幹事会（以下「幹事会」という。）に報告する。

## (1) 新規導入・継続する場合

### ア 新規導入する場合

指定管理者制度を新規導入する場合は、指定管理者の募集開始までに施設設置条例及び条例施行規則を制定・改正する。

なお、条例施行規則の制定・改正にあたっては、必要に応じてパブリックコメントを行う。

### ■ 条例に規定する事項（規定例）

指定管理者による管理、指定管理者の指定の申請、指定管理者の指定の基準、指定管理者の指定の告示、管理の基準等、指定管理者の指定の取消し等、利用の承認、利用料金の納付、利用料金の減免、利用料金の不還付、利用承認の取消し

### イ 継続する場合

指定期間満了後も指定管理者制度による管理運営を継続しようとする場合には、現在の指定管理者の管理運営状況を総括して評価を行うとともに、指定管理者制度による管理運営の有効性を確認する。

確認結果は、次期指定管理者の募集条件等並びに指定管理料等の積算に影響を与える状況変化（指定管理業務の変更又は法令・制度改正等）の有無及び指定管理業務に係る収支状況（収入、支出、収支差額等）を併せて、県議会に報告する。

#### ウ 留意事項

新たに利用料金制を導入する場合又は利用料金制の導入の有無に関わらず施設設置条例の改定が伴う場合は、指定管理者の募集開始までに施設設置条例及び条例施行規則を制定・改正する。条例施行規則の制定・改正を行うときは、必要に応じてパブリックコメントを行う。

なお、利用料金制の新規導入又は利用料金の変更等（法令改正を要因とするもの等、政策的な判断を伴わないものを除く。）に伴い施設設置条例の制定又は改正を行う場合は、指定期間開始の前々年度の県議会第3回定例会（後半）までに条例制定等について報告したうえで、翌年2月に条例案を提出する。条例案可決後、指定期間開始の前年度の4月以降に募集を開始し、県議会第3回定例会（前半）に指定議案を提出する。

#### (2) 指定管理者制度を継続しない場合

指定期間満了にあたり指定管理者による管理運営を継続しない場合は、指定期間終了の前年度の県議会第3回定例会（前半）までに施設の見直し内容を報告する。施設のあり方を検討するにあたり外部有識者等による委員会等を設置する場合は、その検討内容も県議会に報告する。

施設設置条例の廃止・改正が必要となる場合は、指定期間終了年度の県議会第3回定例会（後半）に施設設置条例の廃止・改正議案を提出する。

### 2 指定期間

5年を基本とする。

施設の性格・特性、状況等に応じて、5年より長期又は短期の指定期間を設定することができる。その場合は、指定管理者側の事情、社会情勢や法令・制度改正等の状況変化、新規参入機会の確保等を考慮する。

### 3 公募・非公募

原則として募集方法は公募とし、総合的に最も優れた提案者を指定管理者候補とするプロポーザル方式により選定する。

非公募とする場合は例外とし、次の場合に限定する。

- (1) 指定管理者を再募集しても、応募がない場合や最低基準点を満たす応募者がいない場合
- (2) 指定管理者の指定を取り消した場合で、緊急に特定の者を指定しなければ施設の管理運営に影響が出る場合
- (3) PFI事業により施設を整備し、当該施設の管理運営を包括的に民間事業者に行わせる場合
- (4) 指定管理施設の設置条例により、公共団体であることが当該施設の指定管理者の指定の基準とされている場合
- (5) 施設の設置目的、設置経緯及び法人その他の団体の設立経緯から、特定の者が当該施設の管理運営を行うことが適当と認められる場合
- (6) 施設の管理運営、事業の企画・実施にあたり、県行政との一体性が特に求められ、かつ、長期的・継続的な視点及び高度・専門的な知識の蓄積・活用が必要で、特定の者が行うことが適当と認められる場合

## **IV 指定管理者候補の募集**

### **1 募集条件等の検討**

#### **(1) 申請資格**

指定管理者は、法第244条の2第3項の規定により法人その他の団体（法人格の有無を問わない。）に限定されているため、個人では申請できない。

なお、各施設の設置条例により指定の基準が法人に限定されている施設を除き、複数の団体がグループを構成して申請することができる。

ただし、法人その他の団体（グループ申請の構成団体を含む。）が、次の欠格事項に該当する場合は申請することができない。

- 地方自治法施行令第167条の4の規定により、一般競争入札の参加を制限されている法人
- 神奈川県指名停止等措置要領により、競争入札に関して指名停止を受けている法人
- 会社更生法、民事再生法等に基づき更生又は再生手続をしている法人
- 法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税を完納していない法人等
- 県から公の施設の指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過していない法人等
- 県の指定管理者の募集において虚偽申請により選外となった法人等
- 神奈川県暴力団排除条例第2条第2号に定める暴力団
- 同条例第2条第5号に定める暴力団経営支配法人等

#### **(2) 募集単位**

施設設置条例又は条例施行規則等に規定されている施設ごとに募集する。

ただし、複数の施設を同一の指定管理者が一体的に管理する方が効果的・効率的と判断できる場合は、複数の施設を一つの募集単位とすることができる。

#### **(3) 利用料金制の導入**

指定管理者の経営努力へのインセンティブとして積極的に導入する。

#### **(4) 管理に要する経費**

##### **ア 指定管理料又は納付金の積算額**

指定管理業務に相当する業務を、県が外部に発注する場合を想定した管理運営費用（想定支出額）と利用料金をはじめとした収入の想定額（想定収入額）を算出する。

想定支出額が想定収入額を上回る場合は、県が指定管理者に指定管理料を支払い、想定収入額が想定支出額を上回る場合は、指定管理者が県に納付金を納める。

募集要項には、積算した指定管理料の最高額又は納付金の最低額を記載し、記載した指定管理料を上回る提案、納付金を下回る提案は選定対象外（以下「選外」という。）とする。

なお、公募・非公募施設ともに、単純に前年度実績額を積算額とすることは適切ではなく、施設の適切な管理運営が確保されるように昨今の物価・賃金水準の変動も踏まえ、指定管理料又は納付金を積算する。

##### **イ 指定管理料等の精算**

原則として、指定管理業務の実施にあたり指定管理者に利益、損失等が発生しても、指定管理料又は納付金の増減による精算は行わない。

ただし、指定管理業務の開始後に、指定管理料等の積算に影響を及ぼす状況変化

(指定管理業務の変更又は法令・制度改正等) があった場合は、県と指定管理者とが協議を行い、必要に応じて指定管理業務の範囲や指定管理料等を変更する。

#### (5) 賃金スライド制度

雇用労働条件の改善や事業者の健全経営及び業務の適正な履行確保の観点から、賃金スライド制度（雇用形態別の賃金水準をはかる指標の変動に応じて人件費をスライドできる仕組み）の適用対象となる施設は、募集要項及び協定書に当該制度の詳細を明記する。

なお、当該制度の具体的な運用は、別に定める「指定管理者制度における賃金スライド制度の運用マニュアル」を参考とする。

#### (6) 選定基準

##### ア 大項目

指定管理者制度導入の目的である「I サービスの向上」55 点、「II 管理経費の節減等」20 点のほか、サービスを継続的・安定的に提供するための「III 団体の業務遂行能力」25 点を加えた 3 つの視点に基づき、合計点で評価を行う。

ただし、社会福祉施設等においては、経費の節減を求め難い明確な理由があるため、「II 管理経費の節減等」の項目の配点を 5 点から 20 点の範囲内とし、減じた 15 点以内の点数を「I サービスの向上」に配点することも可能とする。

なお、同一の指定管理者が、非公募により管理運営を継続する場合は、サービスの向上に向けた提案となっているか等の視点から、厳正に審査・評価する。

##### ■ 大項目の設定内容

大項目 (共通)	評価の視点（例）	基本的な配点
I サービスの向上	<input type="radio"/> 県が求めるサービス水準を達成できる提案か <input type="radio"/> 事業者のノウハウを活かした効果的なサービスの提供が提案されているか	55
II 管理経費の節減等	<input type="radio"/> 県が求めるサービス水準を確保するための管理経費が、正確かつ適切に積算された収支計画となっているか <input type="radio"/> 事業者のノウハウを活かした合理的な経費節減策が提案されているか	20
III 団体の業務遂行能力	<input type="radio"/> 指定管理業務を遂行できる安定した経営基盤と相応の規模を有しているか <input type="radio"/> 指定管理業務を遂行できる技術的能力（専門人材の配置、類似業務の実績等）が確保されているか	25

##### イ 中項目、小項目

中項目の(1)から(11)は各施設共通とする。

小項目ごとの評価の視点、指定管理業務を行うにあたって求める水準及び各項目の配点は、各施設の特性に応じ、選定にあたって重視する視点を反映して作成する。

## ■ 中項目の設定内容

評価項目		
大項目（共通）	中項目（共通）	小項目
I サービスの向上	(1) 指定管理業務実施にあたっての考え方、運営方針等	施設の特性に応じ、県が選定にあたって重視する視点を反映して作成
	(2) 施設の維持管理	
	(3) 利用促進のための取組、利用者への対応、利用料金	
	(4) 事故防止等安全管理	
	(5) 地域と連携した魅力ある施設づくり	
II 管理経費の節減等	(6) 節減努力等	
	(7) 人的な能力、執行体制	
III 団体の業務遂行能力	(8) 財政的な能力	
	(9) コンプライアンス、社会貢献	
	(10) 事故・不祥事への対応、個人情報保護	
	(11) これまでの実績	

なお、中項目の(3)、(4)、(5)、(7)、(9)、(10)及び(11)については、特に次の点に留意する。

### (3) 利用促進のための取組、利用者への対応、利用料金

施設の特性に応じて手話に対応できる体制の整備や研修・講習の実施計画の有無を確認する。

### (4) 事故防止等安全管理

指定管理業務を行う際の事故防止等の取組内容や、事故・不祥事等の緊急事態発生時又は安全管理の妨げとなりうる事案の認知時の対応方針、急病人等が生じた場合の対応を確認する。

### (5) 地域と連携した魅力ある施設づくり

地域経済の活性化、地元企業への業務委託等、新たな雇用の創出（地域又は当該施設精通者の雇用）及びボランティア等との連携・育成等の幅広い視点を踏まえて、小項目や評価の視点を設定する。

### (7) 人的な能力、執行体制

労働時間短縮の取組や職場のハラスメント対策等、労働環境の確保のための方針の有無を確認する。

### (9) コンプライアンス、社会貢献

コンプライアンスについては、企業倫理や法令遵守（施設設備の維持管理や雇用・労働に係る法規等）への取組を確認する。

また、社会貢献については、指定管理業務を行う際の環境への配慮等を確認する。

### (10) 事故・不祥事への対応、個人情報保護

募集開始の日から起算して過去3年間の重大な事故又は不祥事の有無と併せて事故等があった場合の対応及び再発防止策を確認する。

また、個人情報保護については、個人情報を保護するための具体的な仕組みや従業員に対する教育・研修体制等を確認する。

## ■ 事故・不祥事の報告対象と判断基準

報告対象	判断基準
重大な事故	「神奈川県指名停止等措置要領」第2条の規定に基づき指名停止を行う要件に該当するもの
行政処分	団体が行う業務に関し、法令等に違反し社会的影響が大きい行政処分（不利益処分）
不祥事	神奈川県職員の「懲戒処分の指針」の標準例に列挙された行為に相当し団体が処分を行ったもの

### （行政処分に係る留意事項）

「神奈川県指名停止等措置要領」では、「行政処分」については、「業務に関し法令等に違反し社会的影響が大きいとき」に該当する場合に、指名停止の対象になるとされているが、過去3年間に、団体が行う業務に関し、法令違反により行政処分（不利益処分）を受けた場合は、社会的影響の大小にかかわらず報告を求める。

### （施設所管課による調査）

施設所管課は、インターネット等により事故等に係る報道の有無や内容、処分歴について調査を行う。

### （外部評価委員会への報告）

「重大な事故」に該当するかどうかについては、施設所管課のみで判断せず、必ず外部評価委員会へ報告し、評価を受ける。

### （11）これまでの実績

指定管理者制度導入の趣旨を踏まえ、類似施設を含めた実績を幅広く評価対象とする。他自治体での指定取消しの有無は必ず確認する。

## ウ 加点項目

加点項目は、各施設の特性に応じ、大項目「I サービスの向上」を対象とした施設の魅力向上につながる中項目(12)として設定する。この際、「課題提案型」と「自由提案型」の2種類から選択（併用可）する。

最低基準点を満たし、加点項目で施設の魅力向上につながる新たな提案があった場合は、15点以内で加点できる。

なお、社会福祉施設等に関しては、大項目「II 管理経費の節減等」から「I サービスの向上」へ15点以内で配点を移行できる仕組みを設けているため、この仕組みを適用する場合、加点項目の設定は任意とする。

## ■ 加点項目の設定内容

中項目（施設の特性に応じて作成）	種類	配点
(12) 大項目「I サービスの向上」を対象とした施設の魅力向上につながる中項目	課題提案型※1	15点
	自由提案型※2	以内

※1 課題提案型：施設所管局が設定した特定課題の解決に向けた新たな事業提案を評価

※2 自由提案型：事業者が自由に設定する課題の解決に向けた新たな事業提案を評価

## 2 募集要項の作成

募集する施設ごとに募集要項（非公募とする施設は申請要項）を作成する。

複数の施設を一括して募集する場合は、まとめて一つの募集要項を作成する。

### (1) 募集要項に記載する項目

次の項目を記載するほか、施設の設置目的や特性に応じて必要な項目を追加する。

#### ■ 募集要項記載項目

施設の概要、申請資格等、申請の手続、申請書類、選定方法等、指定管理業務開始までのスケジュール（予定）、選定過程等の公表、指定期間（予定）、指定管理者が行う業務、管理に要する経費、管理の基準、県と指定管理者のリスク分担、協定の締結、事業実施状況のモニタリング等、指定の取消し等、その他の事項、申請関係様式、参考資料等、問い合わせ先

### (2) 申請書類

公の施設の管理運営は高い公共性を有するため、申請にあたり次の書類の提出を求める。

なお、提出された申請書類は返却しない。

#### ■ 様式指定の書類

申請書、事業計画書、経費積算内訳、委託予定業務一覧表、申請資格がある旨の誓約書、役員等氏名一覧表、重大な事故又は不祥事に関する報告書

#### ■ 法人等に関する書類（例）

- 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- 諸規程類（就業規則、経理規程、給与規程等）
- 概要（組織・事業の概要、役員等）を記載した書類
  - ・ 法人の事業計画書、収支予算書（公益法人の場合）
  - ・ 法人の事業実績書
  - ・ 直近の3事業年度分の決算諸表（損益計算書、収支計算書、貸借対照表、正味財産増減計算書、監査報告書等）
  - ・ 指定管理者の申請に関する意思の決定を証する書類（取締役会又は理事会等の議事録写し、決裁書類の写し等）

#### ■ 官公庁が発行する書類（例）

- 法人の場合は法人登記簿の謄本又は履歴事項全部証明書、法人以外の場合は代表者の住民票の写し
- 直近3年度の納税証明書（法人県民税・法人事業税（本店及び県内事務所に係るもの）、消費税及び地方消費税を滞納していないことの証明書）

#### ■ 必要に応じて添付する書類（例）

- グループで申請する場合
  - ・ グループ申請理由書（グループ申請する目的や必要性、構成員の選定経緯並びに資本出資及び取引関係等）
  - ・ グループの構成団体及び役割分担等を記載した書類
  - ・ グループを代表する法人等への申請手続に係る委任状
- 自主事業を実施する場合
  - ・ 自主事業の実施計画及び収支計画

### 3 指定管理者候補の募集（申請）

#### （1）募集（申請）のスケジュール

指定期間開始の前々年度の1月から公募を始め、2か月程度の募集期間を設定する。

非公募とする場合も同程度の申請期間を設定する。

#### （2）募集の公告、広報

##### ア インターネットの利用その他の方法による公告

募集（非公募とする場合は除く。）する場合は、次の事項をインターネットの利用その他の方法により公告する。

##### ■ インターネットの利用その他の方法により公告する事項

指定管理者を公募する施設の名称及び指定の期間、指定管理者の指定の基準、申請書の受付期間及び受付場所、申請に関し必要な事項を記載した書類の配布期間及び配布場所

#### イ 広報

募集（非公募とする場合は除く。）を開始する前に、公告に準じた内容を公表する。

#### （3）申請者への対応

##### ア 募集要項の公表

申請関係書類及び参考資料等を含む募集要項の一式は、ホームページに掲載する。

##### イ 現地説明会の開催

施設・設備等を確認する機会を設けるため、募集期間の早い時期に現地説明会を開催する。非公募とする場合は必要に応じて開催する。

##### ウ 質問と回答

募集（申請）に関する質問は、ファクシミリ、電子メール等文書でのみ受け付ける。公平を期するため、質問と回答は全てホームページに掲載し、申請者は必ず確認するよう求める。

## **V 指定管理者候補の選定**

### **1 資格審査の実施**

募集（申請）締切り後、県内事務所の現地確認、指名停止処分の確認、納税証明書の確認及び神奈川県暴力団排除条例に基づく警察本部への照会等により、全ての申請者の資格を審査する。申請資格を満たさない申請者は選外とする。

### **2 外部評価委員会の設置**

有識者等により構成する外部評価委員会を設置し、申請内容の評価を経て指定管理者候補の順位付けを行う。

#### **(1) 外部評価委員会委員の役割**

各委員の有する専門的な識見等に基づき選定基準案に意見を述べるとともに、選定基準に基づき書類評価及び面接評価を行う。

#### **(2) 外部評価委員会の構成**

5名を原則とする。幅広い視点から公平に評価を行うため、委員は次の分野例を参考に、施設の性質に応じて選出する。

なお、評価項目の中に特定の委員の意見を聞くものがあるため、「経理に関する識見を有する者」、「労務管理に関する識見を有する者」は必ず選出する。

委員の選出にあたっては、申請者と関係を有する者を選出しないよう留意する。

#### **■ 外部評価委員を選出する分野（例）**

- 学識経験者
- 経理に関する識見を有する者
- 法務に関する識見を有する者
- 労務管理に関する識見を有する者
- 施設の事業内容に精通した者  
(施設利用者代表を含む)

所管が複数の局にわたる施設の指定管理者を一括募集する場合は、委員の識見がいずれかの施設に偏ることがないよう原則として次の7名以内とする。

#### **■ 一括募集する場合の委員構成**

- |   |    |    |
|---|----|----|
| <input type="radio"/> 学識経験者                         | }  | 5名 |
| <input type="radio"/> 法務に関する識見を有する者                 |    |    |
| <input type="radio"/> 施設の事業内容に精通した者<br>(施設利用者代表を含む) |    |    |
| <input type="radio"/> 経理に関する識見を有する者                 | 1名 |    |
| <input type="radio"/> 労務管理に関する識見を有する者               | 1名 |    |

#### **(3) 外部評価委員会の位置付け**

外部評価委員会は、要綱等により設置する懇話会・協議会として扱い、附属機関等の設置及び会議公開等運営に関する要綱及び同要綱の運用（平成7年9月5日付け総務部長通知）に沿って運営する。

### 3 外部評価委員会における評価

#### (1) 採点の基準

選定基準の各項目は、原則として5段階評価とし、県が求める水準に対しどの程度優れた提案がなされているかという視点で評価する。

##### ■ 配点が5点の場合の採点基準

- |                               |    |
|-------------------------------|----|
| <input type="radio"/> 大変優れている | 5点 |
| <input type="radio"/> やや優れている | 4点 |
| <input type="radio"/> 普通      | 3点 |
| <input type="radio"/> やや劣っている | 2点 |
| <input type="radio"/> 劣っている   | 1点 |

#### (2) 評価点の決定方法

各委員が仮採点を行った後に全ての委員による協議を行い、当該項目に関する見識を持つ委員を中心に委員会としての評価点を決定する。

ただし、大項目「Ⅲ団体の業務遂行能力」の中の中項目「財政的な能力」の評価は、経理に関する識見を有する委員の採点を評価点とする。

#### (3) 最低基準点の設定

指定管理者候補として必要な最低基準点は「サービスの向上」及び「団体の業務遂行能力」の配点の合計点の6割に相当する点数とし、募集要項に記載する。

外部評価委員会の「サービスの向上」及び「団体の業務遂行能力」の評価点の合計が、最低基準点に達しない申請者は選外とし、順位付け及び指定管理者候補としての選定は行わない。

#### (4) 二段階評価の実施

応募者が多数となることが予想され、評価の時間的制約が懸念される場合は、書類評価を一次評価、面接評価を二次評価とする二段階評価を実施することができる。

二段階評価では、書類評価が最低基準点に満たなければその時点で選外とし、二次評価である面接評価、順位付け及び指定管理者候補としての選定は行わない。

#### (5) 申請者が1団体の場合

申請者が1団体のみの場合（非公募の場合を含む。）でも、提案内容が県の求める水準を満たしているか確認するため、外部評価委員会による評価を行う。

なお、評価の客觀性・妥当性を確保する観点から、例えば類似施設との比較を行うなど、各施設の特性に応じ、県は5段階評価に関する具体的な判断の目安を外部評価委員会に提示する。

#### (6) 大項目「Ⅱ管理経費の節減等」の評価

##### ア 評価の視点及び配点

中項目	評価の視点	基本的な配点
節減努力等	県の積算価格を基準に計算式により評価	20点

##### イ 「適切な積算」について

指定管理者は利用承認等の公的役割を果たすことになるため、提案額の積算が適切であることを求める。

管理経費が正確かつ適切に積算され、施設の管理運営を継続的かつ安定的に実現できる提案額であると認められる場合のみ「節減努力等」の項目を評価し、選外と

された場合は提案全体を選外とする。

なお、提案額の積算に重大な誤りはないが、指定管理業務の実施への支障や地域への悪影響が懸念される場合は、「節減努力等」の項目を0点とする。

評価の視点	節減努力等の評価
提案額の積算に重大な誤りがある。 積算の内容が法令の規定等に抵触している。 (例) ○ 業務に必要不可欠な経費が積算されていない。 ○ 人件費単価が最低賃金法の最低賃金額を下回る。	選外
提案額の積算に重大な誤りはないが、指定管理業務の実施への支障や地域への悪影響が懸念される。 (例) ○ 再委託先への発注額が、極めて低い。 ○ 人件費単価が、最低賃金額の水準にとどまる。	0点
提案額の積算が正確かつ適切に行われている。	提案額に応じて採点

#### ウ 「節減努力等」の評価

節減努力等の評価は、次の計算式により客観的に採点する。計算式は選定の公平性・透明性を確保するため、募集要項に記載する。

##### (ア) 県が指定管理者に指定管理料を支払う施設

県の積算価格（指定管理料の最高額）からの節減率（下げ幅）により評価する。

積算価格を上回る提案は選外とする。

なお、ダンピング防止等の観点から節減上限率を適用し、積算価格から一定以上節減した提案額は一律満点となる。

$$\text{「II 管理経費の節減等」の配点} \times \frac{\text{指定管理料の積算価格（最高額）} - \text{指定管理料の提案額}}{\text{指定管理料の積算価格（最高額）} \times \text{節減上限率}}$$

注1 「提案額」、「積算価格」は、指定期間内の総額とする。

注2 「節減上限率」は、一般業務委託に適用される最低制限価格率を基に設定する。

注3 評価点は小数点以下切上げとする。

##### (イ) 納付金施設

県の積算価格（納付金の最低額）からの加算率（上げ幅）により評価する。

積算価格を下回る提案は選外とする。

なお、ダンピング防止等の観点から加算上限率を適用し、積算価格から一定以上加算した提案額は一律満点となる。

$$\text{「II 管理経費の節減等」の配点} \times \frac{\text{納付金の提案額} - \text{納付金の積算価格（最低額）}}{\text{納付金の積算価格（最低額）} \times \text{加算上限率}}$$

注1 「提案額」、「積算価格」は、指定期間内の総額とする。

注2 「加算上限率」は、一般業務委託に適用される最低制限価格率を基に設定する。

注3 評価点は小数点以下切上げとする。

#### (7) 順位付け

指定管理者候補として選定した申請者が辞退した場合や指定議案が否決された場合は、第2順位の申請者を繰り上げて指定管理者候補として選定するため、外部評価委員会では全ての申請者の提案を採点し、順位付けを行う。

ただし、次の場合は選外となり指定管理者候補として選定されないため、順位付けは行わない。

- 申請資格を満たさない場合
- 「サービスの向上」及び「団体の業務遂行能力」の評価点の合計が最低基準点を下回る場合
- 適切な積算が行われず選外と評価された場合
- 提案された指定管理料の額が県の積算価格を上回る場合
- 提案された納付金の額が県の積算価格を下回る場合
- 評価の結果、県が求めるサービス水準が確保できないと判断される場合

#### (8) 評価報告書の作成

外部評価委員会の評価結果は、次の事項を記載した報告書として取りまとめる。

- 委員名簿、スケジュール、評価の実施方法、選定基準、評価結果、提案概要及び評価の内容、議事概要

#### (9) 外部評価委員会の運営にあたっての注意点

外部評価委員会の会議は、選定の公平性・透明性を確保するため、附属機関等の設置及び会議公開等運営に関する要綱及び同要綱の運用に基づき運用する。

なお、選定基準の意見聴取時や外部評価委員会としての評価決定時等、公開に支障がある場合は委員会に諮ったうえで非公開とする。

### 4 指定管理者候補の選定

#### (1) 施設所管局としての評価

施設所管局は、評価報告書を参考に指定管理者候補を評価する。

#### (2) 指定管理者候補の選定・確認

幹事会及び働き方・行政改革推進本部では、施設所管局の評価をもとに協議し、指定管理者候補を選定・確認する。

#### (3) 指定管理者候補の選定・確認結果の公表

県議会第2回定例会の指定議案提出の公表に併せて、指定管理者候補の選定・確認結果を公表する。

あわせて、公平性・透明性を確保するため、働き方・行政改革推進本部（幹事会）資料をホームページに掲載する。

### 5 指定管理者候補を選定できない場合の対応

指定管理者候補を選定できない場合は、施設の管理運営に支障を及ぼさないよう速やかに再募集を行う。

#### (1) 再募集のスケジュール

原則として募集条件は変更せず、次のようなスケジュールで募集する。

- 理由発生後、速やかに募集期間を設定し、募集要項を作成する。
- 記者発表及びインターネットの利用その他の方法による公告を行い、同時に募集を開始する。
- 最短でも1か月半程度の期間を設定し、募集する。
- 募集締切り後、外部評価委員会による評価を行う。
- 幹事会及び働き方・行政改革推進本部において指定管理者候補を選定・確認する。
- 当初予定より1会期後の県議会定例会に指定管理者の指定議案を提出する。

## (2) 公募できない場合

再募集に必要な期間が確保できない場合は、施設の管理運営の継続を優先し、非公募による指定管理者候補の選定又は指定期間の延長を検討する。

ただし、このような対応は緊急避難的な措置であるため、真にやむを得ない場合に限定し、できる限り公募により指定管理者を選定する。

## **VI 指定管理者の指定**

### **1 指定管理者の指定議案等の提出**

働き方・行政改革推進本部において指定管理者候補を選定・確認した後、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、県議会に次の内容の指定管理者の指定議案を提出し、議決を得る。

指定議案は、原則として指定期間開始前年度の県議会第2回定例会に提出する。

- 施設の名称
- 指定管理者
  - ・ 名称
  - ・ 主たる事務所の所在地
- 指定期間

### **2 指定管理者の指定、告示**

県議会の議決後、指定管理者に指令書を交付し、併せて県公報で告示する。

### **3 事業計画書の公表**

公の施設の管理運営を行うにあたっては高い公共性が求められるため、透明性を高める観点及び指定管理者による施設の運営方針等を明らかにする観点から、指定期間の開始までに指定管理者が提出した事業計画書をホームページに掲載する。

### **4 債務負担行為の設定**

平成22年12月28日付け総務省自治行政局長通知を踏まえ、新たに指定管理者を指定する場合（県が指定管理料を支払うものに限る。）は、指定議案と同時に債務負担行為を設定する補正予算案を県議会に提出する。債務負担行為で設定する限度額は、指定管理者候補の提案額に人件費の変動に伴う増減額を反映した額（指定期間中の合計額）とする。

## VII 協定の締結

指定期間の開始までに、施設の管理運営に関する詳細な取決めを行うため、指定管理者と県が協定を締結する。協定は、指定管理業務等の基本的事項を規定する基本協定及び毎年度の事業計画の詳細や指定管理料の額等を規定する年度協定とする（PFI事業では特定事業契約書が両協定書を兼ねる。）。一括募集した場合の基本協定については、債務負担行為に基づくため全施設一括して協定を締結する。

なお、各協定に規定されていない事項が発生した場合は、両者の協議により協定変更又は別に協定や覚書等を締結して対応する。

### 1 基本協定

#### (1) 基本協定の内容

指定管理施設の特性を勘案したうえで、施設の管理運営に関する基本的な事項を規定する。指定管理者の指定後、指定期間開始までに締結する。

##### ■ 基本協定の規定内容（例）

総括的事項、指定管理業務の実施に関する事項、指定管理料等に関する事項、指定管理業務の実施に伴うリスク分担、業務の報告及び監督に関する事項、個人情報保護に関する別記事項

#### (2) 基本協定に関する留意事項

##### ア 個人情報の取扱い

指定管理業務の実施にあたって取得する個人情報の適切な取扱いを規定する。

なお、個人情報保護規程を持たない指定管理者には、規程の策定を指導する。

##### イ 物品の帰属

指定管理業務に必要となる県が所有する管理物品は、公有財産及び物品の交換、出資、無償譲渡、無償貸付け等に関する条例第9条の規定により無償で貸し付けるため、管理物品の使用、帰属及び更新等について規定する。

##### ウ 大規模災害時の対応

災害時の避難場所として指定されている等、指定管理者の協力が必要となる施設があるため、その対応について規定する。

### 2 年度協定

毎年度の指定管理業務の実施に関する事業計画や収支計画、指定管理料の額及び支払方法等を具体的に規定する。指定開始年度の予算が議決された後、指定期間の開始までに締結する。

##### ■ 年度協定の規定内容（例）

総括的事項、指定管理業務の実施に関する事項、指定管理料等に関する事項

### 3 印紙税の取扱い

基本協定及び年度協定に規定する内容は、仕事の完成を約する請負契約には該当しないと解されるため、印紙税の課税対象とはならない。

ただし、指定管理業務以外の業務について規定している等、疑義がある場合は所轄の税務署に確認する。

## **VIII 指定管理者による施設の運営**

### **1 モニタリング**

#### **(1) 概要**

##### **ア 意義**

指定管理者制度を導入する目的は、県民サービスの向上と管理経費の節減等にあることから、県は指定管理者による公の施設の管理運営状況を継続的に確認し、当該目的の達成状況を検証する必要がある。

そこで、制度導入後においては、指定管理者によるサービス水準の維持・向上及び当該施設の効果的な活用を図ることができているかを確認するため、県はモニタリングを実施する。

また、モニタリングを通じて、県と指定管理者は課題等を共有し、連携して当該施設の管理運営の持続的な改善につなげるものとする。

##### **イ 根拠**

地方自治法において、指定管理者は毎年度終了後に事業報告書を県に提出すること（法第 244 条の 2 第 7 項）、県は管理運営の業務又は経理の状況に關し報告を求め、実地について調査し、必要な指示を行うこと（同条第 10 項）、県の指示に従わない場合は指定の取消し等を行うことができること（同条第 11 項）が定められている。

なお、モニタリング実施にあたっての詳細は、県と指定管理者が双方の合意によって締結する協定書に記載する。

##### **ウ 基本的な考え方**

モニタリングが適切に実施されない場合、指定管理者による提案事項の不実施、サービス水準の低下、不適切な会計処理、重大な事故や事件の発生、経営悪化に伴う破綻など、施設の管理運営において発生のおそれが考えられる様々なリスクを顕在化させる可能性がある。

また、指定管理者による創意工夫やノウハウを引き出し、サービス水準の維持・向上を図るには、リスクマネジメントの観点だけではなく、県と指定管理者が双方のコミュニケーションを通じて適切なパートナーシップを形成し、信頼関係を構築することが求められる。

そこで、モニタリングの形骸化を防ぎ、制度導入の効果を最大限に引き出す観点から、次の 2 つの手法を組み合わせ、施設の状況に応じて効果的なモニタリングを実施する。

###### **(ア) 監督・指導型のモニタリング（書類確認・現地調査等）**

県は施設設置者としての責任を有する立場にあることから、指定管理者から提出される書類の確認のほか、定期的な現地調査などを行い、指定管理業務等の適正な実施状況の確認を行う。

なお、指定管理業務等が適切に実施されていない場合、改善等に向けて指導を行う。

###### **(イ) 対話・協議型のモニタリング（意見交換・連絡調整等）**

県は指定管理者と連携して施設の管理運営にあたる立場にあることから、指

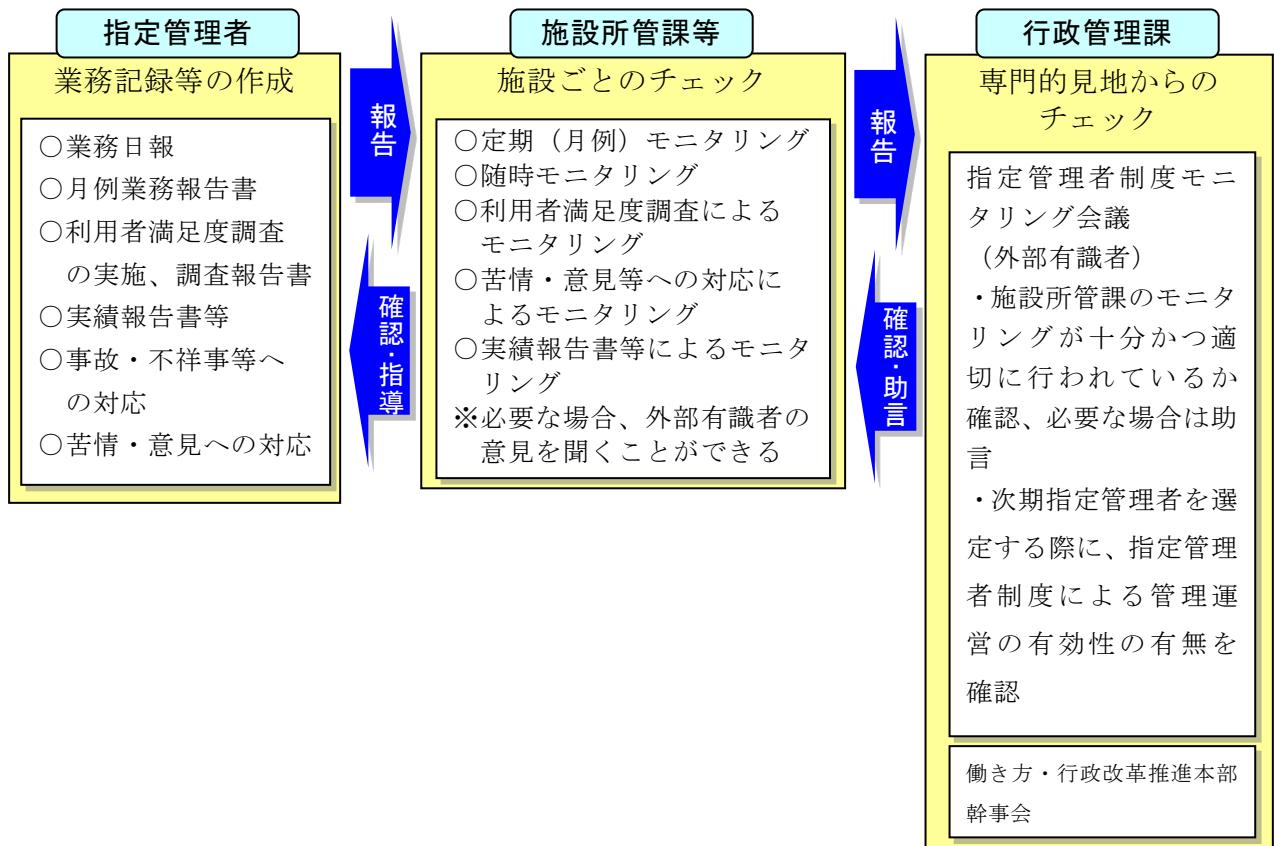
定管理業務等の質の向上や課題の解決に向けて、意見交換や連絡調整などのヒアリングの場を設定し、きめ細やかな情報共有を図りながら、施設の管理運営状況の確認を行う。

また、指定管理者の優れた取組を正当に評価し、指定管理者のモチベーションを向上させる工夫にも努める。

## (2) 手続の流れ

施設所管課等（出先機関を含む。）は、指定管理者が作成・提出する報告書等に基づき、管理運営状況をモニタリングする。

モニタリング結果は、行政管理課が設置する指定管理者制度モニタリング会議へ定期的に報告し、専門的見地からの助言等を求める。



## (3) 実施方法

施設所管課等は、(1)ウの基本的な考え方に基づき、次のモニタリングを実施し、指定管理者による施設の管理運営が事業計画書や協定書等に基づき適正かつ確実に実施されているか、提供されるサービスの水準が県の要求水準を満たしているか、継続的かつ安定的なサービスの提供が可能な状態であるか、関係法令等が遵守されているなどを確認する。

なお、一括募集した施設のモニタリングは施設ごとに実施するが、一括募集の趣旨である相乗効果が見込まれる部分については共同で行う。

### ア 定期（月例）モニタリング

指定管理者が作成する業務日報及び月例業務報告書を確認するとともに、定期的に現地調査や意見交換等を行い、日常的な指定管理業務等の実施状況を確認する。

### イ 随時モニタリング

定期（月例）モニタリングの結果、改善すべき指定管理業務がある場合や事故が

発生した場合等に、指定管理施設への立入調査や関係帳簿類の確認を行う。

確認の結果、改善勧告や改善の指示等を行った場合は、その対象となった指定管理業務の改善状況を確認する。

#### ウ 利用者満足度調査によるモニタリング

指定管理者が実施する利用者満足度調査により、利用者の満足度や要望等を確認する。

確認の結果、利用者満足度の向上のために指定管理業務の改善等が必要と判断する場合は、指定管理者に必要な指導を行う。

#### エ 苦情対応についてのモニタリング

利用者から指定管理者に寄せられた苦情・意見等への対応状況を月例業務報告書等で確認する。

利用者から施設所管課あてに苦情・意見等が寄せられた場合は、事実関係の確認や対応についての指導を行う。

#### オ 実績報告書等によるモニタリング（年度モニタリング）

指定管理者から提出された実績報告書（業務委託実績報告書を含む。）、財務書類及び労働環境セルフチェック表の確認とともに、必要に応じて現地調査や意見交換等を行い、業務の基準及び事業計画書等に沿って業務が行われているか、収支決算状況は適切であるか、労働環境の確保の取組はされているかといった視点から確認する。

指定管理者候補として選定した際に評価を得た提案については、必ずその実施状況を確認する。

なお、指定管理業務が適切に実施されていないと判断した場合は、業務の改善や財務運営の健全化等に向けた指導等を行う。

### （4）指定管理者制度モニタリング会議

#### ア 概要

県が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確認等を行うため、外部の有識者等で構成する指定管理者制度モニタリング会議（以下「モニタリング会議」という。）を設置している。

#### イ 役割

##### （ア）施設所管課が行うモニタリングに対する助言

a 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。

b a の確認・助言は、非公募施設、前年度のモニタリング会議で課題が判明した施設及び重大な事故・不祥事があった施設に対して重点的に実施する。

##### （イ）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。

## ウ 委員構成

委員は若干名とし、次の者のうちから選任する。

- 指定管理者制度に関する学識経験を有する者
- 経理に関する識見を有する者
- 法務に関する識見を有する者
- 公の施設の事業内容に精通した者
- 施設利用者代表、その他知事が適当と認める者

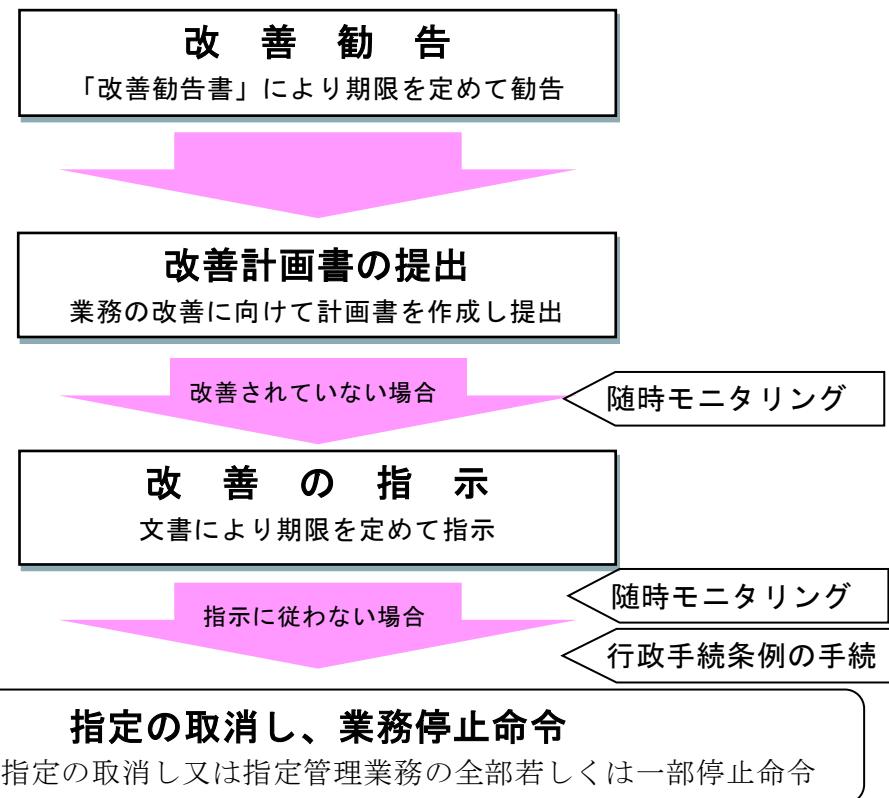
## エ 幹事会への報告

モニタリング結果について重大な指摘や意見等があった場合は、幹事会に報告し全庁的な視点で確認を行う。

## 2 管理運営が不適切な場合の対応

### (1) 手続の流れ

施設所管課のモニタリングの結果、指定管理業務が適切に運営されておらず、指導しても改善が図られない場合や、事故・不祥事等が発生し速やかな改善を要する場合は、次のとおり手続を進める。



### (2) 改善勧告

次のような場合、施設所管課は、具体的な問題点を指定管理者に対し文書で示し、期限を定めて改善勧告を行う。

改善勧告を受けた指定管理者は、速やかに具体的な取組やスケジュールを記載した改善計画を作成して施設所管課に提出し、施設所管課は、内容を確認して承認する。

#### ■ 改善勧告を行う場合（例）

- 指定管理業務が適切に行われていないことを確認した場合
- 指定管理業務の改善を要する事故・不祥事等が発生した場合
- 指定管理者の経営状況の悪化等により指定管理業務の継続が困難と見込ま

### れる場合

#### (3) 改善の指示

施設所管課は、改善計画の実施状況を随時モニタリングにより確認する。

随時モニタリングの結果、改善されていないと判断した場合は、文書により期限を定めて改善を指示する。

#### (4) 指定の取消し、業務停止命令

改善の指示により定めた期日までに、指定管理者が指示に従わず又は指示した事項が改善されていない場合は、指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命じることができる。

なお、指定の取消し及び業務停止命令は、指定管理者に対する不利益処分となるため、神奈川県行政手続条例第3章（不利益処分）の規定に従い、聴聞等の手続を行う。

#### (5) 指定管理料の精算等

改善勧告、改善の指示、指定の取消し又は業務停止命令を行った場合には、事業計画に定めた指定管理業務の履行状況を確認し、履行されていない業務がある場合には、概算払を行った指定管理料の精算等必要な対応を行う。

#### (6) 指定取消し後の管理運営

指定管理者の指定を取り消した場合は、

- ・ 公募により指定管理者候補を選定する
- ・ 非公募により緊急避難的に指定管理者候補を選定する

等から取消し後の施設の管理運営方法を検討する。

### 3 指定管理者による施設運営の注意事項

#### (1) 事故・不祥事発生時等の対応

施設において事故・不祥事等が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに、施設所管課などあらかじめ定められた連絡先に対して事故・不祥事等の内容を報告する。

また、指定管理施設における安全管理の妨げとなりうる事案（①犯罪予告、脅迫又は不当な要求、②指定管理業務に重大な悪影響を及ぼしうる不審者、不審物 等）を認知した場合は、施設所管課へ速やかに報告し、その対応を協議する。

#### (2) 行政手続条例の適用等

施設設置条例に、指定管理者が利用承認等（施設を利用する権利に関する処分）を行うことを規定して处分権限を委任する場合は、神奈川県行政手続条例第2章「申請に対する処分」及び第3章「不利益処分」の規定に基づいて処分を行う。

なお、同条例第4章「行政指導」の規定及び聴聞等の具体的手続を定めた神奈川県聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則（指定管理者が不利益処分を行う場合）は指定管理者には適用されないが、同条例及び同規則に準じた取扱いを行う。

#### (3) 個人情報の保護

指定管理者が指定管理業務の実施にあたり個人情報を取り扱う場合は、個人情報の取扱いに関する規程を定め、公表するよう求める。

また、情報システム等を用いて個人情報を管理する場合は、第三者機関による安全性の確認等、情報漏洩等の事故防止を行うよう求める。

#### (4) 情報公開

神奈川県情報公開条例第 27 条の規定に基づき、指定管理者が情報公開規程等を定めるよう求める。

#### (5) 自主事業

自主事業は、指定管理者が自らの責任と財源に基づき自主的に実施する。指定管理業務とは明確に区分する必要があるため、その実施経費を指定管理料から支出することはできない。

実施にあたっては、事業の目的や内容を記載した実施計画及び収支計画等により県の承認を受けることを基本とする。

#### (6) 第三者への業務委託

指定管理者が業務の一部を第三者に委託する場合は、県の事前承認を受けることを基本とする。

ただし、設備の保守点検、警備、清掃、廃棄物処分等、施設の管理に際して一般的に専門業者へ委託することが想定される業務は、承認を省略することができる。

事前承認にあたっては、指定管理者から委託予定業務一覧表の提出を受け、業務内容、委託先選定方法等の内容を確認する。

なお、地方自治法施行令第 158 条の規定に基づき、指定管理者に施設の使用料の徴収又は収納に関する業務を委託する場合には、当該業務を指定管理者から第三者に委託することはできない。個人情報を含む業務についても、原則として同様とする。

また、指定管理者が業務の一部を第三者に委託する場合、更に他の第三者に業務を再委託することは原則として禁止する。

委託先の選定にあたっては、県内中小企業者や障害者雇用企業等(障害者雇用企業、障害福祉サービス事業所、在宅就業支援団体など)への優先的な発注に努めることとし、その内容を具体的に提案するよう募集要項に記載する。

これらの優先発注の実績は、年度ごとに行う実績報告等によるモニタリングにおいて確認する。

#### (7) 指定管理料

##### ア 初年度の指定管理料

指定管理料は、提案された金額に基づき予算調整を行い、県議会における予算の議決により確定するため、提案額が必ずしも保証されるものではない。指定管理料の額と支払い方法は年度協定書で定める。

##### イ 2年目以降の指定管理料

提案された金額を基本とするが、毎年度 6 月末までに次年度の収支計画の提出を求めて予算調整を行い、予算の議決を受けた後に年度協定書で定める。

なお、賃金スライド制度を導入している施設の人事費については、雇用形態別の賃金水準をはかる指標を基に算出した変動率を用いて、年度ごとの見直し額を算出し、一定以上の変動が見られた場合、2 年目以降の指定管理料に賃金スライド額を反映する。具体的な手続きは、別に定める「指定管理者制度における賃金スライド制度の運用マニュアル」を参考とする。

## (8) 指定期間中の条件変更等

### ア 指定管理業務の変更又は法令・制度改正等

指定期間中は、原則として協定に定めた事項は変更しないが、指定管理業務の開始後に、指定管理料等の積算に影響を及ぼす状況変化（指定管理業務の変更又は法令・制度改正等）があった場合は、県と指定管理者とが協議を行い、必要に応じて指定管理業務の範囲や指定管理料等を変更する。なお、毎年度の歳入歳出予算について、指定管理料等の積算に影響を及ぼす状況変化（指定管理業務の変更又は法令・制度改正等）を理由として、基本協定で定める各年度の指定管理料等から変更する場合は、その概要（理由・金額）を所管常任委員会に報告する。

また、指定期間中の条件変更が見込まれる場合には、募集要項に記載する。

### イ ネーミングライツパートナー制度

ネーミングライツパートナー制度により指定管理施設に愛称が付された場合は、看板、パンフレット等の印刷物、ホームページの表示変更や改修工事等を行う可能性がある。指定期間中の導入は、指定管理者の同意を得る必要があるため、制度導入の可能性を募集要項に記載する。

## (9) 指定期間の更新に伴う指定管理者の交代

### ア 業務の引継ぎ

施設所管課は、業務の引継ぎに先立ち、現在の指定管理者に対して指定管理業務の実施に必要な業務マニュアル等の資料を整備するよう指示する。

引継ぎは、施設所管課、現在の指定管理者及び次期指定管理者の三者立会いのもとで実施し、指定管理業務の履行確認のほか、基本協定で規定する原状回復の状況確認、危険箇所の確認等を行う。確認の結果、改善が必要な場合は、施設所管課は必要な指示を行う。

引継ぎが数次にわたる場合は、施設所管課はその都度引継ぎ内容を確認する。

### イ 利用料金等の引継ぎ

県では施設設置条例において利用料金の前納を規定している。

したがって、指定管理者の交代前に利用者が利用料金を前納し、交代後に施設を利用する場合は、利用料金は利用日に施設を管理している次期指定管理者の収入とし、現在の指定管理者は前納された利用料金を引き継ぐことを原則とする。

ただし、次期指定期間に合わせて新たに利用料金制度を導入する場合は、前納された使用料は県の収入となるため、利用日が次期指定期間中であっても利用料金として引き継ぐことはできない。このような場合は、前納された使用料相当額の扱いを募集要項に記載する。

## (10) 指定管理者の役員の交代

神奈川県暴力団排除条例第11条第1項の規定により、同条例に定める暴力団又は暴力団経営支配法人等には公の施設の管理を行わせてはならないため、施設所管課は、指定管理者の役員交代の都度役員等氏名一覧表のほか、法人の場合は法人登記簿の謄本又は履歴事項全部証明書、法人以外の場合は代表者の住民票の写しを提出させたうえで、警察本部へ照会する。

## (11) 租税公課

### ア 消費税

指定管理者制度は、県が指定管理者からサービスの提供を受けその対価を支払う関係にあるため、指定管理料には消費税及び地方消費税が課税される。

ただし、指定管理者が消費税法上の免税事業者に該当する場合や一定の取引に該当する場合（社会保険医療の給付等、介護保険サービスの提供、社会福祉事業等によるサービスの提供及び助産等）は、不課税又は非課税となる場合があるので注意する。

### イ 事業所税

事業所税は事業所等の所有権に関わらず、現に事業所等において事業を行う者が納税義務者となる。

県内では、横浜市、川崎市、相模原市、横須賀市及び藤沢市の5市が課税団体となっており、当該市内に所在する施設の指定管理者が事業所税の納税義務者となる場合があるため、事業所税が課税される可能性について募集要項に記載する。

(改正履歴)

- ◇ 制定 平成 27 年 1 月 8 日
  - ◇ 一部改正 平成 27 年 6 月 1 日  
組織再編に伴う改正
  - ◇ 一部改正 平成 28 年 3 月 31 日  
指定管理者候補の選定基準、第三者への業務委託、「団体の業務遂行能力」の配点、中項目の設定内容、最低基準点、「管理経費の節減等」の評価方式、モニタリングなどの改正。ただし、指定管理者候補の選定手続きに係る改正については、平成30年度に指定管理業務を開始する施設から適用。
  - ◇ 一部改正 平成 28 年 6 月 14 日  
外部評価委員会の構成変更に伴う改正
  - ◇ 一部改正 平成 28 年 7 月 1 日  
行政改革調整部会を廃止し、行政改革推進本部幹事会を設置することに伴う改正
  - ◇ 一部改正 平成 28 年 12 月 21 日  
事故・不祥事発生時等の対応の追加ほか
  - ◇ 一部改正 平成 30 年 3 月 26 日  
モニタリング会議運営方法及び記者発表項目の見直しに伴う改正
  - ◇ 一部改正 平成 31 年 1 月 4 日  
決算特別委員会（平成 29 年度第 3 回定例会）での意見発表を受け、議会報告事項を見直したことに伴う改正
- ※ 特段の記載がない限り、改正日から適用
- ◇ 一部改正 令和 3 年 3 月 31 日（令和 3 年 4 月 1 日から適用）  
指定管理者候補の選定基準における「サービスの向上」及び「管理経費の節減等」の配点などの改正
  - ◇ 一部改正 令和 4 年 3 月 31 日（令和 4 年 4 月 1 日から適用）  
モニタリングに関する基本的な考え方などを追加したことに伴う改正
  - ◇ 一部改正 令和 5 年 7 月 31 日（令和 5 年 8 月 1 日から適用）  
指定管理者候補の選定基準における「事故・不祥事への対応」の行政処分の扱いの明確化及び県公報による公告義務付けの見直しに伴う改正
  - ◇ 一部改正 令和 6 年 3 月 29 日（令和 6 年 4 月 1 日から適用）  
働き方改革推進本部と行政改革推進本部を統合し、働き方・行政改革推進本部を新設することに伴う改正
  - ◇ 一部改正 令和 7 年 10 月 31 日  
賃金スライド制度の導入及び指定管理者候補の選定評価の見直しに伴う改正