

尼崎市指定管理者制度運用ガイドライン

令和4年4月1日 策定

令和6年11月1日 改訂

尼崎市

目次

このガイドラインについて	4
I 指定管理者制度の基本的運用方針及び事務手順	5
1 指定管理者制度の運用方針.....	5
2 本制度の導入対象とする施設	5
(1) 対象等.....	5
(2) 施設の分類.....	5
(3) 募集及び指定する施設の単位.....	5
3 本制度の導入・実施手順の概要.....	6
4 指定に関する事務.....	7
(1) 設置管理条例の制定又は改正.....	7
(2) 設置管理条例施行規則の制定又は改正	7
(3) 選定委員会条例の改正（公募のみ）	8
(4) 選定方法の決定（公募又は非公募について）	8
(5) 指定する期間の決定	8
(6) 指定管理者の公募に応募できる者	8
(7) 指定申請の公告	10
(8) 募集を行う期間及び周知方法.....	10
(9) 募集要項（公募のみ）	10
(10) 指定の申請（非公募選定時必要）	11
(11) 指定管理者の選定① 選定委員会での審査.....	11
(12) 指定管理者の選定② 非公募選定における市での審査.....	12
(13) 選定結果の通知（非公募選定時必要）	13
(14) 基本協定の作成及び締結.....	13
(15) 指定管理者の指定.....	14
(16) 指定の通知及び公表、公告（非公募選定時必要）	14
(17) 年度協定の作成及び締結.....	14
(18) 事業計画書等の承認	14
(19) 指定公金事務取扱者への指定.....	14
(20) 労働関係法令遵守状況報告書の提出.....	15
(21) 業務の引継ぎ	15
(22) 施設のありたい姿、指標及び目標の設定	15

(23) リスク等への対応.....	15
5 管理開始後の事務.....	16
(1) 業務の報告、調査等について.....	16
(2) 指定処分の取消及び業務の停止.....	17
(3) 文書の適正な管理.....	18
(4) 人権尊重の取組.....	18
(5) 法令、条例、要綱、計画等の遵守.....	18
II 各 論.....	19
1 事業区分（管理業務と自主事業）.....	19
(1) 管理業務（指定管理事業、指定事業）の考え方及び論点.....	20
(2) 自主事業の考え方及び論点.....	20
2 偽装請負.....	22
3 予算措置.....	22
4 指定取消及び業務の停止事務.....	22
5 再委託.....	23
(1) 管理業務について.....	23
(2) 自主事業について.....	23
6 本制度の導入又は見直しに係る考え方（研究）.....	24
(1) 指定管理者制度と業務委託との違い.....	24
(2) 指定管理者の権限に係る留意事項（使用料の徴収、減免）.....	24

参考資料集

- 1 基本協定書（例示）
- 2 暴力団排除に関する特約（基本協定に付帯して締結するもの）
- 3 暴力団排除に関する特約（指定管理者が再委託先と締結するもの）
- 4 年度協定書（例示）
- 5 収支報告書（例示）
- 6 指定管理者開示請求に係る様式集
- 7 個人情報・データ取扱特記事項に係る様式集

このガイドラインについて

指定管理者制度（以下「本制度」という。）は公の施設（地方自治法第 244 条第 1 号）の管理について、民間の能力を活用し、市民サービスの向上を図るとともに、経費の縮減等を図ることを目的として創設された制度である。

本市では、平成 16 年に初めて制度を導入し、平成 17 年 7 月に「指定管理者制度について（指針）」を策定以降、適宜当該指針の改訂等を行いながら、より効果的・効率的で適正な制度運用を図ってきたところである。

さらに本市においては、市と指定管理者とのパートナーシップのもと、施設の設置目的の達成に向けて積極的に互いの強みを生かしていくことを重視し、取組を進めていくこととしている。

一方で、本制度は地方自治体の裁量の範囲が広く、本市独自の運用を行う事項も多い中で、指針の内容の整理など、より効率的な制度運用を行う必要がある。

ついではこの度、これまでの指針を廃し、施設所管課、指定管理者、指定管理者の申請を検討する者にとってよりわかりやすい運用方針として、新たに「尼崎市指定管理者制度運用ガイドライン」を策定するものである。

（参考）本市指定管理者制度の運用経緯（指針の改訂履歴）

年月（版）	主 な 内 容
H17.7（策 定）	指定管理者制度について（指針） 策定
H21.7（第 2 版）	・ 非公募要件の整理 ・ 指定期間を原則 3 年から 5 年へ ・ モニタリング評価の導入
H25.7（第 3 版）	・ 尼崎市暴力団排除条例への対応
H26.4（第 4 版）	・ 市内事業者等への加点の導入
H29.7（第 5 版）	・ 尼崎市公共調達基本条例への対応
H30.6	・ 資料集（基本協定書に定める主な事項や経理の区分等）の改訂
R01.9（第 6 版）	・ 指定処分を取り消しを行った場合の違約金の徴収
R02.6（第 7 版）	・ 市と指定管理者とのパートナーシップや施設の分類等*
R04.4（策 定）	尼崎市指定管理者制度運用ガイドライン 策定

※今日的な社会情勢や本市のまちづくりに関する課題を踏まえる中で、官民連携の視点を踏まえた制度運用や、民間のノウハウをさらに発揮できる環境を整えて制度の充実・強化を目指すこととし、市と指定管理者とのパートナーシップのもと、市民サービスの向上や管理経費の縮減の実現と、施設の設置目的の達成に向けて積極的に互いの強みを生かしていくことを重視した制度運用を行うこととした。

I 指定管理者制度の基本的運用方針及び事務手順

1 指定管理者制度の運用方針

指定管理者制度（以下「本制度」という。）は公の施設（地方自治法第 244 条第 1 号）の管理について、民間の能力を活用し、市民サービスの向上を図るとともに、経費の縮減等を図ることを目的として創設された制度である。

本市では、平成 16 年に初めて制度を導入し、平成 17 年 7 月に「指定管理者制度について（指針）」を策定以降、適宜当該指針の改訂等を行いながら、より効果的・効率的で適正な制度運用を図ってきたところである。

さらに本市においては、市と指定管理者とのパートナーシップのもと、施設の設置目的の達成に向けて積極的に互いの強みを生かしていくことを重視し、取組を進めていくこととする。

2 本制度の導入対象とする施設

(1) 対象等

ア 法令等の規定により指定管理者制度が導入できないとされている公の施設を除き、本市のすべての公の施設について、今日的視点から施設のあり方などを検討する中で、市民サービスの向上や管理経費の縮減など制度導入による効果が見込める施設については、指定管理者制度を導入していくものとする。

なお、導入に当たっては、「Ⅱ 6 本制度の導入又は見直しに係る考え方（研究）」も参考に、業務内容の特性等も踏まえて検討を行うこと。

イ 上記アに当たって、利用料金制は、指定管理者による自主的な経営努力の発揮や利用料金に係る会計事務の効率化が期待できることから、公の施設の設置目的やその性格、運営の実態等を踏まえた中で、導入効果が見込まれる施設については、その導入を検討すること。

(2) 施設の種類

指定管理者制度を導入する施設においては、その設置目的や特性によって別表に示すとおりに分類する。この分類の考え方に基づいて、審査基準や評価基準等を設定し、施設の設置目的や目指すべき姿（指標や目標）を市と指定管理者が共有するものとする。

(3) 募集及び指定する施設の単位

指定管理者の募集及び指定は、公の施設ごとに行う。ただし、サービスの向上や管理経費の縮減など管理運営の一体性等の観点から、複数の公の施設を同一の指定管

理者に一括して管理させることが適当と認められる場合は、公の施設ごとにではなく、それら公の施設を一括して管理する一の指定管理者を募集し、指定することができる。

3 本制度の導入・実施手順の概要

指定管理者による施設維持管理の大まかな手順及びスケジュールは次のとおりである。

年 ^{※1}	月	公募	非公募
N-2	10	予算要求（選定委員会） 政策査定（新規は必須）	政策査定（新規は必須）
	2	<<新規・変更がある場合のみ>> 設置管理条例及び施行規則の制定又は改正 選定委員会条例及び施行規則の改正	<<新規・変更がある場合のみ>> 設置管理条例及び施行規則の制定又は改正
N-1	4		
	5	予算査定（指定管理料） 選定委員の委嘱	予算査定（指定管理料）
	6	募集要項の作成 募集要項その他必要な事項について 選定委員会での確認（必要回数）	
	7-8	指定申請の公告 募集要項の公表・募集（募集期間は 2か月以上） 説明会等の実施	
	9	選定委員会における選定	
	10-11	仮基本協定の締結	仮基本協定の締結
	12-1	指定の議決、通知・公告	
	2	（業務引継ぎ）	指定の議決、通知・公告
	3	年度協定の締結 ^{※2}	年度協定の締結 ^{※2}
N [※]	4	モニタリング評価における目標の設定等に係る協議（目標等の協議・共有）	
	5	労働関係条例遵守報告書の提出（管理初年度のみ）	
	10	予算要求（指定管理料）	
	1-3	モニタリング評価（中間評価）の実施、翌年度目標に係る協議	
	3	年度協定の締結	
N+1	4	年度事業報告書の確認	
	5-6	モニタリング評価（最終評価）の実施、選定委員へのフィードバック	

※1 管理初年度（又は導入初年度）をN年度とする

※2 公金の収納等を行わせる場合には、年度協定締結時に会計との事前協議が必要

4 指定に関する事務

(1) 設置管理条例の制定又は改正

公の施設は条例(設置及び管理に関する条例等(以下「設置管理条例等」という。))で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^{※1,※2}。条例で定める主な事項は次のとおりである。(地自 § 244 の 2 Ⅲ,Ⅳ、H15.7.17 総行行第 87 号)

- ア 施設の管理(指定管理者に行わせることができる旨)
- イ 指定の申請(公告及び提出書類等は規則で規定)
- ウ 指定管理者の選定(審査基準^{※3}を含む)
- エ 指定管理者の指定等の公告
- オ 指定管理者が行う業務の範囲
- カ 指定管理者が行う管理の基準
- キ その他施設に応じて必要な事項

※1 公用施設には導入できないことに留意のこと

※2 次の施設は、国の各通知も参照のこと

- ・都市公園 H.15.9.2 国都公緑第 76 号
- ・病院等 H.15.11.21 医政総発第 1121002 号
- ・河川 H.16.3.26 国河政第 115 号
- ・港湾 H.16.3.29 国港管 1406 号
- ・下水道 H.16.3.30 国都下企第 71 号
- ・道路 H.16.3.31 国道政第 92 号
- ・公営住宅 H.16.3.31 国住総第 193 号
- ・独自住宅 H.30.3.30 総行経第 116 号

※3 条例に定める審査基準は、次のようなものとする。(H15.7.17 総行行第 87 号)

- ・市民の平等な利用が確保されていること
- ・施設の設置目的を最大限に発揮させるものであること
- ・施設の管理に係る経費の縮減が図られているものであること
- ・施設の管理を安定して行う能力を有しているものであること

(2) 設置管理条例施行規則の制定又は改正

設置管理条例において規則で定めることとする主な事項は次のとおりである。

- ア 指定申請の公告
- イ 指定申請の方法(提出書類等)
- ウ 指定管理者の指定等の通知
- エ 協定の締結

(3) 選定委員会条例の改正（公募のみ）

公募により指定管理者を選定する場合は、公の施設ごとに選定委員会を設置し、その審査を経て、応募のあった団体の中から最も適当な団体を選定することとする。選定委員会は、「尼崎市指定管理者選定委員会条例」において附属機関として位置付ける。（H25.10.25 尼行改第1680号-2）

改正は、主に次の箇所のほか、必要に応じて行う。なお、委員の資格、人数、その他の事項については後述する。

ア 別表第1 審査の対象とする施設

イ 別表第2 指定管理者の募集を行う単位

※市営住宅は、別途規則で定めている点に留意

※複数の施設を一括して管理させる場合は、それらを一の公の施設とみなす

(4) 選定方法の決定（公募又は非公募について）

指定管理者の選定は、原則として、公募により行う。ただし、次に掲げるような場合は、特定の団体を指定管理者とすることができる。

ア 利用者による自主的な管理が、市民サービスの向上、管理経費の縮減等に効果がある場合

イ 施設の運営において、幅広い知識、経験やノウハウが欠かせず、その継続性が求められる場合

ウ 団体の設立趣旨が施設の設置目的と合致しており、団体において、施設の目的に沿った自主事業等が実施できる場合

(5) 指定する期間の決定

指定管理者の指定期間は、原則5年とし、施設の設置目的や性格等を考慮して、施設毎に定めることとする。*ただし、施設の性格その他特別な事情がある場合は、その状況に応じた相当期間を指定期間とすることができるものとする。（H22.12.28 総行経第38号）

※方針決裁等によって決定し、募集要項や基本協定に明記する

(6) 指定管理者の公募に応募できる者

ア 指定管理者の公募に応募できる者は、法人その他団体で、当該施設の管理運営を円滑かつ安定して実施できる能力を有すると認められる者とする。（H20.6.6 総財財第33号）

イ ただし、次に掲げる項目に該当する者は、応募できないものとする。

- ① 地方自治法施行令第167条の4第2項（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当する者
- ② 尼崎市から入札参加停止措置を受けている者
- ③ 破産手続開始の決定その他法令に基づき清算型倒産の処分を受けた法人等
- ④ 破産手続開始決定の申立て、会社更生法に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法に基づく再生手続開始の申立てその他これら類する手続等がなされている者
- ⑤ 法人税、消費税、地方消費税、事業所の所在する自治体の市税、水道料金及び下水道料金等を滞納している者（法人等又はその代表者に適用）
- ⑥ 暴力団（尼崎市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団密接関係者（同条第7号に規定する暴力団密接関係者をいう。）
- ⑦ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第32条第1項第3号又は第4号のいずれかに該当する法人等

ウ 選定委員会において指定管理者として選定されてから指定期間が始まるまでの間に辞退を申し出た者又は指定期間開始日から当該指定期間が満了するまでの間に指定処分の取消を受けた者は、その事案が発生した年度及び直前年度に実施される当該施設及び類似施設の公募には応募できないものとする。

※類似施設一覧（中核市市長会「都市要覧」における分類に基づくもの）

レクリエーション・スポーツ施設 （競技場、野球場、体育館、テニスコート、プール）	青少年体育道場、尼崎城址公園、中央公園、庄下川東広場、記念公園、有料公園（橘・西向島・猪名川・魚つり）、魚釣施設（駐車場含む）、社会体育施設（地区体育館・屋内プール）
産業振興施設（情報提供施設、展示施設）	本市に該当なし
基盤施設（駐車場、公園、水道施設、下水道施設）	弥生ヶ丘斎場、尼崎市墓園、市営住宅、阪神尼崎駅前駐車場、城内地区駐車場、自転車駐車場、
文教施設（市民会館、文化会館、博物館、美術館、自然の家）	生涯学習プラザ、園田東会館、女性・勤労婦人センター、地域総合センター（分館含む）、青少年いこいの家、美方高原自然の家、北図書館
社会福祉施設（病院、老人福祉センター）	総合老人福祉センター、老人福祉センター、あこや学園、たじかの園、身体障害者デイサービスセンター、身体障害者福祉センター、身体障害者福祉会館、すこやかプラザ、ユース交流センター、尼崎学園

エ 同一の者が、単一の事案に重複して申請を行うことは、これを認めない。（複数のグループの構成員となることや、単独で申請すると同時にグループの構成員と

しても申請することを含む)

オ その他の応募資格については各施設の目的等に応じて、施設ごとに募集要項において定めるものとする。

(7) 指定申請の公告

指定管理者を指定しようとする場合には、設置管理条例に定める内容に沿って、あらかじめ次の事項を公告するものとする。

- ア 施設の名称及び所在地
- イ 指定管理者が行う業務の範囲
- ウ 指定期間
- エ 指定申請の方法
- オ その他市長が必要と認める事項

(8) 募集を行う期間及び周知方法

ア 募集要項に定める募集の受付期間は、原則2か月以上を確保するものとする。ただし、緊急等のやむを得ない事情がある場合にはこの限りではない。

イ 募集の周知は、市報あまがさき、市ホームページ等を活用して広く行うこととする。

(9) 募集要項（公募のみ）

募集要項は、施設の設置目的やその事業内容等に応じて、主に次の事項を定めるものとする。提出書類等、設置管理条例等及び施行規則の規定内容との整合に留意のこと。

	分類	主な内容
基本情報・応募方法等	施設の情報	設置目的、施設名称、所在地、建物の概要
	応募資格等	応募資格、応募の条件
	申請の手続き	提出書類及び提出の方法 質問事項の受付及び回答
	選定に係ること	審査方法、選定方法及び失格について 選定委員会における審査基準及び加点基準
	管理の条件	指定管理料の上限額 指定期間
	指定に関すること	議決を経て指定を行う旨 管理業務開始までに指定を辞退した場合の取扱い 協定の締結を要する旨

	分類	主な内容
条例・規則、協定・実施要項等の情報	基本事項	パートナーシップ <u>(全施設)</u> 守秘義務・文書の管理等
	業務の範囲	管理業務の範囲
	業務の実施状況	管理業務の履行 リスク分担 再委託等の禁止 情報公開、個人情報保護、災害対応、暴力団の排除
	経費区分	管理業務の経費、経理の明確化
	業務実施に係る確認事項	事業計画書・報告書の作成、承認 労働環境の確保等※ 改善指示、評価
	損害賠償	損害賠償、保険加入
	指定期間の終了	業務の引継ぎ、原状回復、備品の取扱い
	指定処分の取消し等	指定処分の取消し、管理業務の停止、違約金
	自主事業	事業計画書、経費等
	その他	管理業務の実施に当たって市が期待する事項 休館日等に係る提案を受け付ける場合にはその旨

注 1) 指定申請しようとする者にとって必要な事項が定められているか留意のこと

注 2) 管理業務の実施に当たって市が期待する事項がある場合は明記のこと

※労働環境の確保等について

指定処分は公共調達基本条例の対象業務であるため、募集時に案内（所定の「お知らせ文」を募集要項とともに交付）するとともに、契約課への基本協定書（写し）の提出（締結後 2 週間以内）、労働関係法令遵守報告書（写し）の提出（初年度の年度協定締結後 2 か月以内）が必要となる。なお、予算額が 1 千万円以上の清掃、警備等の管理業務に係る再委託においても提出が必要となる。（「労働関係法令遵守状況報告書等運用マニュアル」（契約課）参照）

(10) 指定の申請 (非公募選定時必要)

指定管理者の指定を受けようとする者は、公募又は非公募の別を問わず、指定申請書及びこれに定める必要な書類を市に提出するものとする。

(11) 指定管理者の選定① 選定委員会での審査

公募により指定管理者を選定する場合は、選定委員会の審査を経て、応募のあった団体の中から最も適当な団体を選定することとする。

公募への応募者が 1 者の場合にも、適正な運営の確保を進めていくため、選定委員会での審査を経て選定を行うこと。またその際、選定委員会において指定管理者とし

て不適であると判断される場合も想定の上で事務を進めること。

ア 選定委員会の委嘱に係る留意事項

- ① 委員数は、5人以内とする
- ② 委員は、市職員（市職員であった者を含む。）以外の者とし、可能な限り、市内在住者の選任に努めるものとする
- ③ 選定委員が審査する事業者の役員等、利害関係者であった場合には、審査に公平を期すため、当該選定委員を審査（採点）に係る会議から除斥することができる。（委嘱に当たってはこの点を周知のこと）
- ④ 解嘱後も、指定管理者の管理業務の実施状況に係る評価等について、任意で意見を求めることがある旨を予め伝えること。

イ 審査の流れ

- ① 委員長の決定（互選）、職務代理者の指名
 - ② 会議の公開、非公開の決定※
 - ③ 施設の概要及び事業内容の説明
 - ④ 募集要項の確認
 - ⑤ 審査方法の決定（書類、面接、プレゼンテーション等）
 - ⑥ 審査項目及び配点の決定（審査基準表の決定）
 - ⑦ 審査及び審査結果の報告（意見書の作成、提出）
- ※ 選定委員会の会議は、原則として、公開とする。ただし、公正な審査に支障をきたすと認める場合は、非公開とすることができる。なお、公開に当たっては、広く周知に努めるものとする。

ウ 審査基準に係る留意事項

- ① 審査項目は、審査基準に基づき、選定委員会で定めるものとする。
 - ② 配点は、施設の設置目的や特性を考慮し、選定委員会で定めるものとする。
 - ③ 審査項目の設定にあたっては、地域活性化に向けた取組や公共調達を通じて社会的課題の解決に資する取組※を推進するために、これらの取組を行っている事業者を評価する項目を設定するなど、必要な措置を講ずるよう努めること。
- ※公共調達基本条例第9条参照

(12) 指定管理者の選定② 非公募選定における市での審査

特定の団体を指定管理者として選定する場合においても、当該団体から提出された指定申請書（事業計画書等、添付資料を含む）の内容や、従前の管理実績などについて審査を行った上で選定するものとする。

(13) 選定結果の通知 (非公募選定時も必要)

選定の結果については、公募又は非公募の別を問わず、全ての応募団体ごとに、理由を付して速やかに通知するものとする。

※選定しなかった者には、この段階で「指定管理者不指定通知書」を送付する。

(14) 基本協定の作成及び締結

具体的な業務内容や履行方法等は、基本協定書に規定する。主な事項は次に掲げるもののほか、必要に応じて定め、又は特約等を締結するものとする（H15.7.17 総行第87号）（参考資料1「基本協定（例示）」、参考資料2、3「暴力団排除に関する特約」参照）

基本協定は、指定の議決を経て市が指定管理者として指定したとき、手続を要することなく本協定として認められるものとし、それまでの間は仮基本協定として取り扱うものとする。

また、基本協定に付随して、「暴力団排除に関する特約」を締結するものとする。

なお、本制度は公共調達基本条例の対象事案であることから、締結後2週間以内に、基本協定書の写しを契約課に提出すること。

分類	主な内容
基本事項	パートナーシップ（全施設） 有効期間（指定期間） 守秘義務・文書の管理等
業務の範囲	管理業務の範囲
業務の履行方法に関する事項	管理業務の履行 リスク分担 再委託等の禁止 情報公開、個人情報保護、災害対応
災害等の発生時における施設利用に関する事項	災害発生時の対応 避難場所の開設等により生じた費用の負担等
財産の管理	備品・修繕
経費区分	管理業務の経費、経理の明確化
業務実施に係る市の確認事項	事業計画書・報告書の作成、承認 労働環境の確保等 改善指示、評価
損害賠償	損害賠償、保険加入
指定期間の終了	業務の引継ぎ、原状回復、備品の取扱い
指定処分の取消し等	指定処分の取消し、管理業務の停止、違約金
自主事業	事業計画書、経費等

(15) 指定管理者の指定

指定管理者の指定をしようとするときは、あらかじめ、議会の議決を経なければならない。(地自 § 244 の 2 VI) 指定に当たって議決すべき事項は、次のとおりとする。

(H15. 7. 17 総行第 87 号)

- ア 公の施設の名称及び当該施設の位置
- イ 指定管理者となる団体の名称、所在地、代表者の役職及び氏名
- ウ 指定の期間

(16) 指定の通知及び公表、公告 (非公募選定時必要)

指定の議決を経たのちは、公募又は非公募の別を問わず、速やかに次のとおり実施する。

- ア 指定の通知*
- イ 指定の市ホームページ等での公表*
- ウ 指定の公告

※指定管理者として指定した団体名、指定期間に加えて、選定理由等も示すこと

(17) 年度協定の作成及び締結

各年度の業務の詳細や管理経費の額等は、年度協定において定める。主な項目は次のとおりとする。(参考資料 4 「年度協定 (例示)」参照)

- ア 協定期間
- イ 業務内容の詳細及びその履行方法 (実施要綱、仕様書での記載可)
- ウ 支払うべき管理経費の額、支払時期及び支払方法
- エ 違約金
- オ その他必要な事項

(18) 事業計画書等の承認

指定管理者は、管理業務を開始するに当たって、次の計画書を提出の上、市の承認を受けることとし、この旨を基本協定に定めるものとする。

- ア 基本事業計画書
- イ 年度事業計画書

(19) 指定公金事務取扱者への指定

指定管理者に施設の使用料や施設で行う講座の受講料などを徴収させる場合には、地方自治法第 243 条に基づく、指定公金事務取扱者に指定する必要がある。

詳細は「指定公金事務取扱者制度の創設について (通知)」(令和 6 年 1 月 25 日尼

会第 979 号)、「指定管理者制度に係る指定公金事務取扱者制度の事務処理等について」(令和 6 年 2 月 6 日尼協第 662 号)を参照のこと。

(20) 労働関係法令遵守状況報告書の提出

指定管理者にあつては指定期間の初年度の年度協定の締結後 2 か月以内^{※1}、再委託を受けた下請負者^{※2}にあつては委託契約後 1 か月以内に、公共調達基本条例に基づき、労働関係法令遵守報告書を施設所管課に提出し、施設所管課は速やかにその写しを契約課に提出するものとする。^{※3}

※1 本来は基本協定書の締結から起算すべきところであるが、基本協定の締結時期を踏まえての措置。提出は指定期間中の一度で足る。ただし、記載事項の変更を届ける必要がある場合には、この限りでない

※2 尼崎市公共調達基本条例施行規則において定める業務を受注する者

※3 提出のほか、指定管理者に対して指示、改善要求等が必要な場合もあることから、本件に係る事務の詳細、関連様式等については、「労働関係法令遵守状況報告書等運用マニュアル」(契約課)等を参照のこと

(21) 業務の引継ぎ

ア 市又は前指定管理者は、円滑かつ着実な管理業務が行えるよう、新たに指定された指定管理者と十分な協議を行い、市が指定する期限までに業務の引継ぎをすること。

イ 引継ぎに当たっては、特に個人情報の扱いや施設管理にかかるデータの取扱いに十分留意するとともに、前指定管理者所有の備品関係に係る協議を十分に行うこと。

(22) 施設のありたい姿、指標及び目標の設定

新たに指定を受けた指定管理者が業務を開始するに当たっては、当該施設のありたい姿や指標、目標について、別途定めるモニタリング評価に基づき、市と指定管理者が協議の上あらかじめこれを定めるものとする。

(23) リスク等への対応

ア 損害賠償保険への加入 (H20. 6. 6 総財財第 33 号)

市及び指定管理者は、管理業務等の実施その他基本協定に基づく債務の履行に当たり、必要な損害賠償責任保険その他の保険に加入するものとし、これを基本協定において定めるものとする。

イ リスク分担 (H20.6.6 総財財第 33 号)

市及び指定管理者は、あらかじめ各種の損害等が発生した場合の負担者及び負担割合について予め協議し、基本協定において定めるものとする。

5 管理開始後の事務

(1) 業務の報告、調査等について

ア 事業報告書 (地自 § 244 の 2 VII) (H15.7.17 総行行第 87 号)

指定管理者は毎年度終了後概ね 30 営業日*以内に、管理する施設ごとに年度事業報告書を提出し、施設所管課の確認を受けなければならない。

また、毎月終了後概ね 10 営業日*以内に、管理する施設ごとに月例事業報告書を提出しなければならない。なお、指定管理者によって営業日の解釈が異なることから、具体の提出日を指定管理者と協議した上で基本協定等に定めておくこと。

各報告書の内容に盛り込むべき主な事項は次のとおりとし、あらかじめ基本協定において定めるものとする。

なお、経理をはじめとする各報告事項において、管理業務に係るものと自主事業に係るものについては、それぞれ明確に区分することとし、日頃からそれぞれの収支に係る諸記録の整備に当たっては、十分に留意すること。

市は、月例報告書の確認等に当たっては、適切に区分されているかについても十分に確認を行い、必要な場合には、領収書等の諸記録の提出を指定管理者に求めること。(指定管理料が自主事業に使われていないかなど)

※報告書の提出日は、作成に十分な時間を確保するために「営業日以内」としているが、指定管理者によって「営業日」の認識が異なる場合があるため、指定管理者と協議の上で提出日を予め市が指定しておくこと。(自主事業に関する同様の報告書も同じ)

報告事項	月例	年度
①管理業務及び自主事業に係る実施状況、内容及び実績	○	○
②施設の利用状況	○	○
③使用料収入の実績	○	○
④施設の利用者から寄せられた意見及びその対応状況	○	○
⑤管理業務及び自主事業の収支状況※	—	○
⑥一年間の管理実績を踏まえての課題及び次年度に向けた対応策	—	○
⑦その他施設によって必要な事項	○	○

※収支状況は、原則として参考資料 5 「収支報告書」を用いるものとし、これに依れない場合には当該資料に示す内容に準ずるものとする。

イ 業務の調査及び評価、指示（地自 § 244 の 2 X）

① 実地等による調査等

市は、各事業報告書の内容の確認を行うほか、実地による調査、又は利用者アンケートなどを基に確認し、適宜、実地等による調査結果記録票に記録することとする。

② モニタリング評価の実施

市は、上記事業報告書及び実地等による調査等の結果を踏まえて、毎年度、別途定めるモニタリング評価を実施することとする。

③ 指示

市は、上記①及び②の結果、管理が適切に行われていない場合には、その改善を図るよう、原則として文書によって指定管理者に指示を行うものとする。

ウ 適宜の報告・連絡・相談及び協議等

市と指定管理者は、上記ア及びイに係る事項に加え、日頃から互いに報告・連絡・相談及び情報の提供・共有等を密にするよう努め、利用者の要望や苦情への対応等に当たって必要な場合に速やかに協議を行うことや、指定管理者の独断による判断を避けるなど、迅速かつ適正な対応を確保するとともに、市民サービスの向上に努めること。

また、管理業務に関して協議を行ったときは、事案の重大性に応じて、文書によって記録するとともに、必要に応じて互いの確認を得ること。

(2) 指定処分の取消及び業務の停止

ア 指定処分の取消及び業務の停止

指定管理者が、本市の指示に従わないときその他当該指定管理者による公の施設の管理を継続することが適当でないとき認めるときは、その指定の取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止（以下「指定取消等」という。）を命ずることとする。（**指定の取り消しに係る事務手順については、第二章参照**）

イ 指定取消等の要件

指定取消等の要件は、主に次のとおりとし、あらかじめ基本協定において定めるものとする。

- ①管理業務に係る債務不履行や基本協定違反などがあつたとき
- ②管理業務や契約に当たつての不正又は不当な行為があつたとき
- ③虚偽の報告又は正当な理由のない報告等の拒否、市の指示に従わないときなど
- ④破産手続開始の申し立て又は決定等がされたとき
- ⑤公租公課、水道料金、下水道料金等の滞納があつたとき

- ⑥労働関係法令に係る重大な違反があったとき
- ⑦暴力団関係者であることが判明するなどしたとき
- ⑧その他、指定管理者として管理を継続することが適当でないと市が認めるとき

ウ 指定取消等に係る違約金

指定管理者の責めに帰すべき理由により指定処分の取消をする場合において、市は指定管理者に対し、年度協定に定められた指定管理料の5%を違約金として徴収するものとする。

管理業務の全部又は一部の停止を命じた際の違約金については、事案や停止期間に応じて、市と指定管理者とで協議して決定するものとする。

(3) 文書の適正な管理

市は、尼崎市公文書の管理等に関する条例第39条第2項の規定に基づき、指定管理者が管理業務に関する文書を適正に管理するよう、文書の管理に関する事項を基本協定書に必ず規定して作成するとともに、尼崎市公文書管理指針に定める整理（第5条関係）及び保存（第6条関係）の内容を踏まえ、指定管理者に対し、適切な事務処理がなされるよう必要な指示等を行うものとする。

(4) 人権尊重の取組

指定管理者は、人権文化（全ての人が、不当な差別及び排除、暴力等による人権侵害を受けず、及び日常生活の中で互いの人権を尊重することを考えて行動することが自然である状態をいう。）が社会に浸透することを目指す「尼崎市人権文化いきづくまちづくり条例」に定める事業者や市民等の責務を遵守し、事業者にあっては「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて、人権尊重に取り組むよう努めるものとし、市は必要な情報共有を行うものとする。

(5) 法令、条例、要綱、計画等の遵守

市は、指定管理者が法令等を遵守し、適正に公の施設の管理を行うよう、基本協定はもとより、管理に当たって必要な法令等の遵守を絶えず指導すること。

また、指定管理者任せにすることなく、必要に応じて各種法令等の遵守が徹底されているか、自ら確認を行うこと。

なお、主な法令等は次のとおりである。

ア 指定管理者制度に関すること

- ・地方自治法

- ・設置及び管理に関する条例
- ・尼崎市指定管理者制度運用ガイドライン（本ガイドライン）
- イ 情報、文書に関すること
 - ・個人情報保護に関する法律
 - ・尼崎市情報公開条例
 - ・尼崎市個人情報の保護に関する法律施行条例
 - ・尼崎市公文書の管理等に関する条例
 - ・尼崎市情報セキュリティポリシー
- ウ 労働に関すること
 - ・労働基準法
 - ・労働安全衛生法
 - ・尼崎市公共調達基本条例
- エ 環境に関すること
 - ・環境マネジメントシステムに掲げる各法令等
- オ 公共施設の維持管理に関すること
 - ・建築基準法
 - ・消防法
 - ・尼崎市屋外広告物条例
- カ 暴力団に関すること
 - ・尼崎市暴力団排除条例

Ⅱ 各 論

これまで本市において指定管理者制度を運用する中で発生した具体的な事案を基に、制度運用に当たって重要な事項に係る考え方を明確にするもの。

1 事業区分（管理業務と自主事業）

管理業務と自主事業の考え方については、指定管理者の創意工夫の促進及び施設の特性に応じた維持管理の確保を図るため、基本協定の例示において大まかに示しているところである。

一方で、管理業務に係る受講料を指定管理者が徴収できないといった事務的課題の解決手法として使い分けるなど、制度趣旨に照らして必ずしも適切とは言い切れない事案も発生している。

ついては、これまでの運用において論点となった事案を踏まえ、具体的な考え方を示すこととする。

(1) 管理業務（指定管理事業、指定事業）の考え方及び論点

ア 管理業務の考え方

管理業務は、市が指定管理者に対し、市にかわって実施することを指示するものである。（俗に指定管理事業、指定事業とも）なお、管理業務の実施主体は指定管理者であり、指定管理者である団体ではない。

イ 管理業務に係る主な論点

① 管理業務に指定管理者等が自主財源を投入して拡充実施することについて

管理業務は市の事業であるため、いかなる場合であっても安定的に実施される必要がある。また、本制度の趣旨は、市の予算の範囲内において、指定管理者の創意工夫によって効果的・効率的な施設の維持管理運営を行うことにある。これらを踏まえれば、指定管理者の自主財源を管理事業の追加財源とすることは望ましくない。

ただし、管理業務をより効果的に実施するために、これと併せて自主事業を行うことは許容されるべきである。

なおその際は、管理業務と自主事業に係る経費が明確に区分されるよう留意すること。なお、人件費については、実人員に係る区分までを求めるものでなく、人工として収支報告において区分されていれば足るものである。（例：1名・1人工で行う管理業務Aについて、効率化によって1名・0.8人工で行い、余剰分の0.2人工にて自主事業を行った）

② 指定管理者の自由な発想等を生かして管理業務を行うことについて

請負的な性質の強い管理業務は、実施要綱（仕様書）等によってその実施内容の詳細を市が決定するものであるが、指定管理者の自由な発想や専門性、強みを生かした実施が期待される管理業務にあつては、実施要綱（仕様書）の定める内容に幅を持たせ^{*}、性能発注的に実施を求めることが可能である。

^{*}仕様書の内容に幅を持たせ、実施内容を市と受託者が協議しながら決定していく手法として、本市では「協働契約」を導入しており、必要に応じて参照されたい。

(2) 自主事業の考え方及び論点

ア 自主事業の考え方

自主事業は、市が指定管理者に指定した団体が、あくまで一民間団体として、自らの費用と責任において、管理業務を行うに支障を及ぼすことのない範囲で行うもので、施設の設置目的に合致するものである。

なお、指定管理者が自主事業を行うに当たっては、次の事項を遵守することとし、基本協定において定めるものとする。（所定の手続きを経ずに実施するものは、自主事業ではなく、管理業務又は管理業務でも自主事業でもない一般の事業とみなされ、当該事業の位置づけが不明瞭になるおそれがある。）

- ① 実施又は実施内容を変更するに当たっては、毎年度又は都度、自主事業計画書及び収支計画書を提出し、あらかじめ市の承認を受けることとする
- ② 市が必要と認めるときは、自主事業に関する立会、報告、調査等並びに改善の指示等を行うことができる。
- ③ 指定管理者は、年度の終了後概ね30営業日以内に、自主事業報告書を提出するものとする。なお、指定管理者によって「営業日」の認識が異なる場合があるため、指定管理者と協議の上で提出日を予め市が指定しておくこと。

イ 自主事業に係る主な論点

- ① 自主事業に係る指定管理者の意思について

自主事業は、その性質から、指定管理者自らの発意によるものであることが妥当である。
- ② 自主事業に係る指定管理者の位置づけ

自主事業においては、指定管理者は一利用者の位置づけであることから、施設の優先利用は認められず、利用手続きも当然に必要である。また、実施に当たって必要な施設使用料や、行政財産使用許可を得ること並びに当該使用に当たっての使用料及び光熱水費の負担が必要である。

自主事業に関連して、判断に迷う事案については、こうした原則を踏まえた上で対応を検討すること。
- ③ 市が自主事業の実施を指示することについて

自主事業の実施を市が指示することは、原則として不可とする。ただし、指定管理者が指定申請に当たって自らその実施を約して指定を受けたものに限っては、基本協定書等に明記し、確実な履行を担保することが望ましい。

なお、このことは市民サービスの向上を図るに当たり、市が指定管理者に自主事業の実施の提案を行うことまでも否定するものではない。(実質的な指示とされないよう、十分留意のこと)
- ④ 管理業務の一環として実施することが期待されるものについて

特定の管理業務を行うに当たって実施することが期待される事業についても、これを自主事業と位置付ける以上は指定管理者の発意が求められることから、その実施を指示することはできない。この場合においては、募集要項や実施要綱(仕様書)等において、「実施が期待されるもの」として示すなど、工夫を行うこと。

また、管理業務の一環として当然に実施が必要となることが容易に予期できるものについては、これを含めて管理業務として位置付けることが望ましい。
- ⑤ 自主事業に係る使用料等の減免等の措置について

自主事業であっても、当該施設の設置管理条例及び規則などに則り、使用料等の減免等を行うことができる。

(参考) 管理業務と自主事業の特性のまとめ

	管理業務	自主事業
内 容	設置管理条例等で「指定管理者が行う業務の範囲」として規定するもの	設置管理条例等で定める施設の設置目的に合致するもの
位 置 づ け	市の事業	指定管理者が一民間団体（施設利用者）として行うもの
財 源	指定管理料（委託料）に限る	指定管理料（委託料）以外
使 用 料 等	不要	施設利用料や行政財産使用に係る使用料及び光熱水費等が発生する場合は、その負担が必要
収 入	公金（私人が徴収可能なものは、地自 § 243、地自施 § 158 参照）	指定管理者が一民間団体として得べきもの
収 益 性	伴っても良い	伴っても良い

2 偽装請負

指定管理者制度による施設の維持管理は、請負に近い性質を有することから、事案によっては偽装請負になりうる。指定管理者の雇用する従事者への指示等は、当該指定管理者が配置する「管理業務に係る責任者」を通じて行うなど、十分に留意が必要である。

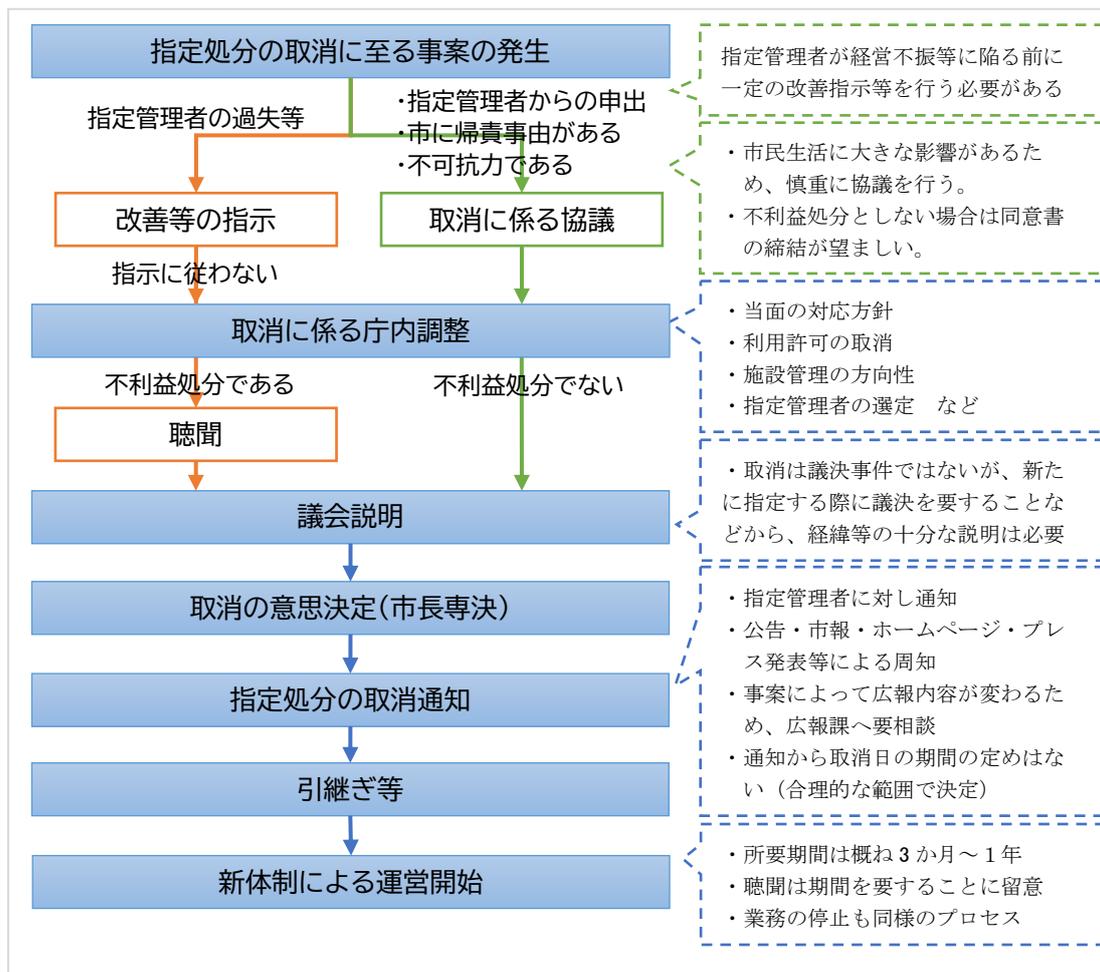
3 予算措置

指定管理料は、毎年度、年度協定で定めるため、予算措置も年度ごとに単年度で行う。

4 指定取消及び業務の停止事務

指定取消には、「市が発意のもの」と「指定管理者が申し出て市と協議するもの」、「不可抗力により協議するもの」がある。

取消事務の全体像を把握するため、事務フローの例を示す。不利益処分に該当する場合があるため、行政手続法、尼崎市行政手続条例等に沿って適切に進めること。



5 再委託

(1) 管理業務について

指定管理者による再委託は原則として不可である。ただし、清掃、警備など個々の具体的業務は、あらかじめ書面による市の承認を得た場合に限り、再委託することができる。

ただし、再委託先からの更なる再委託については、責任の所在があいまいになることや、情報管理におけるリスクが高まることから、原則としてこれを不可とする。

なお、再委託に当たっては、次の事項について十分留意のこと

- ・再委託先からの労働関係法令遵守報告書の提出が必要である
- ・指定管理者と再委託先とで暴力団排除に関する特約等を締結する必要がある
- ・再委託先が入札参加停止の措置を受けている場合には、再委託を不可とする

(2) 自主事業について

自主事業において指定管理者が行う委託については、市の事業ではないため、再委

託の範疇ではない。

ただし、自主事業は市が事前に承認を行うこと、指定管理者が指定管理者として公共施設で行うこと、自主事業に対して市が是正の指示等を行えることなどに鑑みて、市が承認する段階で、第三者に委託を行う旨や委託先を市が把握しておくことが望ましい。

6 本制度の導入又は見直しに係る考え方（研究）

指定管理者制度は、「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」に導入できるものであるが、指定管理者に行わせようとする業務の内容等も踏まえた検討を行うことが肝要である。

については、公の施設の管理を外部委託する（している）場合には、次の事項も参考の上、法令関係にも十分留意しながら、指定管理者制度以外の外部資源の活用手法も含めた検討を行うことが望ましい。

(1) 指定管理者制度と業務委託との違い

指定管理者制度は、市が指定する者に許可等の法律行為の権限を与えるものであり、それ故に指定という行政処分を行うもので、委託と異なる点である。

公の施設の管理は、必ずしも指定管理によることまで求められているものではなく、清掃等の事実行為のみを行わせる場合には、業務委託によることができる。（個別の法によって実施主体が地方自治体に限定されている場合を除く）

一見して権力的行為に見える許可業務であっても、現実に権力的要素がなく、私法上の利用契約と評価される場合には、業務委託によることができる可能性もある。^{※1}

(2) 指定管理者の権限に係る留意事項（使用料の徴収、減免）

ア 使用料の徴収、減免

使用料の徴収に係る根拠は地方自治法第 243 条であり、指定管理者であることを直接の根拠としているものではないことにも留意が必要である。なお、指定管理者に使用料の減免に係る権限を付与することはできない。

イ 行政財産の使用許可

指定管理者に行政財産の使用許可を行う権限を付与することはできない。^{※2}

指定管理者制度の導入当初は、こうした議論が成熟しておらず、施設の維持管理の外部委託の手段として指定管理者制度が主流となっていたが、権力的要素のある業務を行わないにもかかわらず、民間団体を指定管理者として指定することが不適切であると評価される可能性もある。一方で、自主事業などの指定管理者制度特有のメリットもあることから、本制度を新たに導入する施設はもちろん、既に利用している施設にお

いても、適切な手法について総合的に判断し、より効果的な施設維持管理運営の在り方を適宜検討されることが望ましい。

※1 宮脇, 淳(2019) 『指定管理者制度問題解決ハンドブック』 東洋経済新報社 p.127

※2 森, 幸二(2019) 『自治体法務の基礎から学ぶ 指定管理者制度の実務』 ぎょうせい

以 上

別表 施設分類（I 2(2)関係）

施設の特性	
グループ A	○施設管理だけでなく、市の政策目的に沿った取組を、 <u>市と協働</u> で展開していく施設
グループ B	○施設管理だけでなく、市の政策目的に沿った取組を、 <u>民間事業者のスキルやノウハウに委ねて</u> 展開していく施設 ○施設における <u>主な取組が維持管理運営</u> （利用許可申請や使用料徴収等を含む） ○その他、次の設置目的や特性を有する施設 ・利用者による施設管理運営が効率的 ・収益の確保が求められる ・市の政策上、事業の企画立案等を市が担い、指定管理者が施設の維持管理を担う
パートナーシップ	
グループ A	○市と指定管理者が、 <u>ともに政策やまちづくりを推進</u> していくパートナーとしての立場を踏まえた施設管理運営を行う ○外郭団体が非公募で管理している施設については、上記に加えて、 <u>より市と一体的に</u> 政策やまちづくりを推進していく立場を踏まえた施設管理運営を行う
グループ B	○施設の特性に合わせて、市と指定管理とのパートナーシップを踏まえた施設管理運営を行う
指定管理者に求める能力	
グループ A	○主に <u>プランニング（企画力・調査力など）</u> 能力
グループ B	○主に <u>マネジメント（効率的な施設運営など）</u> 能力
評価する際の視点	
グループ A	○原則として、選定時には <u>有効性</u> に係る評価項目の配点割合を高くし、モニタリング評価時には <u>アウトカム指標</u> を設定する
グループ B	○原則として、選定時には <u>効率性</u> に係る評価項目の配点割合を高くし、モニタリング評価時には <u>アウトプット指標</u> を設定する。
指定管理料の積算の考え方	
グループ A	○安定的な施設の管理運営を行う上で必要な経費 ○積算時における施設の状況や社会情勢によって 必要な経費 ○ <u>政策目的達成に必要な人材確保に係る経費</u> （外郭団体が管理運営する施設では当該団体の給与基準などを踏まえる）
グループ B	○安定的な施設の管理運営を行う上で必要な経費 ○積算時における施設の状況や社会情勢によって必要な経費
インセンティブ	
グループ A	○インセンティブの導入を検討
グループ B	○インセンティブの導入を <u>積極的に</u> 検討
該当施設	
グループ A	女性・勤労婦人センター、地域総合センター（分館含む）、総合老人福祉センター、老人福祉センター、あこや学園、たじかの園、身体障害者デイサービスセンター、身体障害者福祉センター、すこやかプラザ、青少年いこいの家、ユース交流センター、尼崎学園、尼崎城址公園、阪神尼崎駅前駐車場、城内地区駐車場、自転車駐車場（阪神尼崎駅西・阪神尼崎駅北）、中央公園、庄下川東広場、記念公園、美方高原自然の家、社会体育施設（地区体育館・屋内プール）
グループ B	生涯学習プラザ、園田東会館、身体障害者福祉会館、弥生ケ丘斎場、尼崎市墓園、青少年体育道場、市営住宅、自転車駐車場（阪神尼崎駅西・阪神尼崎駅北を除く）、有料公園（橘・西向島・猪名川・魚つり）、魚釣施設（駐車場含む）、北図書館

- ・令和5年4月1日現在における各施設の設置目的や特性等から分類したものであり、今後、市の政策や方針により、設置目的や特性が変わることで分類が変更されることがある。
- ・施設名称は一部略称で示しているほか、複数ある施設は便宜上、まとめて示す。