湖南市公の施設の指定管理者制度導入基本方針

平成 17 年 11 月策定
令和2年3月（改訂）
令和4年6月（改訂）
令和5年5月（改訂）

湖　　南　　市

目　次

第1　公の施設の指定管理者制度の概要
　1　導入目的
　2　指定管理者制度と「管理委託制度」、「業務委託」の相違
　3　基本的条件の設定
　4　指定管理者の指定
　5　指定管理者に対する監督

第2　指定管理者制度の導入についての本市の基本的な考え方
　1　基本的考え方
　2　指定期間
　3　利用料金制
　4　個人情報の保護
　5　リスク分担

第3　候補者の選定前の手続き
　1　業務仕様書の作成
　2　募集要項の作成
　3　指定管理料の基準価格
　4　公募の実施
　5　公募によらない場合の措置

第4　候補者の選定
　1　候補者選定委員会の設置
　2　選定委員会の運営
　3　選定委員会の所掌事務
　4　審査
　5　選定結果の報告
　6　指定管理者候補者の決定および公表
　7　不指定処分
　8　再度の選定
　9　情報公開条例に基づく情報公開

第5　指定管理者の指定
　1　市議会の議決
　2　指定の告示および決定通知書の交付

第6　指定管理者の指定後の手続き
　1　協定書の締結
　2　指定管理者間の引継ぎ

第7　個人情報保護および情報公開
　1　個人情報保護
　2　情報公開

第8　制度導入後のモニタリング
　1　施設利用者アンケートの実施
　2　指定管理者から施設所管課への報告事項
　3　定期実地調査および随時実地調査の実施

第9　指定管理者の業務の停止および指定の取消
　1　業務の停止や指定の取消しを行う場合
　2　業務の停止や指定の取消しの手続

第1　公の施設の指定管理者制度の概要

1　導入目的

平成 15 年9月に地方行政サービスの民間委託を推進する観点から地方自治法第 244 条の2の規定が改正されたことに伴い、公の施設の管理運営について、これまでの「管理委託制度」が廃止され、地方公共団体が指定する指定管理者に管理を代行させる「指定管理者制度」が導入された。

この制度改正によって、これまで公の施設の管理運営の委託先は地方公共団体の出資法人や公共的団体などに限定されていたが、株式会社等の民間事業者も公の施設の管理運営を行うことが可能となった。

本市においても、この「湖南市公の施設の指定管理者制度導入基本方針（以下「基本方針」という。）」を軸に、公の施設の管理に関して、民間事業者、NPO、地域の団体等のノウハウを活用することにより、より質の高いサービスの提供を受け、施設の維持管理費用の縮減を図るとともに、地方分権時代における自治の実践の観点から、施設を所管する部局ごとに以下の方針に基づき検討し、積極的に指定管理者制度を導入する。

なお、公の施設に区分されない施設および直ちに指定管理者の制度を導入しない公の施設にあっても、施設管理の民間委託を推進するとともに、今後、導入していく過程で生じる課題等を踏まえ、必要に応じて基本方針の内容の改訂、充実を図っていくこととし、市民との協働によって多様な市民のニーズに応えるものとする。

（改正前）

【管理委託制度】

地方公共団体の管理権限の下で、具体的な管理の事務・業務を以下の管理受託者が執行する。

・地方公共団体の出資法人のうち一定要件を満たすもの（１/２以上出資等）
・地方公共団体（土地改良区等）
・公共的団体（農協、自治会等）

⇩

（改正後）

【指定管理者制度】

地方公共団体の指定を受けた「指定管理者」が、管理を代行する。

・指定の手続き、業務の具体的範囲、管理の基準等を定める条例を制定する。
・個々の指定管理者を、議会の議決を経て、期間を定めて指定する。
・指定管理者の指定に当たっては、複数の申請者の中から選定することが求められている。
・指定管理者の指定は、行政処分（指定の取消しや不指定は不服申立て等の対象）である。
・指定管理者は、施設の使用許可や取消しの権限を行使することが可能である。

2　指定管理者制度と「管理委託制度」、「業務委託」の相違

「指定管理者制度」とは、行政処分の一種とされており、公の施設の管理を自治体が議会の議決を経て指定するものに行わせるものであって、市から、施設の管理権限を指定管理者に委任することにより、当該市の代わりに管理を行うものである。

従前の「管理委託制度」、「業務委託」と「指定管理者制度」との比較した主な相違点及び共通は、次の表のように整理できる。

<table>
<tr><td colspan="2"></td><td>従来の管理委託制度</td><td>業務委託</td><td>指定管理者制度</td></tr>
<tr><td colspan="2">受託主体
（管理する相手）</td><td>公共団体、公共的団体、出資法人（1/2以上）に限定</td><td>限定なし
（議長・長の禁止規定有）</td><td>法人その他の団体であれば法人格は必要なし。
個人は不可。</td></tr>
<tr><td colspan="2">法的性格
（管理の形態）</td><td>公法上の契約関係
法的性格条例を根拠
管理事務・業務執行委託</td><td>私法上の契約関係
契約に基づく個別の事務・業務執行委託</td><td>管理代行
指定により公の施設の管理権限を委任</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="4">公の施設の管理権限</td><td colspan="2">設　置　者　（市）</td><td>指定管理者
管理基準・業務範囲条例</td></tr>
<tr><td>施設の使用許可</td><td colspan="2">受託者はできない</td><td>指定管理者ができる</td></tr>
<tr><td>利用条件設定</td><td colspan="2">受託者はできない</td><td>条例で定める</td></tr>
<tr><td>不服申立て決定
行政財産使用許可</td><td colspan="2">受託者はできない</td><td>指定管理者はできない</td></tr>
<tr><td colspan="2">利用料金制度の導入</td><td>採ることができる</td><td>できない</td><td>採ることができる</td></tr>
<tr><td colspan="2">使用料の強制徴収</td><td colspan="2">受託者はできない</td><td>指定管理者はできない</td></tr>
<tr><td colspan="2">公の施設の設置者責任</td><td colspan="3">市（利用者に損害を与えた場合も責任が生じる）</td></tr>
</table>

3　基本的条件の設定

指定管理者に施設を管理させる場合において、市は設置者の責任により、市として統一的事項を規定した公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（以下「手続条例」という。）および管理の基準や指定管理者に委ねる業務の範囲を施設ごとの公の施設の設置及び管理に関する条例（以下「設管条例」という。）」で定めなければならない。

(1)　指定の手続（申請方法、選定基準等）

(2)　管理の基準（休館日、開館時間、使用許可の基準、利用制限の要件等）

(3)　業務の具体的範囲（施設の運営に関すること、個別の設置条例に掲げる事業の実施に関すること、施設および設備の維持並びに修繕に関すること）

4　指定管理者の指定

（1）　指定について

指定の意味については、次のとおりとする。

ア　市と指定管理者とは取引関係に立つ（指定管理者のサービスを市が買い上げる。）もの

ではないので、いわゆる「請負」にはならない。

イ 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、法人格は必要ではない。

(2) 選定手続きについて

指定の申請にあたっては、能力ある事業者の幅広い参入の機会を確保するため、指定管理者の募集は原則として公募とする。

(3)選定基準について

選定基準は、事業計画等の内容が市民の平等な利用の確保、施設の効用やサービスの向上、施設管理の経費節減が図られ、施設の設置目的を達成するために必要な事項が定められているものとし、施設管理を安定して行う能力を有するものを選定する。

(4) 市議会の議決について

指定管理者の指定にあたっては、市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および所在地、指定管理者となる団体の名称、代表者の氏名および主たる事務所の所在地、指定管理期間等である。

(5) 協定等の締結について

指定管理者の権限は、「指定」によって生じるものであり、契約を締結する必要はない。ただし、管理業務の実施にあたっての詳細な事項(事業報告書の提出期限管理経費の額および支払方法、物品の所有権の帰属等)については、協議により定めることとし、協定を締結する。

5 指定管理者に対する監督

(1) 報告の請求等について

市は、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、当該管理の業務または経理状況の報告を求め、実施について調査し、または必要な指示を行う。

(2) 事業報告書および概要書の提出について

指定管理者は、毎年度終了後、管理業務の実施および利用状況、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把握するために必要な事項が記載された事業報告書および概要書を提出しなければならない。

(3) 不服申立て等について

公の施設を利用する権利に関する処分についての不服申立ては、市長へ審査請求する。

第2 指定管理者制度の導入についての本市の基本的な考え方

1 基本的考え方

指定管理者制度は、これまでの管理委託制度と比較すると、指定管理者に施設の使用許可権限を与えることで、より施設の実態に合わせた管理運営が可能となることや、民間事業者等の能力が発揮されることで施設機能のさらなる向上が期待できるなど、施設の利用者および設置者双方にとっても、市民サービスの向上をはじめとする合理的な管理運営が望めるなどのメリットが見込まれるところである。よって、この制度を十分活用することとし、指定管理者制度の導入が

可能なすべての公の施設について、制度の導入を前提として検討するものとする。ただし、施設の業務規模が小さい、あるいは業務が施設の維持管理業務のみの施設など、指定管理制度のメリットが生かせない施設については、市が直営で管理を行うなど施設の状況により導入の判断を行っていくこととする。

(1) 導入の検討について

指定管理者候補者を選定する際には別紙「候補者選定の流れ」に沿って進めていくこととし、厳しい財政状況の中、限られた財源を有効に活用するため、指定管理者制度の導入を予定している施設所管課が、別紙「公の施設における指定管理者制度導入調書」を作成し、湖南市指定管理者制度導入等検討委員会において導入の有無を決定するものとする。

(2) 導入の方針について

指定管理者の募集にあたっては、手続き条例に定めるとおり原則として公募とするが、急を要するときその他公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（以下「手続規則」という。）で定める各号に該当する場合は、公募によらない選定（非公募）とすることができる。

なお、第 5 号に該当する事由としては特に次に掲げる場合とする。

・施設の廃止・統廃合や譲渡など施設の見直しが予定または検討されている場合

・施設の大規模な改修が予定されている場合

(3) 複数施設の一括管理について

原則は個々の施設ごとに募集することとするが、次に掲げる場合は複数の施設を一括して募集を行い、同一の団体を指定管理者として選定することが可能である。

・同種の複数の施設について個々の施設ごとに指定を行おうとすれば、採算上の理由から申請者がないと想定される施設がある場合等、同一の団体が一括して管理を行うことが合理的である場合

・一定の地域における同種・類似の施設や地理的条件等により有利性が発揮できる施設

2 指定期間

事業の安定性の確保や指定管理者が計画的な管理運営を行うことができるよう、指定期間は原則として5年とする。また、計画的、長期的に安定した運営が強く求められる施設については、10 年を限度に期間を設定できる。ただし、非公募から公募になった施設や新規施設および施設の廃止・統廃合の検討がなされているなど、個別事情がある場合はこの限りではない。

3 利用料金制

利用料金制度とは、公の施設の利用にかかる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制度である。導入を検討するにあたっては、指定管理者の自主的な運営を行いやすくし、施設のより効果的な活用が図れるか、市民サービスの向上が期待できるかなどの観点から導入の適否を判断することとするが、指定管理者の経営努力のインセンティブを高めるため、公募施設においてスポーツ施設やレクリエーション施設等使用料収入が多く見込まれる施設については積極的な導入を推進することとする。

（1） 利用料金の額の決定

利用料金の額は、個別の設管条例で定めている使用料を上限に、市長の承認を受けて決定するものとする。

（2） 指定管理者の利益、損失の取扱い

指定管理者の自己努力による利益は指定管理者が享受するものであり、逆に損失が生じた場合にあっても補填は行わないこととする。ただし、利益があまりにも過大であると認められる場合には、利益の一部を納付金として市に納入させることとし、その取扱いについては、あらかじめ募集要項および協定書に規定することとする。

（3） 減免の取扱い

本市の施設は減免による施設の使用が大半を占めていることから、利用料金制度を採用する際には、減免額を差し引いた使用料見込額を積算し基準価格として設定する。

4 個人情報の保護

指定管理者が個人情報の保護に関し必要な措置を講ずべきことや、従事者の秘密保持義務について手続条例に規定する。なお、指定管理者と締結する協定の中でも、個人情報の保護に関してとるべき措置について定めることとする。

5 リスク分担

公の施設の管理に当たって、事故や施設設備の破損、自然災害、物価上昇等の経済状況の変動など、予測できない事由について、市と指定管理者のどちらがリスクを負担するかを募集段階で示すこととする。なお、詳細については基本協定締結時に双方協議のうえ決定する。

第3 候補者の選定前の手続き

1 業務仕様書の作成

施設の所管課等は、指定管理者制度の導入施設ごとに、管理業務の実態を十分に把握し、個々の施設の特殊事情等を考慮したうえで、指定管理者の業務範囲を示す業務仕様書を作成する。なお作成にあたっては、別紙「指定管理者業務仕様書記載例」を参考に作成すること。業務仕様書は、募集要項の作成、協定書の作成等の基礎となるものであり、また指定管理者の申請者が事業計画書や収支計画書を作成するための情報を提供するものである。

なお、ここでいう業務仕様書は管理運営業務の内容および基準をまとめたものであるが、市と指定管理者との関係は契約ではないので、請負その他の契約に関する仕様書とは異なるものである。また次にあげる事項については、仕様書作成に先行して確定しておくべき基礎的な事項である。

（1） 指定管理者が管理業務を全面的に再委託することは認めない。

（2） 個別施設ごとに年間維持管理費用を算定し、指定管理者に支払うべき管理運営にかかる費用（以下「指定管理料」という。）の基準費用とする。

（3） 利用料金制を導入した場合、（2）で算定した年間維持管理費用から使用料収入の年間額を控除した額を算定し、基準価格とする。

（4） 利用料金制を導入しない場合、（2）で算定した年間維持管理費用を基準費用とする。

2 募集要項の作成

施設の所管課は、施設ごと（複数の施設をまとめて募集する場合は、募集単位ごと）に募集要項を作成するものとし、作成にあたっては、別紙「指定管理者募集要項記載例」を参考のうえ

作成すること。

3　指定管理料の基準価格

基準価格の算定は、人件費を除き過去3年の実績等を考慮し、また積算する項目等については別紙「指定管理料算定にかかる積算例」を参考に算定することとする。指定管理料は自然災害等の特別な場合を除き原則指定後の増額は行わないことを踏まえたうえで算定すること。

なお、利用料金制度を導入している施設については、利用料金収入を差し引いた額を基準価格とする。

(1)　人件費の算定

人件費については、施設の業務内容や規模また過去の実績を勘案し、必要人数分を市の基準に照らして算定する。積算の際は最低賃金を下回ることのないよう注意する。

(2)　一般管理費の算定

指定管理料を算定する施設において、統一して人件費の5％を「一般管理費」（施設の管理運営経費以外の本社機能の維持にかかる経費）として算定する。ただし、非公募施設においては原則として計上しない。

4　公募の実施

(1)　周知方法

募集要項・業務仕様書を作成し、施設所管課窓口およびホームページにより周知する。

(2)　応募資格

施設の性質に応じて検討するが、例として次のような事項を定める。

（次の条件を満たす団体に限る。）

ア　応募者は、法人その他の団体（以下「団体」という。）とし、個人の応募はできないこととする。

イ　複数の団体により構成されるグループ（以下「グループ応募」という。）で応募することができる。

（次の項目に該当する場合、応募は出来ない。）

ア　法律行為を行う能力を有しないものおよび破産者で復権を得ないものでないこと。

イ　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項の規定において準用する場合を含む。）の規定により本市における一般競争入札の参加を制限されているもの。

ウ　本市が行う建設工事等の請負または物品の購入若しくは製造の請負の指名競争入札について指名停止措置を受けているもの。

エ　地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがあるもの。（本市の取消しに限定しない。）

オ　刑法第96条の3または第198条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、または逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を経過しないもの。

カ　私的独占の禁止および公正取引の確保に関する法律第3条または第8条第1項第1号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過しないもの。

キ　会社更生法、民事再生法等の規定により更生または再生の手続をしているもの。

また、銀行取引停止、主要取引先からの取引停止等の事実があり、客観的に経営状況が不健全であると判断されるもの。

ク　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団またはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しないものの統制下にある団体。

ケ　政治団体（政治資金規制法第3条第1項に規定する政治団体およびこれに類する団体）。

コ　宗教団体（宗教法人法第2条に規定する宗教団体およびこれに類する団体）。

サ　本市における指定管理者の指定においてその公正な手続を妨げるものまた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するもの。

シ　国税、県税、市税、その他の使用料を滞納しているもの。

ス　選定委員が申請する団体の経営または運営に直接関与しているもの。

(3)　募集の期間

募集の開始から締切りまでの期間は、原則として概ね1ヶ月程度は確保することとする。ただし、緊急の場合または大規模施設等の相当な準備期間が必要な場合は、個別に適切な期間を設定する。

(4)　団体からの質問

質問の受付期間については募集要項に明示することとし、各団体より各施設担当課に送付された質問については、迅速かつ適切な回答に努める。また質問の回答については施設所管課において速やかにホームページ上に掲載し公表することとする。

(5)　申請書類の受付

施設所管課は、各申請団体から提出される申請書類の受付をする際に、提出書類および記載内容について不備等の有無を必ず確認し受付を行う。受付後、1部は所管課で受付印を押印のうえ保管し、その他の部数については速やかに指定管理者制度の事務を所管する課に提出する。

5　公募によらない場合の措置

非公募で候補者を選定する場合においても、施設ごとに業務仕様書および募集要項（複数の施設をまとめて募集する場合は募集単位）作成し、公募施設と同様の書類の提出を求めること。

第4　候補者の選定

1　候補者選定委員会の設置

指定管理者の候補者を選定しようとするときは、手続条例第 15 条に基づき、湖南市指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。

2　選定委員会の運営

選定委員会の運営については「湖南市指定管理者候補者選定委員会規則」（以下「選定委員会規則」という。）に基づき行う。

3　選定委員会の所掌事務

選定委員会の所掌事務は選定委員会規則に基づき以下のとおりとする。

(1)　指定管理者候補者（以下「候補者」という。）の募集内容及び審査基準に関すること。

(2)　候補者の選定審査に関すること。

(3) その他候補者の選定に関すること。

4 審査

審査に当たっては、別紙「湖南市指定管理者候補者審査基準」に沿って行い、また別紙「湖南市の指定管理者候補者選定基準」を踏まえ、適切に審査を実施することとする。

5 選定結果の報告

選定委員会の審査結果については、指定管理者制度に関する事務を所管する課において速やかに市長に報告をする。

6 指定管理者候補者の決定および公表

施設の所管課等の長は、選定委員会の審査結果をもとに、市としての指定管理者候補者を決定した後、申請者に通知することともに、結果を市 HP において公表することとする。

7 不指定処分

施設の所管課等の長は、指定管理者の選考の結果、指定管理者に選定しないこととなった申請者に対しては、速やかに選考結果を通知することにより、不指定処分を行うものとする。

なお、当該不指定処分に不服のある申請者は、処分を行った市長等に対して、行政不服審査法に基づき審査請求を行うことができる。また、行政事件訴訟法に基づき、処分の取消しを求める訴えを裁判所に提起することができる。

8 再度の選定

指定管理者候補者の選定を行った後、市議会の議決を得るまでの間に、当該候補者を指定管理者候補者として選定することができない事情が生じたときは、審査において次点となった者から順に指定管理者候補者を選定する。この場合は当初の候補者から提案のあった指定管理料の金額の範囲内で選定を行うこととする。(なお次点の者がいない場合は、再公募をするなどし、早急に候補者の選定を行うこととする。)

この場合、既に指定管理者の不指定処分の通知を行っているときは、当該処分を取消すものとする。

9 情報公開条例に基づく情報公開

提出された申請書類、審査結果等については、湖南市情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となるとともに、原則として指定管理者候補者の決定後、申請者名、選定結果等を公表するものとする。ただし、個人に関する情報や申請者の正当な利益を害するおそれのある情報は非開示情報とする。

第5 指定管理者の指定

1 市議会の議決

選定委員会で選定した候補者は、議会の議決を経て指定管理者に指定される。

議決事項

(1) 当該指定に係る公の施設の名称および所在地

(2) 当該指定に係る団体の名称、代表者の氏名および主たる事務所の所在地

2 指定の告示および決定通知書の交付

指定管理者の候補者は、市議会の議決を経て指定管理者となるものであり、市議会の議決後、施設の所管課等の長は、指定管理者の指定を告示し、指定管理者に決定通知書を交付する。

第6 指定管理者の指定後の手続き

1　協定書の締結

施設の所管課等の長は、指定管理者と協議し、業務内容等に関しては基本協定書を締結し、指定管理料の金額および支払時期等に関しては単年度協定書を締結する。基本協定書および単年度協定書を作成する際には、別紙「管理運営に関する基本協定書（標準）」および別紙「管理運営に関する単年度協定書（標準）」を参考に各施設の運営状況に応じた内容に修正のうえ作成することとする。また、基本協定書「別表1　リスク分担」については、別紙「リスク分担の考え方」を参考に施設所管課および指定管理者間において協議のうえ設定すること。「別表2　備品一覧」については、協定締結時点のものを添付するが、指定管理期間中の備品の増減等については「備品台帳」による管理を行うよう指定管理者に徹底すること。

2　指定管理者間の引継ぎ

施設所管課は、指定管理期間の終了時または指定の取消しによって指定管理者が変更になる場合は、現在の指定管理者と新しい指定管理者の間で、管理業務全般に関する内容をはじめ、必要なデータ等を次期指定管理期間開始までに遅滞なく引継ぎするものとする。特に次期指定管理者の指定期間に係る使用許可に伴う使用料の引継ぎや施設の使用予約に関しては遺漏のないよう十分に留意すること。市は必要に応じて引継ぎの場に立ち会い引継ぎが完了したことを確認すること。

なお、原則として、指定管理者は指定管理期間終了時には施設を原状回復するとともに、引継ぎに要する経費は、現指定管理者の負担とする。

第7　個人情報保護および情報公開

1　個人情報保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律に基づき、個人情報の適切な管理のために、必要な措置を講じなければならない。

2　情報公開

指定管理者は、湖南市情報公開条例の趣旨に従い、公の施設の管理のために作成し、または取得した文書等であって、業務に従事している者が組織的に用いるものとして保有している文書等について、以下の情報に該当する場合等を除き、公開することとする。

（1）　プライバシー情報

個人のプライバシーを侵害するおそれのある情報

（2）　法人等情報

他の法人等の事業活動に関する情報で、公開すると法人等の正当な利益を明らかに害すると認められる情報

（3）　公共の安全、秩序の維持情報

公開すると、人の生命、身体、財産等の保護、犯罪の予防等に支障が生じるおそれのある情報

（4）　その他、公開すると事業の適正な執行に支障を及ぼす情報等

第8　制度導入後のモニタリング

本市では、指定管理制度導入施設においても、公の施設の設置者として、適正な市民サービスの提供を確保し、これを市民に対し説明する責任を有していることから、別紙「指定管理者制度導入施設におけるモニタリングに関する指針」に基づきモニタリングを行う。

1　施設利用者アンケートの実施

基本協定書および施設利用者アンケート実施要領に基づきアンケートを実施する。アンケート対象施設においては、指定管理者がアンケートを回収し四半期報告書とともに施設所管課へ提出し、施設所管課においてアンケート内容および改善策等を報告書にまとめ、指定管理者制度の事務を所管する課に提出する。

2　指定管理者から市への報告事項

（1）　定期的に報告を求める事項

指定管理者は、7月、10 月、1月、4月の各月の 15 日までに、前3ヶ月の四半期報告書を作成し施設所管課に提出する。また、年度終了後 60 日以内に年次分の事業報告書を作成し、最新の備品台帳の写しを添えて施設所管課に提出する。施設所管課は各報告書の内容について業務が適正かつ確実に実施されているか等を確認する。

（2）　随時報告を求める事項

指定管理者は、次の事項に該当したときは、速やかに施設の所管課等の長へ報告を行うこととする。

①　施設において、事故が生じたとき。

②　施設または施設にかかる物品が滅失し、またはき損したとき。

③　施設の管理に関し、争訟が提起されたとき、または登記事項に変更があったとき。

④　指定管理者の定款若しくは寄付行為または登記事項に変更があったとき。

⑤　指定管理者の金融機関との取引が停止となったとき。

⑥　指定管理者が管理業務に関して有する債権に対し差押え（仮差押えを含む。）があったとき。

⑦　提出した事業計画書その他の書類の重要な部分に変更があったとき。

⑧　その他施設の所管課等があらかじめ定めた事由が発生したとき。

3　定期実地調査および随時実地調査の実施

施設所管課は指定管理者による管理運営業務の実施状況の把握のため、毎年度半期に1度定期実地調査を行う。その際には指定管理者から提出された四半期報告の内容を踏まえ、管理運営業務が協定書・仕様書等に基づき行われているかを中心に確認を行う。定期実地調査の結果、改善を要すると認められる事項がある場合は、必要に応じた指導等を行う。また改善についての報告を求めるものとする。また定期実地調査結果や、利用者からの苦情・要望などにより、必要に応じて随時実地調査を行う。

年度末には施設所管課と指定管理者による総括評価を行い、それに基づき指定管理者へ改善や指示等を行うこととする。

第9　指定管理者の業務の停止および指定の取消

市長は、指定管理者が適切な管理を実施しているかどうかの点検を常に行い、指定管理者が市の改善勧告に従わない、また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認めるときは、地方自治法第 244 条の2第 11 項の規定に基づき、指定期間であっても必要に応じて業務の停止や指定の取消しを行うことがある。ただし、市は事前に指定管理者に対して指導や助言を行い、また改善が必要と認められる事項がある場合には改善勧告を行ったうえで改善がみられない場合に必要に応じて実施することとする。

1　業務の停止や指定の取消しを行う場合

次の場合には必要に応じて、指定管理者の業務の停止や指定の取消しを行う。

（1） 施設の管理業務を適正かつ確実に実施することができないと認められるとき

（2） 指定に関し不正の行為があったとき

（3） 法令の規定、本件指定の条件または協定書に記載された条件に違反したとき

（4） 法令の規定、本件指定の条件または協定書の規定に基づき本市関係職員が行う報告の聴取、検査または調書の実施を拒否し、または妨害したとき、その他本市関係職員の指示に正当な理由がなく従わなかったとき

（5） その他施設の管理業務を継続しがたい事由があると認められるとき

業務の停止や指定の取消しの処分を行う際において、指定管理者が上記各事例に該当する場合、当該事由の重大性、当該事由が発生した原因（正当性の有無）や、処分を行った場合の施設運営と利用者に対する影響などを総合的に考えて判断するようにする。

2 業務の停止や指定の取消しの手続

指定管理者に対して業務の停止を命じるときや指定を取り消そうとするときは、行政手続法に定める手続きに努めることとする。

3 指定取り消し後の新たな指定管理者の指定等

指定の取消しを行った場合は、速やかに新たな指定管理者を指定する必要があり、改めて指定管理者の公募手続きを行うことが原則となるが、緊急に指定管理者を指定する必要があることから、公募によらない選定方法も可能とし、できるだけ施設利用者に影響が出ないようにすること。

（別紙）

指定管理者候補者選定に伴うガイドライン
　候補者選定の流れ
　公の施設における指定管理者制度導入調書
　指定管理者業務仕様書記載例
　指定管理者募集要項記載例
　基準価格（案）
　指定管理料算定にかかる積算例
　湖南市指定管理者候補者審査基準
　湖南市の指定管理者候補者選定基準
　管理運営に関する基本協定書（標準）
　リスク分担の考え方
　管理運営に関する単年度協定書（標準）
指定管理者制度導入施設におけるモニタリングに関する指針
　施設利用者アンケート実施要領