

指定管理者制度に関する手引き

平成 2 5 年 8 月作成

平成 2 6 年 5 月改正

平成 2 7 年 6 月改正

平成 2 8 年 5 月改正

令和 2 年 4 月改正

令和 3 年 5 月改正

令和 4 年 1 2 月改正

令和 5 年 3 月改正

令和 6 年 3 月改正

令和 7 年 2 月改正

福井県

目 次

I	趣旨	1
II	指定管理者制度を導入する施設	1
III	指定管理者制度の運用に関する基本的事項	2
IV	公募に関する事項	5
V	選定に関する事項	7
VI	指定管理者の指定の議決等	9
VII	協定に関する事項	10
VIII	管理運営業務の実施状況の点検	10
IX	施設の適正な管理	12
X	様式集	13
	モデルスケジュール	13
	指定管理者募集要項の例	14
	業務仕様書の例	26
	審査基準の例	35
	管理に関する基本協定書の例	36
	年度別協定書の例	52
	事業報告書の例	54
XI	指定管理者の外部評価制度について	57

I 趣旨

この冊子は、本県が設置する公の施設に地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 の規定に基づく指定管理者制度を導入するに当たっての事務手続およびその導入後の運用に関する基本的事項を定めることにより、指定管理者の指定手続の公平性および透明性を確保するとともに、その導入する施設の設置目的をより効果的かつ効率的に達成し、提供する県民サービスの質の向上に資することを目的とする。

II 指定管理者制度を導入する施設

1 指定管理者制度の導入

指定管理者制度導入の対象施設は県が所有する全ての公の施設である。

ただし、個別法の制約があり制度導入ができない場合や業務の専門性・特殊性から県が管理を行わなければならない特段の理由がある場合などは対象から除く。

民間事業者等に委ねることで、より効率的・効果的な管理運営が可能な施設については、以下の視点で点検を行い、指定管理者制度を導入する。

【導入の視点】

- ・ 施設が提供するサービスの内容や施設の規模等といった観点から民間事業者等の運営の可能性があるか。
- ・ 開館日、開館時間の拡大等といった、県民のニーズにあったサービスの向上が期待できるか。
- ・ 制度導入による管理運営に係るコスト縮減が期待できるか。
- ・ 利用料金制（利用料金を指定管理者の収入として収受し管理運営費（全部または一部）に充てる方法）による運営が可能な施設であるか。

2 指定管理者制度の導入施設

本県では、40 施設で指定管理者制度を導入している（令和 4 年 12 月現在）。

3 施設設置条例の制定

各公の施設に共通する指定の手続き等については、「福井県指定管理者制度基本条例（以下、基本条例という。）」（平成 18 年福井県条例第 3 号）において規定する。

指定管理者が行う管理の基準および業務の範囲等については、指定管理者制度を導入する公の施設ごとに、個別の設置管理条例において定めなければならない。

なお、細目については、個別の設置管理条例の委任により規則で定めることができる。

Ⅲ 指定管理者制度の運用に関する基本的事項

1 指定管理者候補者の選定方法

- ・ 施設の性質や設置目的、整備手法によって必ずしも公募によることがふさわしくない、あるいは現実的でない場合を除いては、公募を原則とする。
- ・ 公募によらない場合の理由は、以下のとおり。
 - ① P F I 法に基づき施設の管理運営事業者を選定した者を指定する場合
 - ② 近い将来、施設の廃止または移譲の方向が示されている場合
 - ③ 県の重要施策の推進にあたり、県と密接に連携して事業を展開する団体が、事業の展開と一体的に管理運営を行うことにより、施設の効用が最大限に発揮される場合
 - ④ 公共団体または公共的団体が無償または低額で管理運営を行い、施設の効用が最大限に発揮される場合
 - ⑤ 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場合
 - ⑥ その他、公募によることがふさわしくないと認める場合

2 指定管理の単位

指定管理者制度は、施設管理とソフト事業を総合的に企画することが制度本来の目的であり、1つの指定管理者による施設の包括管理を原則とするが、コスト面やサービス面で効果的に施設管理ができる場合は業務を分割できる。

3 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務は、施設の設置目的や性格、業務内容等に応じて、施設ごとに定める。

4 指定期間

指定の期間は、指定管理者制度の趣旨を十分に活かせるよう、競争性を確保しつつ、各施設の設置目的、利用者の状況、サービスの継続性や安定性を踏まえ、5年を原則とする。

5 管理に要する経費

- ・ 施設の管理に要する経費は、指定管理料として、県から指定管理者に支払う。
- ・ 県は、公募の際に、指定期間中の指定管理料の上限額を定め、応募者は、上限額の範囲内で年度ごとに指定管理料の額を提案する。
- ・ 指定管理料の上限額については、施設の性格、業務内容等に応じ適正な金額を設定するとともに、社会経済情勢の変化等にも十分配慮して定める。
- ・ 県は、指定管理者を指定する際に、当該指定管理者から提案された指定管理料の額に基づき年度ごとに指定管理料の額を定める。

6 利用料金制度の採用

- ・ 施設の利用料金は、設置条例で定める金額の範囲内で、指定管理者の提案に基づき定める。
- ・ 指定管理者の経営の主体性と会計事務の効率化を図るため、利用料金制（施設の利用料金を指定管理者の収入として収受させる仕組み）の採用を進める。
- ・ 利用料金制を採用する施設について、公募の際に定められる指定管理料の上限額は、施設の管理に要する経費から、県が公募の際に定める利用料金収入見込み額を控除した額とする。
- ・ 利益還付金については、過去の利益実績を基に、県への還付金は定額制とし、指定管理施設の利用度向上とコスト削減に繋げる。

7 リスク（役割）の分担

- ・ 県と指定管理者のリスク分担は、「リスクを最も適切にコントロールできるものがリスクを負担する」ことを基本に、次の例を参考に可能な限り明確化し、募集要項に記載するとともに協定にはリスク分担と問題解決に必要な手続きを定める。
- ・ 施設運営に重大な影響を与えるような物価変動など、事前に予見できない変化が生じた場合の対応は県と指定管理者の協議事項であることを募集要項に明示し、具体的な対応については施設の性格や業務内容に応じ、県と指定管理者で協議することとする。
- ・ 福井県と指定管理者との責任分担の基本方針は次のとおりである。

項 目	内 容	県	指定管理者
〇〇〇〇館の運営管理	苦情対応、広報等含む		○
管理物件の維持管理			○
施設、設備の利用許可			○
利用料金の収入			○
利用料金の減免承認			○
行政財産の目的外使用許可		○	
使用許可負担金徴収	目的外使用許可者にかかる光熱水費等の徴収		○
保険への加入	火災保険（火災、落雷、風水害、雪害、氷害） 利用者賠償保険ほか	○	○
災害時の対応	連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置 指揮、指示等、復旧措置 経費負担	○ 協議事項	○ 協議事項
利用者等の第三者への 損害賠償	施設本来の瑕疵によるもの 施設管理上の瑕疵によるもの 上記以外のもの	○ 協議事項	○ 協議事項
包括的な管理責任		○	
物価等の変動	物価等の上昇によるもの 施設の運営に重大な影響を及ぼすもの	協議事項	○ 協議事項
著しい燃料費の変動		協議事項	協議事項
賃金水準をはかる指標の 変動	賃金水準をはかる指標の変動による人件費の 増減	協議事項	協議事項
需要の変動	利用者数、利用料金収入の増減		○
資金調達等	金利変動を含む		○
法令等の変更	施設の設置基準、管理基準にかかるもの 指定管理者自体にかかるもの	○	○
税制度の変更	指定管理者制度全般にかかるもの（消費税等） 指定管理者自体にかかるもの（法人税等）	○	○
施設の設置、事業内容等 の変更	県の施策の展開にともなう、施設の設置、事業 内容、業務内容等の変更	○	
不可抗力	甲乙双方の責めに帰すことができない事由に よる経費の増加（保険対応するものを除く） 不可抗力による業務の中止、延期等	○	○

事業の休止等	物件所有者の責任に起因する休館、事業中止等 管理上の瑕疵に起因する休館、事業中止等 改修・修繕・保守点検による休館、事業中止等	○	○ ○
管理物件の変更	本来の効用の増加を目的とするもの 管理業務の効率的な実施を目的とするもの	○	○
管理物件の修繕	1件当たりの見積額が 万円以上のもの 〃 万円未満のもの 事故・災害等の不可抗力に起因するもの 施設管理上の瑕疵に起因するもの	○ ○	○ ○
物品の購入	基本協定書別表に記載の物品 基本協定書別表に記載していない物品で1件 当たりの見積額が10万円以上のもの 基本協定書別表に記載していない物品で1件 当たりの見積額が10万円未満のもの	○ 事前協議	事前協議 ○
利用者および周辺地域住民 への対応（苦情、要望等）	施設設備の設置自体に対するもの 管理業務に対するもの 地域との協調、協力 上記以外のもの	○ 協議事項	○ ○ 協議事項
安全の確保、環境の保全	管理業務における安全性の確保、周辺環境への 配慮および保全		○
セキュリティ	管理、警備の瑕疵による情報漏えい、犯罪発生		○
事業終了および引継ぎ	期間満了または指定取消し等にかかる明渡し 費用、業務引継ぎ費用		○

※協議事項については、事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとする。

8 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。

9 秘密保持義務等

指定管理者が行う施設の管理の業務に従事している者または従事していた者は、当該管理の業務に関し知り得た秘密を漏らし、または不当な目的に使用してはならない。

Ⅳ 公募に関する事項

1 募集方法

指定管理者の募集は、原則として施設ごとに行う。但し、サービス向上や効率的な管理運営等の観点から、複数の施設の管理を同一の指定管理者に一括して行わせることが適当であると認められる場合は、一括して募集することができる。

2 募集期間

- ・ 公募に当たっては、指定管理者となることを希望する団体が十分に検討できる募集期間（60日以上を目安とする。）を設け、各施設統一した期間の募集を原則とする。
- ・ 募集期間満了日において複数者の申請がない場合は、募集期間を延長することができることとする。
- ・ 申請書の受付は、募集開始日から受け付ける。

3 周知広報

- ・ 福井県報に登載するほか、広告、ホームページ、広報誌等、広報手段を幅広く活用する。
- ・ 経済団体等、関係団体へ募集案内の個別送付のほか、必要に応じて説明等を行う。

4 申請資格

次のアからオまでの要件のいずれにも該当する法人その他の団体とする。

ア 福井県内に主たる事務所を置くまたは置こうとするものであること。

イ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更正手続開始の申立て、または破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定による破産手続開始の申立てが行われているものでないこと。

ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団またはその利益となる活動を行うものでないこと。

エ 国税または地方税を滞納していないものであること。

オ ○○○○館の管理を行うにあたって必要とされる資格または免許等を有し、または有する者を確保できること（危険物取扱者、電気主任技術者等）。

5 募集要項および仕様書の作成

- ・ 指定管理者の募集に当たって、施設ごとに募集要項および仕様書を作成する。
- ・ 募集要項および仕様書は、応募者にとって応募の判断や応募に必要な事業計画書等の作成のための重要な情報源となることを踏まえ、施設の業務内容および指定管理者に求めるサービス水準等を具体的に記載する。
- ・ 募集要項には、概ね過去 3 年間の利用者の推移など施設の利用状況や管理に要する経費、利用料金等の収入の状況を記載する。
- ・ リスク分担など県と指定管理者の間で利害が相反する事項や指定管理者が遵守すべき事項について、募集要項等で具体的に記載し、明らかにする。

- ・ 施設の管理運営の仕様、具体的手法等については、指定管理者の判断で実施できるようにするなど、指定管理者の創意工夫が発揮できるよう、性能発注（要求するサービスの内容、水準のみを規定し、「如何にして」という点は民間事業者に委ねる発注方式）の考え方をできるだけ採用する。
- ・ 性能発注の考え方を導入する場合、サービス水準を確保するため、その導入状況に応じ、県のモニタリング・評価の方法およびサービス水準が確保されない場合の対応等を募集要項、基本協定書に記載し、公表する。
- ・ 雇用労働条件の改善や、事業者の健全運営を通じた持続的な施設のサービス向上の観点等から、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こととした賃金スライド制度について、その対象施設においては、募集要項に賃金スライド制度の対象であることを明記し、指定管理者と協議した上で、賃金スライド制度を適用する場合は、基本協定書にその旨を明記する。

なお、制度の具体的な運用については、別に定める「指定管理者制度における賃金スライド制度運用の手引き」を参考とすること。

- ・ そのほか、募集要項には、原則として、次の事項を記載する。

- | | |
|-----|----------------------|
| 1 | 指定管理者募集の目的 |
| 2 | 施設の概要 |
| (1) | 施設の名称、所在地、施設規模、施設概要等 |
| (2) | 設置目的 |
| 3 | 指定管理者の業務 |
| 4 | 指定期間 |
| 5 | 管理に要する経費 |
| 6 | 申請に関する事項 |
| (1) | 申請資格 |
| (2) | 募集要項および仕様書等の配布 |
| (3) | 提出書類 |
| (4) | 現地説明会 |
| (5) | 募集に関する質問 |
| 7 | 事業計画書 |
| 8 | 指定管理者の候補者の選定 |
| (1) | 選定の基準 |
| (2) | 選定の方法 |
| (3) | 審査項目等 |
| 9 | 指定管理者の指定 |
| 10 | 協定の締結 |
| (1) | 包括協定の締結 |
| (2) | 単年度協定の締結 |
| 11 | 県と指定管理者の責任分担 |
| 12 | 事業の継続が困難となった場合の措置 |
| 13 | その他 |

6 現地説明会の開催等

- ・ 指定管理者の募集に当たっては、現地での説明会を複数回開催する。
- ・ 説明会においては、募集要項や仕様書等を詳しく説明する。
- ・ 説明会のほかにも応募予定者との質疑応答の機会を十分設けるものとし、募集要項に質疑応答の方法や質問受付期間等を明記するなど、できる限りの情報提供に努める。
- ・ 質問への回答は、質問者、現地説明会出席者および希望者に対しFAXまたは電子メールで行う。ただし、軽微な質問については口頭により回答する。

V 選定に関する事項

1 選定委員会の設置

- ・ 指定管理候補予定者（指定管理者として議会に提出する予定の候補者）の選定に係る審査に当たって選定委員会を設置する。
- ・ 選定委員会は公募を行う施設ごとの設置を基本とするが、所管課ごとまたは部局ごとの設置等も可能とする。
- ・ 選定委員会の基本的な形式は以下のとおりとする。

委員数	： 5名
うち外部委員	： 4名（関連分野の専門家、経営の専門家、利用者代表から各1名以上）
内部委員	： 1名（所管課長）
開催回数	： 2回
審議内容 1回目	： 指定管理者の業務内容、募集条件、応募資格、選考基準等の確認・決定
2回目	： 申請内容の審査、候補者の選定、選定結果の公表内容等

- ・ 選定委員のうち、外部委員数は必ず4名以上とすること。ただし、外部委員の、どの分野を2名以上にするかは、所管課または部局の判断とする。
- ・ 委員の選定に当たっては、特に施設の運営上適切な助言が可能な者を選定する。
- ・ 再指定施設の委員は、公平性の観点から、前回の委員を全員変更することを原則とする。
- ・ 団体の役員等に就任している者は、その団体が指定の申請を行っている施設について、指定管理者選定委員会の委員になれないこととする。（「役員等」とは、社長、副社長、取締役、理事長、副理事長、理事、監査役、監事等をいう。）
- ・ 内部委員を含めた女性の割合50%を目標とし、幅広く女性委員を選任すること。
（改選（案）の女性委員の割合が50%に満たない場合は、改選の1か月前までに、関係団体等との協議結果や今後の対応方針等について、人事課および女性活躍課と協議すること）

2 選定方法

- ・ 指定管理候補予定者の選定に係る審査は、選定委員会において行う。
- ・ 審査は、事業計画書の記載内容（企画提案）についての応募者からのプレゼンテーションにより行う。

3 審査基準

- ・ 審査基準は、募集要項に記載する。
- ・ 審査基準の作成に当たっては、次の審査基準例を参考にして、施設の管理運営の形態等に応じ、指定管理者に重点的に求める能力等を勘案して、審査の視点および配点ウエイト等を設定する。
- ・ 審査の視点および配点ウエイトは、「応募者がどこに重点を置いて事業計画書等を作成すればよいのか理解しやすいように、具体的で分かりやすいもの」とする。
- ・ 提出された申請書の提案内容について、県民の平等利用の確保、管理運営事業の計画内容管理に要する費用、人的・物的な管理能力などの項目を評価し、総合点数により指定管理者の候補者を審査する。
- ・ 基本条例第4条に該当する場合、指定管理者として指定することができない。

- ・ 財務状況等については、必要に応じて、専門家の意見を聞くなど適切に対応する。
- ・ 審査項目および評点は選定委員会の審議により定め、募集要項等で事前に明記する。

審査基準	配 点
1 県民の平等な利用を確保することができるものであること ・ 県民の平等利用の確保	必須 (確保されないと認める場合は失格)
2 ○○○○館の効用を最大限に発揮するものであること ・ ○○○○館の設置目的と事業内容との適合性 ・ 利用者（使用者）のサービス向上のための取組み内容 ・ 利用者増、利用促進のための取組み内容 ・ 利用料金の設定水準、料金に関する提案内容 ・ 利用者の意見の反映、業務改善への取組み内容 ・ その他、新たな企画提案（自主事業等）の有無、内容 ・ 提案した計画の内容の実現可能性	30 (40)
3 管理の経費の縮減が図られるものであること ・ 管理運営にかかる県への支出（納付）経費 (原則として次の算定方法により算出する。) 【当該提案者の点数】＝配点（ 点）× ②／① ※ ①は当該申請者の提示額 ②は最も低額の提示を行った申請者の提示額 ・ 提案した提示額の実現可能性	30 (40)
4 ○○○○館の管理を安定して行う能力を有するものであること ・ 人的能力（管理運営組織、人員配置等）の内容 ・ 物的能力（収支計画、資金調達、トラブルや危機管理対応、保険対応等）の内容 ・ 申請者の実績（同種の施設の管理運営実績） ・ 申請者の安定性、信頼性（財務状況、資産、提携団体） ・ 業務全般に対する取組み姿勢 ・ 提案した内容の実現可能性	30 (40)
合 計	100

各施設の状況に応じ配点

4 指定管理候補予定者の選定

- ・ 審査基準に基づく審査員の合計得点が最も高い者を指定管理候補予定者とする。
- ・ 基本条例第4条に該当する場合、指定管理者として指定することができないので留意する。
- ・ 申請者がなかったとき、または審査の結果指定の基準を満たす申請者がなかったときは、再度募集するか、条例・規則の規定に基づき特定の団体を指名して申請を行わせる。

5 選定結果の通知および公表

- ・ 選定結果は、すべての申請者に通知する。（「指定」の通知ではないので注意）
- ・ 選定結果は、各課・施設のホームページ等で公表するとともに、各施設一括して財産活用課のホームページ等で公表する。
- ・ 申請者がなかったとき、または審査の結果、指定の基準を満たす申請者がなかったとき等も同様とする。

VI 指定管理者の指定の議決等

1 予算外議案提出の決裁

指定管理者候補者が決定したら、議案を作成し、選定結果を添付の上、所管課において決裁をとる。

2 指定管理者指定の議案

- ・ 施設ごとに議案を提出する。(議案は、各常任委員会で審議される。)
- ・ 選定した指定管理者候補者については、次の事項に関する議会の議決を経た上で指定管理者として指定する。
 - ① 指定管理者に管理を行わせる公の施設の名称
 - ② 指定管理者となるべき法人等の名称、主たる事務所の所在地および代表者の氏名
 - ③ 指定期間

3 予算議案の提出

指定管理者に支払う管理運営費等を複数年にわたって定める場合は、債務負担行為を設定し、議案を提出する。

4 指定結果の取扱い

- ・ 12月議会開会日以後、応募団体に対して、選定結果の通知文を郵送する。
- ・ 翌日、県のホームページに選定結果を掲載する。
- ・ 指定議案上程、議決後、議決日にて指定指令書を交付する。
- ・ 速やかに、指定管理者の指定を公示（県報登載）する。

VII 協定に関する事項

- ・ 指定管理者との間で、管理運営に関する協定書（基本協定書・単年度協定書）を締結する。
- ・ 指定管理者による施設の管理に係る細目事項については、県と指定管理者との協定によって定める。
- ・ 協定書には、次の基本的な協定事項を定めるとともに、施設の業務内容等に応じて個別事項を定める。

《基本的な協定事項》

- ① 指定管理者が行う管理の業務の内容
- ② 指定管理者が行う管理の基準
- ③ 権利義務の譲渡および一括再委託の禁止
- ④ 県が支払う指定管理料の支払方法等に関する事項
- ⑤ 使用料に関する事項（使用料の徴収がある場合）
- ⑥ 利用料金に関する事項（利用料金制を導入する場合）
- ⑦ 事業報告等に関する事項
- ⑧ 目標管理に関する事項（施設として数値目標を設けること）
- ⑨ 県と指定管理者との責任分担に関する事項
- ⑩ 指定の取消しおよび管理業務の停止に関する事項
- ⑪ 指定期間満了時等における原状回復義務
- ⑫ 指定管理者の損害賠償義務
- ⑬ 管理業務に係る個人情報の保護に関する事項
- ⑭ 管理の業務に関する情報公開に関する事項
- ⑮ 指定管理者の名称等の変更の届出
- ⑯ モニタリング
- ⑰ 物品の具体的管理（台帳の整備、物品の状況確認）
- ⑱ 物品の購入
- ⑲ 施設の修繕
- ⑳ その他必要と認める事項 等

VIII 管理運営業務の実施状況の点検

1 指定管理者制度を全体的に分析・検討するための仕組み

- ・ 指定管理者制度を全体的に分析・検討するため指定管理者制度検討会を設ける。
- ・ 指定管理者制度検討会は財産活用課および指定管理者制度を導入している施設の所管課等で構成する。

2 モニタリングの実施

(1) モニタリングの目的

指定管理者による管理運営が適切に行われているかどうかを確認・検証するとともに、必要に応じ改善の指示等を行うことにより、サービス水準の確保することを目的としてモニタリングを実施する。

(2) モニタリングの手法

- ・ 年次報告
指定管理者は、毎年度および指定期間の終了後30日以内に、あらかじめ県が定めた内容の事業報告書を県に提出する。

- ・ 月次報告
指定管理者は、毎月10日までに前月の施設の利用状況等を県に報告する。
- ・ 実地調査
所管課は、定期的に管理運営の状況等に関し指定管理者に報告を求めるほか、年2回以上現地において確認を行う。また、各所管課は、施設の利用状況、現地調査の状況等を財産活用課に報告する。
- ・ セルフモニタリング
指定管理者は、サービスの状況を検証するため、随時、利用者アンケートや満足度調査を実施する。

(3) 事業報告書

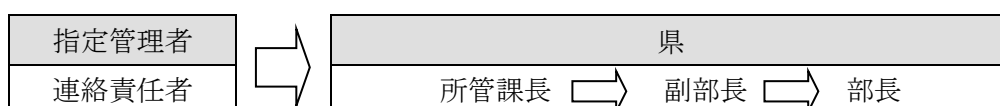
- ・ 各所管課は、ひな形にそって指定管理者に事業報告書を作成させる。
- ・ 事業報告書の記載内容等の水準を一定に保ち、ノウハウが継承されるよう、財産活用課は、提出された報告書の記載内容について、所管課を通じて指導を行う。

(4) 会計報告

- ・ 県による事後的な検証を効率的に行うため、次のとおり基準を統一する。
- ・ 各施設のすべての収益および費用は、その収入および支出に基づいて計上し、その発生した期間に正しく割り当てられるように処理し、正しい期間業績を把握するために、原則として、複式簿記を前提とした損益報告とする。
- ・ 収支報告の対象は、原則として、税引き前当期純損益とする。

3 指定管理者との情報共有

- ・ 指定管理者は、緊急時の連絡責任者を指定し、あらかじめ県に報告する。
- ・ 指定管理者の連絡責任者は、業務上の事件・事故、利用者から意見や提言を受けるなど、緊急事案が発生した際には、その旨を速やかに所管課長に報告し、所管課長は対応を指示する。



4 指定管理者の外部評価

- ・ 特定の団体を指定管理者に選定した施設には、外部評価に限らず、利用者を含めた外部の意見を聞く制度を導入する。
- ・ 外部評価委員は、施設運営上の有効な助言ができるという視点で選定する。
※「Ⅻ 指定管理者の外部評価について」を参照のこと

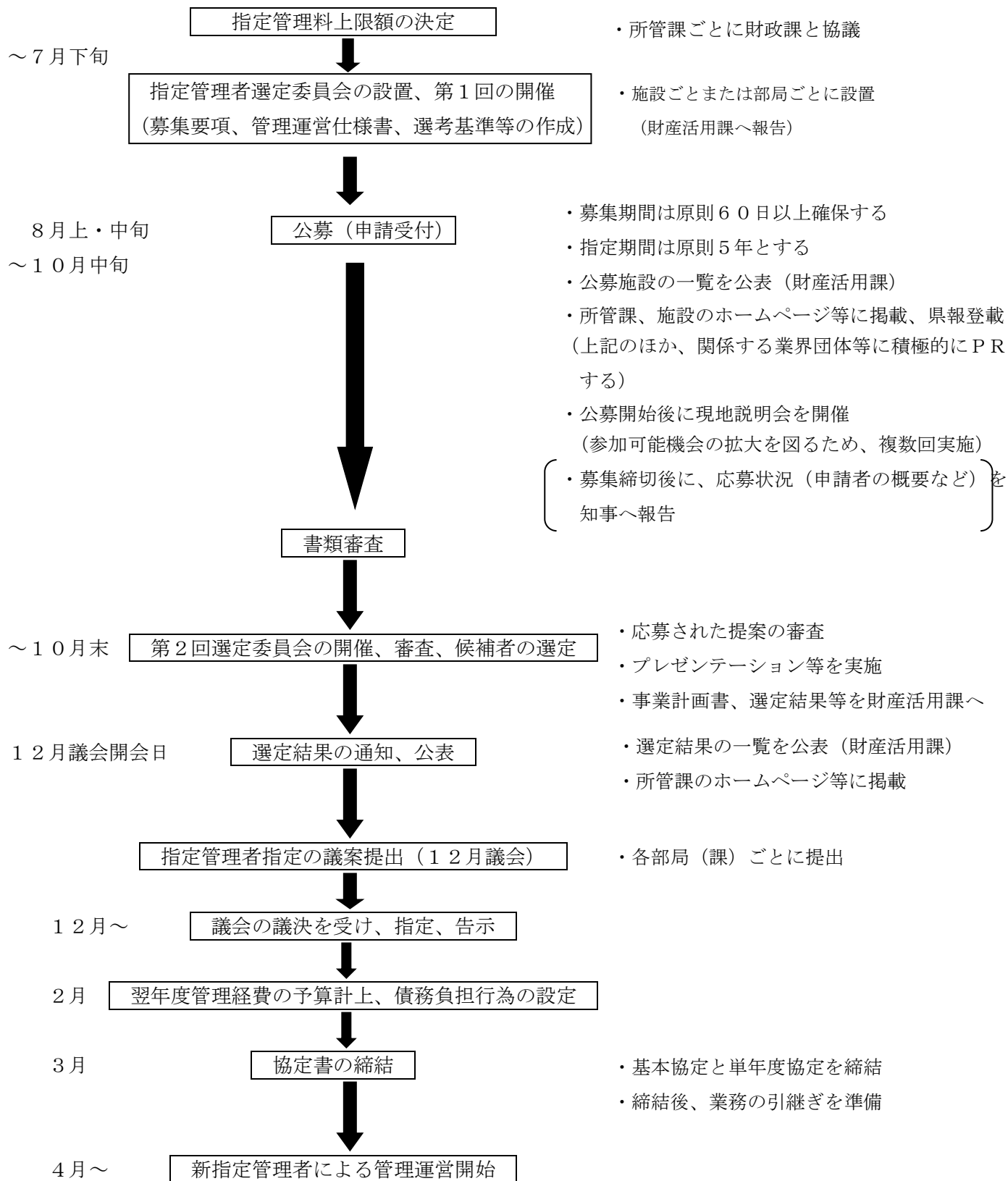
Ⅸ 施設の適正な管理

1 物品の購入・管理

- ・ 基本協定書別表に記載する物品について、経年劣化等により管理業務の用に供することができなくなった場合は、県の負担において同等の機能および価値を有するものを購入または調達するものとし、当該物品の所有権は県に帰属するものとする。
- ・ 基本協定書別表に記載していない物品で、見積額が1件につき10万円（消費税および地方消費税を含む。）以上の物品を購入または調達するときは、あらかじめ県と指定管理者で負担および所有権について協議するものとする。
- ・ 基本協定書別表に記載していない物品で、見積額が1件につき10万円（消費税および地方消費税を含む。）未満のものを購入または調達するときは、指定管理者の負担で行うものとし、当該物品の所有権は指定管理者に帰属するものとする。
- ・ 指定管理者が変更となったときは、指定管理者が利用料金収入および指定管理料で購入した物品について、県と指定管理者との間で譲渡について協議する。
- ・ 指定管理者との間で結ぶ基本協定書には物品の管理に関する具体的な規定（台帳の整備、物品の状況確認等）を設ける。
- ・ 所管課は、定期的に施設のモニタリングを行い、物品の状況を確認する。
- ・ 指定管理者は、物品の棚卸を行い、廃棄・取換を所管課と協議する。

モデルスケジュール

【公募施設】



指定管理者募集要項の例

福井県立〇〇〇〇館指定管理者募集要項

1 指定管理者募集の目的

福井県立〇〇〇〇館（以下、「〇〇〇〇館」という。）は、〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇を目的に、平成〇〇年〇月に福井県が設置した公の施設です。

平成15年6月の地方自治法一部改正により、多様化する住民の方のニーズに効果的かつ効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力やノウハウを幅広く活用しつつ、住民サービスの向上と経費の節減を図ることを目的に、指定管理者制度が設けられました。

福井県立〇〇〇〇館は、「福井県立〇〇〇〇館の設置および管理に関する条例」(昭和 年福井県
条例第 号)の規定に基づき、平成〇〇年〇月から指定管理者制度を導入しました。

このたび、〇〇年〇月末で指定期間が満了することから、〇〇年〇月から福井県立〇〇〇〇館の管理を行う事業者を募集することとしました。

2 施設の概要

各施設の状況を記載

(1) 概要

名 称	福井県立〇〇〇〇館		
所在地	福井県福井市大手3丁目11-17		
施設規模	敷地面積	m ²	
	建築面積	m ²	
	延床面積	m ²	
施設概要	鉄筋コンクリート造 地上 階、地下 階 (1) 棟 ホール (席 m ²) 会議室 (室 m ²)、展示室 (室 m ²) (2) 棟 会議室 (室 m ²)、展示室 (室 m ²) (3) その他の施設 屋外広場、エントランスホール、展示ギャラリー 喫茶・レストラン、売店 駐車場 (台)		
入居施設	(1) 喫茶・レストラン	目的外使用許可面積	m ²
	(2) 売店	目的外使用許可面積	m ²

(２)設置目的（福井県立〇〇〇〇館の設置および管理に関する条例第　条）
 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇を目的とする。

3 指定管理者の業務

各条例で定める指定管理者の業務を記載

(1) 指定管理者の業務

- ア ○○○○館の施設等の利用の許可、利用の許可の取消し、利用の制限その他の利用に関する業務
- イ ○○○○館の利用料金の徴収、利用料金の還付、利用料金の免除その他の利用料金に関する業務
- ウ ○○○○館の維持管理に関する業務
- エ 前三号に掲げるもののほか、○○○○館の管理に関し知事が必要と認める業務
- ・
- ・
- ・

(2) 留意事項

- ア 業務の詳細は「福井県立〇〇〇〇館管理運営業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）記載のとおりとします。
- イ 指定管理者の業務の全部を第三者に委託し、または請け負わせることはできません。指定管理者の業務にかかる外部委託の考え方等については、8で定める事業計画書により明らかにしてください。
- ウ 喫茶・レストラン、売店、自動販売機等の運営にかかる行政財産目的外使用許可にかかる事務は福井県が行いますので、指定管理の業務には含まれません。
- エ 指定管理の業務を行う場合は、〇〇〇〇館が指定管理者制度による施設であることを利用者等に示すため、施設内やパンフレット等に指定管理者名を表示することとします。

(表示例)

福井県立〇〇〇〇館は、福井県が設置し、指定管理者の指定を受けた
△△△△（団体名）が管理運営を行っています。

△△△△
福井県

部

課

福井市大手
福井市大手 3-17-1

0776- -
0776-20-

4 指定期間

〇〇年〇月〇日から 〇〇年〇月〇日までの5年間。ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

5 管理に要する経費

①または②を選択

利用料金制の場合①

〇〇〇〇館は利用料金制を採用しているため、〇〇〇〇館の施設利用にかかる利用料金その他の収入は指定管理者自らの収入とすることができます。

福井県が指定管理者に支払う委託料は、〇〇〇〇館の管理にかかる年間支出見込額から年間収入見込額を差引いた額の5か年分を上限とし、事業計画書において提案のあった金額に基づき、福井県と指定管理者で締結する協定書で定めることとします。

- ア 5か年分の委託額 , 千円以内（消費税および地方消費税額を含む）
上記金額は、年間支出見込額 , 千円から
年間収入見込額 , 千円を差引いた額の5か年分です。

- イ 協定書で定めた委託料は、原則として精算による増減額はいりません。

ただし、下記のような特別な事情がある場合は、双方協議により変更できることとします。

- ・事故または自然災害、社会情勢の大幅な変化等に対応する必要があるとき
- ・燃料価格変動に伴い大幅な費用の増減があったとき
- ・福井県の施策として、〇〇〇〇館にかかる業務の変更または新たな業務の実施の必要があるとき
- ・賃金水準をはかる指標の変動による人件費の増減があるとき

- ウ 〇〇〇〇館は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こととした賃金スライド制度の対象施設となっています。制度適用の有無については、双方協議の上、基本協定書に定めることとします。なお、制度の具体的な運用については、県ホームページ上の「指定管理者制度における賃金スライド制度運用の手引き」を参考とすること。

- エ 委託料は分割支払いすることとし、分割方法および支払時期については、福井県と指定管理者で締結する協定で定めることとします。

利用料金制の場合②

〇〇〇〇館は利用料金制を採用しているため、〇〇〇〇館の施設利用にかかる利用料金その他の収入は指定管理者自らの収入とすることができます。

指定管理者は、〇〇〇〇館の管理にかかる収入見込額から支出見込額を差引いた額を下限とし、事業計画書において提案のあった金額に基づき、福井県と指定管理者で締結する協定書で定める基準額を、福井県へ納付していただきます。

- ア 福井県への年間納付額 , 千円以上（消費税および地方消費税額を含む）
上記金額は、収入見込額 , 千円から支出見込額 , 千円を差引

いた額です。

イ 基準額は、原則として変更は行いません。

ただし、下記のような特別な事情がある場合は、双方協議により変更できることとします。

- ・事故または自然災害、社会情勢の大幅な変化等に対応する必要があるとき
- ・燃料価格変動に伴い大幅な費用の増減があったとき
- ・福井県の施策として、〇〇〇〇館にかかる業務の変更または新たな業務の実施の必要があるとき
- ・賃金水準をはかる指標の変動による人件費の増減があるとき

ウ 〇〇〇〇館は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こととした賃金スライド制度の対象施設となっています。制度適用の有無については、双方協議の上、基本協定書に定めることとします。なお、制度の具体的な運用については、県ホームページ上の「指定管理者制度における賃金スライド制度運用の手引き」を参考とすること。

エ 納付金の納付方法および時期については、福井県と指定管理者で締結する協定で定めることとします。

指定管理業務にかかる経費および収入の経理は、団体の他の業務にかかる経理と区分し、明確に管理してください。

6 消費税の取扱い

事業計画書で提案する金額の消費税および地方消費税額は10%で計算してください。税率の変更があった場合、協定書を見直し、増税分を福井県で負担いたします。

7 申請に関する事項

(1) 申請資格

次のアからオまでの要件のいずれにも該当する法人その他の団体とします。

ア 福井県内に主たる事務所を置くまたは置こうとするものであること

イ 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更正手続開始の申立て、または破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立てが行われているものでないこと

ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団またはその利益となる活動を行うものでないこと

エ 国税または地方税を滞納していないものであること

オ 〇〇〇〇館の管理を行うにあたって必要とされる以下の資格または免許等を有し、または有する者を確保できること。

- 例
- ・ 〇〇〇〇取扱者（第〇種以上） 名
 - ・ 〇〇〇〇主任技術者 名
 - ・ 〇〇〇〇管理者 名
 - ・ 〇〇〇〇士 名以上 等

施設ごとに管理運営上必要な資格等を記載（条件としては必要最低限にとどめること）

(2) 申請資格についての留意事項

ア 団体については、法人格を有しない任意団体でもよいが、個人は対象となりません。

イ 複数の団体により構成されたグループによる申請も可能とするが、その場合、グループ内の出資割合、費用負担割合等を最大とする団体をグループ代表団体としてあらかじめ定めることとし、その代表団体は福井県内に主たる事務所を置くまたは置こうとするものであることとします。

また、代表団体、構成団体を変更することは原則として認めません。

ウ グループの構成団体は、他のグループの構成員になることはできません。また単独での申請もできません。

エ 新たに法人等を設立する場合は、その法人等を申請者としてください。申請の時点で設立されていることを要しませんが、福井県議会での指定の議決を受けるまでに、法人登記簿謄本または法務局登記官の受領書を必ず提出してください。

(3) 選定対象からの除外

次のいずれかの要件に該当する場合は、選定対象から除外します。

- ア 複数の事業計画書等を提出した場合
- イ 申請者および申請書の代理人ならびにそれ以外の関係者が、選定に対する不当な要求を行った場合もしくは、選定委員会委員に個別に接触した場合
- ウ 提出書類に虚偽または不正があった場合
- エ 受付期限までに提出書類が整わなかった場合
- オ 提出書類提出後に事業計画の内容を変更した場合
- カ その他不正な行為があった場合
- (4) 募集要項および仕様書等の配布
- ア 配布期間 ○○年○月○日(○) から ○○年○月○日(○) までの平日
- イ 配布時間 午前9時から午後5時まで
- ウ 配布場所 福井県 部 課
- (5) 提出書類
- ア 指定管理者指定申請書(規則様式第 号)
- イ ○○○○館の管理の業務に関する事業計画書(下記「8 事業計画書」による)
- ウ 定款もしくは寄付行為および登記事項証明書またはこれらに準ずる書類
- エ 申請の日の属する事業年度の前事業年度における財産目録、貸借対照表、損益計算書その他財務状況を明らかにする書類(申請の日の属する事業年度または前事業年度に設立された法人その他の団体にあっては、その設立時における財産目録)
- オ 申請の日の属する事業年度における事業計画書および収支予算書
- カ 役員の氏名、住所および略歴等を記載した書類(別紙様式1による)
- キ ○○○○館の管理の業務を行う組織および運営に関する事項を記載した書類
- ク 現に行っている業務の概要を記載した書類
- ケ 国税および地方税について、未納の徴収金がない旨の証明書
- コ (その他必要に応じ記載)
- (6) 現地説明会

別紙様式2

別紙様式1

施設名	○○○○館
開催日時	○○年○月○日(○) 午後 時から午後 時まで
集合場所	○○○○館 会議室
内 容	① 募集要項および仕様書等の説明 ② ○○○○館の施設視察
申込方法	○○年○月○日(○) 午後5時までに、別紙申込書(様式)により申込んでください。(郵送、FAX、電子メール可)
申込先	福井県 部 課
その他	申請予定者は原則として出席してください。 出席されない場合でも、説明会での説明事項はすべて了知されたものとみなします。

※ 複数回実施する場合、または現地説明会において質疑を行う場合は、その旨を記載ください。

- (7) 関係資料の閲覧
- ア 閲覧期間 ○○年○月○日(○) から ○○年○月○日(○) までの平日
- イ 閲覧時間 午前9時から午後5時まで
- ウ 閲覧場所 福井県 部(局) 課
- (8) 募集に関する質問
- ア 受付期間 ○○年○月○日(○) から ○○年○月○日(○) までの平日
- イ 受付時間 午前9時から午後5時まで
- ウ 受付方法 別紙質問表(様式)により福井県 部 課まで提出してください。(郵送、FAX、電子メール可)
- エ 回答方法 質問者、現地説明会出席者および希望者に対しFAXまたは電子メールにより○○年○月○日(○)までに回答します。ただし、軽微な質問については口頭により回答する場合があります。
- (9) 提出書類の受付
- ア 受付期間 ○○年○月○日(○) から ○○年○月○日(○) までの平日

※受付開始は募集開始日とする。

イ 受付時間 午前9時から午後5時まで

ウ 提出方法 福井県 部 課まで持参してください。(郵送の場合は必ず書留とし、〇〇年〇月〇日(〇)午後5時必着とします。)

エ 提出部数 正本1部 副本 部

(10) 申請にあたっての留意事項

ア 「地方自治法」(昭和22年法律第67号)、「福井県立〇〇〇〇館の設置および管理に関する条例」(昭和 年福井県条例第 号)、「福井県立〇〇〇〇館の設置および管理に関する条例施行規則」(昭和 年福井県規則第 号)、「個人情報保護に関する法律」(平成15年法律第57号)、「福井県外部監査契約に基づく監査に関する条例」(平成11年福井県条例第1号)、「福井県財務規則(昭和39年福井県規則第11号)」、「福井県指定管理者制度基本条例」(平成18年福井県条例第3号)その他関係法令等の規定をすべて了知の上で申請してください。

イ 提出後の提出書類の変更は認められません。また、必要に応じ追加資料の提出を求める場合があります。

ウ 申請に要する経費はすべて申請者の負担とします。

エ 選定結果として応募者名、審査結果概要等の情報公開を行う場合があること、および情報公開の請求に応じて応募書類等の情報開示を行う場合があることを了知の上で申請してください。

オ 提出書類は返却しません。

8 事業計画書

(1) 別紙様式2により作成してください。用紙はすべてA4縦型とし、必要により図面、資料の添付も可能とします。

9 指定管理者の候補者の選定

(1) 選定の基準

指定管理者候補者の選定は、福井県立〇〇〇〇館の設置および管理に関する条例第 条各号に掲げる以下の基準に基づき行います。

ア 県民の平等な利用を確保することができるものであること。

イ 〇〇〇〇館の効用を最大限に発揮するとともに管理の経費の縮減が図られるものであること。

ウ 〇〇〇〇館の管理を安定して行う能力を有するものであること。

エ

その他、条例・規則で定める基準を記載

(2) 選定の方法

複数の外部の有識者等により構成する指定管理者(候補者)選定委員会を設置し、提出された事業計画書等に基づき指定管理者の候補者を選定します。委員会は非公開とします。

ア 書類審査 提出書類に基づき、応募資格、事業計画書等を書類審査します。

書類審査の結果は、〇〇年〇月〇日(〇)までに通知します。

イ 面接審査 書類審査の後、申請にかかる提案内容についての面接審査を実施します。

(〇〇年〇月〇旬実施予定 別途通知します。)

ウ 選定結果 選定の結果は、申請者全員に書面により通知するとともに公表します。

(3) 審査項目等

選定にあたっては、(1)の選定の基準に基づき、県民の平等利用の確保、管理運営事業の計画内容、管理に要する費用、人的・物的な管理能力などの項目を審査し、総合評価により指定管理者の候補者を決定します。

ア 審査基準

審査基準および配点は次のとおりとします。

- ・必ず募集要項で明記すること
- ・この形を基本形とする

審査基準	配点
1 県民の平等な利用を確保することができるものであること ・ 県民の平等利用の確保	必須 (確保されないと認める場合は失格)
2 ○○○○館の効用を最大限に発揮するものであること ・ ○○○○館の設置目的と事業内容との適合性 ・ 利用者（使用者）のサービス向上のための取組み内容 ・ 利用者増、利用促進のための取組み内容 ・ 利用料金の設定水準、料金に関する提案内容 ・ 利用者の意見の反映、業務改善への取組み内容 ・ その他、新たな企画提案（自主事業等）の有無、内容 ・ 提案した計画の内容の妥当性、実現可能性、持続性	30 (40)
3 管理の経費の縮減が図られるものであること ・ 管理運営にかかる県（へ）の支出（納付）経費（次の算定方法などにより算出する） 【当該提案者の点数】＝配点（ 点）× ②／① ※ ①は当該申請者の提示額 ②は最も低額の提示を行った申請者の提示額 ・ 提案した提示額の妥当性、実現可能性、持続性	30 (40)
4 ○○○○館の管理を安定して行う能力を有するものであること ・ 人的能力（管理運営組織、人員配置等）の内容 ・ 物的能力（収支計画、資金調達、トラブルや危機管理対応、保険対応等）の内容 ・ 申請者の実績（同種の施設の管理運営実績） ・ 申請者の安定性、信頼性（財務状況、資産、提携団体） ・ 業務全般に対する取組み姿勢 ・ 提案した内容の妥当性、実現可能性、持続性	30 (40)
合 計	100

各施設の状況に応じ配点

10 指定管理者の指定

- (1) 選定委員会で候補者を選定した後、福井県定例議会の議決を得て指定管理者として指定されます。
- (2) 指定管理者として指定されるまでの間に、指定が不可能または著しく不適當となるような事情が生じた場合は、選定されなかった申請者のうちから新たに候補者を選定することがあります。
- (3) 指定管理者が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合、または協定の締結までに財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるに至った場合は、県議会の議決後であっても、指定を取り消すことがあります。

11 協定の締結

ひな型を基に施設ごとに作成

指定管理者として指定された後、管理にかかる詳細事項、経費等を最終的に定めるため、指定管理者と福井県との間で協定を締結します。

(1) 包括協定の締結

ア 指定期間全体（5年間）を通じての基本的な事項を定める包括協定を締結します。

（なお、地方自治法施行令第158条第1項および第165条の3第1項の規定に基づく使用料の徴収事務および還付事務にかかる委託契約については、別途契約します。）

イ 主な協定内容

これは利用料金制の場合は不要

- ・ 指定期間
- ・ 管理の業務に関する基本的な事項
- ・ 管理経費に関する基本的な事項
- ・ 個人情報の保護に関する事項
- ・ リスク管理、責任分担に関する事項
- ・ 事業報告に関する事項
- ・ 指定の取消しおよび業務の停止に関する事項

(2) 単年度協定の締結

ア 包括協定に加え、年度ごとに単年度協定を締結します。

イ 主な協定内容

- ・ 当該年度の管理業務に関する事項

1 2 県と指定管理者の責任分担

(1) 県と指定管理者の責任分担は別途協定により定めますが、基本方針は次のとおりです。

項 目	内 容	県	指定管理者
〇〇〇〇館の運営管理	苦情対応、広報等含む		○
管理物件の維持管理			○
施設、設備の利用許可			○
利用料金の収入			○
利用料金の減免承認			○
行政財産の目的外使用許可		○	
使用許可負担金徴収	目的外使用許可者にかかる光熱水費等の徴収		○
保険への加入	火災保険（火災、落雷、風水害、雪害、氷害） 利用者賠償保険ほか	○	○
災害時の対応	連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置 指揮、指示等、復旧措置 経費負担	○ 協議事項	○ 協議事項
利用者等の第三者への 損害賠償	施設本来の瑕疵によるもの 施設管理上の瑕疵によるもの 上記以外のもの	○ 協議事項	○ 協議事項
包括的な管理責任		○	
物価等の変動	物価等の上昇によるもの 施設の運営に重大な影響を及ぼすもの	協議事項	○ 協議事項
著しい燃料費の変動		協議事項	協議事項
賃金水準をはかる指標の 変動	賃金水準をはかる指標の変動による人件費の 増減	協議事項	協議事項
需要の変動	利用者数、利用料金収入の増減		○
資金調達等	金利変動を含む		○
法令等の変更	施設の設置基準、管理基準にかかるもの 指定管理者自体にかかるもの	○	○
税制度の変更	指定管理者制度全般にかかるもの（消費税等） 指定管理者自体にかかるもの（法人税等）	○	○
施設の設置、事業内容等 の変更	県の施策の展開にともなう、施設の設置、事業 内容、業務内容等の変更	○	
不可抗力	甲乙双方の責めに帰すことができない事由に よる経費の増加（保険対応するものを除く） 不可抗力による業務の中止、延期等	○	○
事業の休止等	物件所有者の責任に起因する休館、事業中止等 管理上の瑕疵に起因する休館、事業中止等 改修・修繕・保守点検による休館、事業中止等	○	○ ○
管理物件の変更	本来の効用の増加を目的とするもの 管理業務の効率的な実施を目的とするもの	○	○
管理物件の修繕	1件当たりの見積額が 万円以上のもの 〃 万円未満のもの 事故・災害等の不可抗力に起因するもの 施設管理上の瑕疵に起因するもの	○ ○	○ ○

物品の購入	基本協定書別表に記載の物品 基本協定書別表に記載していない物品で1件 当たりの見積額が10万円以上のもの 基本協定書別表に記載していない物品で1件 当たりの見積額が10万円未満のもの	○ 事前協議	事前協議 ○
利用者および周辺地域住民 への対応（苦情、要望等）	施設設備の設置自体に対するもの 管理業務に対するもの 地域との協調、協力 上記以外のもの	○ 協議事項	○ ○ 協議事項
安全の確保、環境の保全	管理業務における安全性の確保、周辺環境への 配慮および保全		○
セキュリティ	管理、警備の瑕疵による情報漏えい、犯罪発生		○
事業終了および引継ぎ	期間満了または指定取消し等にかかる明渡し 費用、業務引継ぎ費用		○

1.3 事業の継続が困難となった場合の措置

- (1) 指定管理者は、事業の継続が困難になった場合またはその恐れが生じた場合、速やかに福井県に報告しなければなりません。
- (2) 指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合またはその恐れが生じた場合は、福井県は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期限を定めて改善策の提出および実施等を求めることができます。この場合、指定管理者が当該期限内に改善することができなかった場合は、福井県は指定管理者の指定を取り消し、または業務の全部または一部を停止させることができます。
- (3) 指定管理者が協定締結までに次の事項に該当するに至った場合、福井県は指定管理者の指定を取り消すことができます。
 - ア 指定管理者が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合
 - イ 財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるに至った場合
 - ウ その他、著しく社会的信用を損なう行為等により指定が不可能または著しく不適当となるような事情が生じた場合
- (4) 上記(2)または(3)により指定管理者の指定が取り消され、または業務停止となった場合、福井県は指定管理者に生じた損害の賠償の責を負わないほか、指定管理者は福井県に生じた損害を賠償しなければなりません。
- (5) 不可抗力その他福井県または指定管理者の責めに帰することができない事由により管理の継続が困難となった場合は、福井県と指定管理者は事業継続の可否について協議することとします。

1.4 その他

- (1) 指定管理者は、〇〇年〇月〇日から指定管理者の業務を円滑に遂行できるよう、自らの責任および負担において人的、物的体制を整備してください。
- (2) 〇〇年〇月〇日までに申込みのあった利用や実施が決定している事業については、現在の指定管理者から原則として引き継いでください。
- (3) 指定期間満了または指定取り消し等により、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、施設の管理運営に支障が生じないよう円滑な引継ぎに協力するとともに、業務にかかる必要データ等の提供をしていただきます。
- (4) 担当およびお問い合わせ先
 福井県 部 課 グループ
 〒910-8580 福井市大手3-17-1
 電話 0776- -
 FAX 0776- -
 メール @pref.fukui.lg.jp

別紙様式1 役員の氏名、住所および略歴等を記載した書類

商号または名称				
代 表 者				
所 在 地	ふりがなは必ず記入してください。			
役 職	ふりがな 氏 名	生年月日	自宅住所	略歴
(例) 代表取締役	ふくい たろう 福井 太郎	S20.1.1	福井市大手3丁目17-1	S55.4.1 ㈱ふくい入社 H10.4.1 ㈱ふくい取締役就任 H20.4.1 ㈱ふくい代表取締役就任
備考				

福井県〇〇〇〇館の管理の業務に関する事業計画書

1 団体の概要

団体の種別	財団法人 社団法人 株式会社 有限会社 NPO 法人 その他 ()			
団体名				
所在地				
代表者名				
電話番号				
FAX 番号				
メールアドレス				
設立年月日				
資本金 (基本財産)				
従業員数	年 月 日現在 人			
主な事業内容 (必要に応じ別紙)				
同種の施設の管理運営業務の実績 (必要に応じ別紙)	名称	所在地	業務内容	運営期間
現に指定管理者の申請を行っている施設 (申請予定を含む) (必要に応じ別紙)	名称	所在地	業務内容	運営期間
提携団体名	(複数の団体により構成されたグループにより申請する場合に記入すること)			

※「団体の種別」は、該当するものを○で囲んでください。

※「同種の施設の管理運営業務の実績」には、〇〇〇〇館の類似施設の管理運営実績を記入してください。

※「現に指定管理者の申請を行っている施設 (申請予定を含む)」には、業種の如何を問わず、現に指定管理者申請を行っている施設および今年度中に申請を行う予定の施設のうち、県内に所在する施設について記入してください。

2 管理運営基本方針

福井県〇〇〇〇館の管理運営を行うにあたっての基本方針

3 管理運営業務計画

※（１）～（４）については年度ごとの取組みが分かるように記載してください。

（１）利用者へのサービス向上についての取組み

（２）施設の利用促進についての取組み

（３）施設の維持管理についての取組み

（４）利用料金収入の確保、経費削減についての取組み

（５）利用者の要望等の把握および対応についての取組み

（６）目標管理による業務の効果測定についての取組み

（７）その他

ア ○○○○館の指定管理者を希望する理由

イ 外部委託の方針等

※外部委託の基本的方針および、外部委託を予定している業務の内容、委託先の選定方法等を記載してください。

ウ 緊急時の対応

※事故や災害防止への取組みや、緊急時の体制、対応等について記載してください。

エ 個人情報の取扱いについての考え方

※施設利用者の個人情報の保護について基本的な考え方や情報管理体制等について記載してください。

オ 地域および関係機関との連携

カ 自主事業その他の提案

※福井県○○○○館の設置目的に合致する自主事業の提案や、その他施設の管理運営にあたっての提案があれば記載してください。

4 組織および運営体制

(1) 管理の業務を行う組織

※管理の業務を行う組織の組織図および特徴等を記載してください。

(2) 人員配置、業務内容および勤務体制等

※管理の業務を行う組織のすべての職員の職種、雇用関係、業務内容、人件費見込額、勤務体制（勤務時間・休日設定）等を記載してください。

施設の管理上、配置が義務付けられている資格等については、資格等の名称と有資格者の氏名を列記してください。

(3) 職員研修および人材育成方針

※業務を行う職員の業務水準を維持、向上させる方策について記載してください。

5 ○○～○○年度までの収支計画

収 入

(単位：千円)

項目	○○年度	○○年度	○○年度	○○年度	○○年度	合 計	備考
使用料等収入							
入居団体負担金							
その他の収入							
計 (A)							

支 出

(単位：千円)

項目	○○年度	○○年度	○○年度	○○年度	○○年度	合 計	備考
人件費							
消耗品費							
印刷製本費							
光熱水費							
修繕費							
委託料（外部委託）							
使用料・賃借料							
その他の支出							
計 (B)							

利用料金制の場合①を選択

差引 (B) - (A)							
--------------	--	--	--	--	--	--	--

この金額が、福井県が指定管理者に支払う委託料（消費税および地方消費税額を含む）となります（募集要項で定められた上限額を超えないこと）。

利用料金制の場合②を選択

差引 (A) - (B)							
--------------	--	--	--	--	--	--	--

この金額が、福井県が指定管理者に納付する基準額（消費税および地方消費税額を含む）となります（募集要項で定められた下限額を下回らないこと）。

※積算根拠を備考欄または別紙に記載してください。

※消費税および地方消費税を含めた金額を記載してください。消費税は10%で計算してください。

業務仕様書の例

福井県立〇〇〇〇館管理運営業務仕様書

本仕様書は、福井県立〇〇〇〇館（以下「〇〇〇〇館」という。）の管理運営業務を指定管理者が行うにあたり、管理運営業務の内容および水準等を定めるものである。

第1 基本方針等

網掛けの部分は施設ごとに記載
(以下同じ)

1 〇〇〇〇館の目的、業務

(1) 目的

産業の振興および地域活性化への寄与

(2) 業務

ア 展示会、見本市その他のイベントを開催するための施設および設備の提供

イ 地場産業の需要を開拓するための産業および観光に関する情報の提供

2 管理運営に関する基本方針

指定管理者制度では、指定管理者は施設の管理権限と責任を有し、施設の管理を代行するものとされている。指定管理者は、施設の適正な管理を確保しつつ、住民サービスの向上と経費の削減を図っていく必要がある。

指定管理者は、〇〇〇〇館を管理運営するにあたって、次の各項目に留意して円滑に実施することとし、福井県は施設の設置者として必要に応じ指定管理者に対して指示等を行う。

- (1) 「地方自治法」（昭和 22 年法律第 67 号）、「福井県立〇〇〇〇館の設置および管理に関する条例」（昭和 年福井県条例第 号）、「福井県立〇〇〇〇館の設置および管理に関する条例施行規則」（昭和 年福井県規則第 号）、「個人情報保護に関する法律」（平成 15 年法律第 57 号）、「福井県外部監査契約に基づく監査に関する条例」（平成 11 年福井県条例第 1 号）、「福井県財務規則」（昭和 39 年福井県規則第 11 号）、「福井県指定管理者制度基本条例」（平成 18 年福井県条例第 3 号）その他関係法令等の内容を十分に理解し、法令の規定に基づいた運営を行うこと。
- (2) 公の施設であることを常に念頭において、公平な管理運営を行うこととし、特定のものに有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (3) 産業の活性化を図るため施設の利用促進に努めること。
- (4) 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者へのサービス向上に努めること。
- (5) 施設の適正な管理運営を行うとともに、管理運営経費の削減に努めること。
- (6) 「個人情報保護に関する法律」（平成 15 年法律第 57 号）の規定に基づき、個人情報の適正な取扱いを徹底すること。
- (7) 指定管理の業務上知り得た内容について第三者に漏らしたり自己の利益のために利用しないこと。指定期間の終了後も同様とする。
- (8) グリーン調達の推進や、資源リサイクルの徹底、エネルギー使用量の削減管理など、環境に配慮した管理運営を行うとともに、利用者および業務関係者に対する情報提供または環境教育に努めること。
また、福井県庁環境マネジメントシステムに基づくエコオフィス活動等に積極的に取り組むこと。
- (9) 福井県と密接に連携を図りながら管理運営を行うこと。

第2 指定管理者が行う業務の範囲

1 施設および設備の利用許可およびその他利用に関する業務

- (1) 施設等貸出業務
- (2) 普及広報業務
- (3) 各種イベント誘致業務
- (4) 産業・観光情報提供業務
- (5) その他の業務

2 施設および設備の維持管理業務

- (1) 施設保守管理業務
- (2) 設備機器の保守管理業務

- (3) 設備機器の運転操作および監視業務
- (4) 貸出物品等管理業務
- (5) 清掃業務
- (6) 保安警備業務
- (7) その他の業務

3 運営業務（施設に応じ記載）

4 その他施設の管理運営に必要な業務

- (1) 組織および人員配置
- (2) 事業計画書の作成
- (3) 事業報告書の作成
- (4) 事業評価業務
- (5) 保険への加入
- (6) 関係機関との連絡調整事務
- (7) レストラン等との連絡調整事務
- (8) 入居者負担経費の徴収
- (9) 指定期間の前に行う業務
- (10) 指定期間終了後の引継ぎ業務
- (11) 指定管理の業務の範囲外

第3 業務内容の詳細

I 施設および設備の利用許可およびその他の利用に関する業務

1 施設等貸出業務

(1) 開館時間および休館日（条例第 条）

〇〇〇〇館の開館時間および休館日は、原則として次の表のとおりとする。ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、知事の承認を得て開館時間または休館日を変更することができる。

区 分	開館時間・休館日
開館時間	午前9時から午後9時まで
休 館 日	12月29日から翌年1月3日まで
備 考	・午後5時以後において施設を利用する者がいないときは、午前9時から午後5時までとする。 ・産業観光ギャラリーおよびデザイン展示コーナーについては、午後5時以後は使用することができない。 ・午後9時以降、翌日の午前9時まで利用時間を延長できる。

(2) 施設の利用の制限に関する事項（条例第 条、第 条）

ア 条例第 条第 項各号に定める場合には、指定管理者は利用を許可しないことができる。また、管理上必要な限度において条件を付することができる。

イ 条例第 条第 項各号のいずれかに該当するときは、指定管理者は利用の許可を取り消し、その効力を停止し、もしくはその条件を変更し、または行為の中止もしくは施設等を原状に回復することとその他必要な措置をとることを命ずることができる。

(3) 利用料金の設定（条例第 条、第 条、第 条、別表 ）

ア 指定管理者は、条例で規定する限度額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）の範囲内で、あらかじめ知事の承認を得て、施設の利用料金を設定すること。

また料金の施行にあたっては一定の周知期間を設けるなど適切な対応を行うこと。

イ 指定管理者が上記以外に利用料金の全部または一部を免除しようとする場合には、条例および規則の規定に基づき、あらかじめ基準を作成し知事の承認を得ること。

免除にあたっては、指定管理者は不当な差別的取扱いをしてはならない。

(4) 利用料金の徴収

ア 指定管理者は、施設の利用許可に係る利用料金を自らの収入として徴収する。

イ 利用料金の徴収時期およびその徴収方法については、条例および規則の規定のほか、指定管理者において定めること。また、指定管理者は利用料金を還付する場

合、条例および規則の規定に基づきあらかじめ基準を作成し知事の承認を得ること。

還付にあたっては、指定管理者は不当な差別的取扱いをしてはならない。

(5) 利用の受付、許可

ア 公の施設として、施設の利用申込みの受付にあたっては常に平等な対応を確保すること。

(6) 施設の利用にかかる指導、助言

ア 施設の利用の手引きを作成するとともに利用者が行う諸届出について必要な助言を行うこと。

イ 電話での問い合わせや施設見学等について、適切な対応を行うこと。

ウ 施設および設備・物品等が円滑に使用できるよう必要な指導、助言などの支援を行うこと。

エ 施設の利用等について、主催者および利用者、県民等から苦情があった場合は、適切な対応をすること。また、その内容を福井県に報告すること。

(7) 緊急時の対応

ア 指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。

イ 施設の利用者、来館者等の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。

ウ 福井県が本施設を避難場所として利用する必要があると認めるときは、その指示に従うこと。

2 普及広報業務

(1) 指定管理者は、広報パンフレットや情報誌等を作成し、施設の普及広報に務めること。

(2) 施設ホームページを作成し、施設の普及広報とともに施設にかかる事業報告および事業概要、施設の業務を公開すること。

3 各種イベント誘致業務

指定管理者は、指定期間における誘致事業計画を作成し、各種イベントの誘致に努めること。

4 産業・観光情報提供業務

(1) 指定管理者は、施設内の展示コーナーを活用して、地場産業の需要を開拓するために県内産業および県内観光情報の提供に努めること。

(2) 情報提供については公平に実施し、情報提供者等に対して不当な差別的取扱いをしてはならない。

5 その他の業務

指定管理者は、施設の利用規程その他管理に関する各種規程を定め、あらかじめ知事の承認を得ること。

II 施設および設備の維持管理業務

1 基本的事項

指定管理者は、施設および設備、物品等の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に円滑に行われるように、次の基本的事項を踏まえ、施設および設備、物品等の日常点検、保守および法定の環境測定等の保守管理業務を行うこと。

(1) 指定管理者は、施設および設備の維持管理業務実施状況を記録した業務日誌を作成・保管し、福井県の求めがあったときには提出すること。

(2) 施設および設備の修繕については、原則として見積額が1件当たり〇〇万円未満の場合は、指定管理者が負担すること。

(3) 故障等の発生や短期間のうちに故障等が発生すると見込まれる場合は、速やかに修繕工事を行うこと。

(4) 原則として見積額1件〇〇万円以上の修繕および更新については、速やかに福井県に連絡すること。

2 施設保守管理業務

(1) 指定管理者は、施設を適切に運営するために、日常的に点検を行い、仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれなどが発生しない状態を維持し、かつ美観を維持すること。

- (2) 指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるよう施設の保全に努めるとともに、建築物等の不具合（軽微な場合を除く。）を発見した際には、速やかに福井県に連絡すること。

3 設備機器の保守管理業務

- (1) 設備機器の法定点検および初期性能・機能保持のため、外観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務等を行うこと。
- (2) 設備機器の保守点検業務に要する経費は、指定管理者の負担とする。

4 設備機器の運転操作および監視業務

設備の適正な運用を図るために行う監視業務ならびにこれに関連する電力、用水、ガス等の需給状況を把握すること。また、適切な運転記録をとること。また環境に配慮した適正な運転を行うとともに光熱水費等の削減に努めること。

5 物品管理業務

- (1) 指定管理者は、基本協定書別表に記載する県の物品について、預り物品台帳を整備するとともに物品シールを貼付するなど、適切に管理すること。
- (2) 指定管理者は、基本協定書別表に記載する県の物品について、利用に支障をきたさないよう管理を行うこと。
- (3) 指定管理者が管理する基本協定書別表に記載する県の物品について、更新が必要な場合は、福井県に報告すること。
- (4) 指定管理者が自ら所有または賃借した物品等を施設に設置するときは持込物品管理簿を作成すること。
- (5) 指定管理者が指定期間の満了または指定の取り消しを受けた時は、指定管理者は自らの責任と費用で持込物品管理簿に搭載する物品等を撤去および撤収するものとする。

6 物品購入業務

- (1) 基本協定書別表に記載する物品について、経年劣化等により管理業務の用に供することができなくなった場合は、県の負担において同等の機能および価値を有するものを購入または調達するものとし、当該物品の所有権は県に帰属するものとする。
- (2) 基本協定書別表に記載していない物品で、見積額が1件につき10万円（消費税および地方消費税を含む。）以上の物品を購入または調達するときは、あらかじめ県と指定管理者で負担および所有権について協議するものとする。
- (3) 基本協定書別表に記載していない物品で、見積額が1件につき10万円（消費税および地方消費税を含む。）未満のものを購入または調達するときは、指定管理者の負担で行うものとし、当該物品の所有権は指定管理者に帰属するものとする。
- (4) 指定管理者が変更となったときは、指定管理者が利用料金収入および指定管理料で購入した物品について、県と指定管理者との間で譲渡について協議する。

7 清掃業務

良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

- (1) 日常清掃
清掃の実施頻度等その内容については、指定管理者が施設の利用頻度等に応じて、現行の作業基準を参考にした上で、適切に設定すること。衛生消耗品類は、常に補充された状態にすること。
- (2) 定期清掃
日常清掃では実施しにくい以下に掲げる清掃等を確実にを行うため、指定管理者が施設の利用頻度等に応じた定期清掃を行うこと。
 - ・床洗浄ワックス塗布等
- (3) 特別清掃
指定管理者は、日常清掃および定期清掃のほかに必要に応じて清掃を実施し、施設の適切な環境衛生、美観の維持に努めること。

8 保安警備業務

- (1) ○○○○館の防犯、防火および防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した保安警備業務を行うこと。
- (2) 機械警備システムを併用して24時間警備を行うこと。
- (3) 法令の規程に基づき防火管理者等を設置すること。

9 その他の業務

別紙1に定めるもののほか、施設および設備の維持管理に必要な業務を適正に実施すること。

10 維持管理計画の作成

指定管理者は、年度当初に施設維持管理計画（点検整備、法令に基づく測定・検査、調査等）を作成し、福井県に提出すること。

なお、計画に従って実施した点検・評価結果、整備状況、修繕等については記録を行い、施設維持管理計画に反映させること。

11 施設等整備不備による損害賠償

(1) 施設および設備の維持管理の不備により利用者の財物等に損害を与えた場合は、原則として指定管理者において賠償すること。

(2) 施設および設備の維持管理の不備により主催者に対して正常な機能を提供できなかった場合の損害についても、指定管理者において賠償すること。

Ⅲ 運営管理業務（施設に応じ記載）

Ⅳ その他施設の管理運営に必要な業務

1 組織および人員配置

(1) 配置人員等

ア 管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。

イ 施設ごとに管理責任者を1名配置すること。

ウ 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものにする。

エ 設備技術者は、施設の管理運営にあたり法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任すること。

(2) 研修等

職員の資質の向上を図るため、研修を実施するとともに施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

2 事業実施計画書の作成

指定管理者は、毎年度末までに翌年度の管理運営に関する事業実施計画書を作成し、福井県へ提出すること。実施計画書の主な内容は次のとおりとし、福井県と調整を図ること。

ア 施設管理業務の実施計画および利用計画

組織体制、施設稼働率、利用イベント数、利用者数、施設設備維持管理計画、課題分析・事業評価方法

イ 利用料金の収入見込み

ウ ○○○○館の管理に係る経費の収支見込み

3 事業報告書の作成

(1) 年次報告書

指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、事業報告書を福井県に提出すること。事業報告書の主な内容は次のとおりとする。詳細については、福井県と指定管理者が締結する協定で定める。

ア 施設管理業務の実施状況および利用状況

組織体制、施設稼働率、利用イベント数、利用者数、施設設備維持管理状況、課題分析と事業評価

イ 利用料金の収入実績

ウ ○○○○館の管理に係る経費の収支状況を記載した財務書類（損益計算書、収支計算書等）

(2) 月次報告書

指定管理者は毎月報告書を作成し、翌月10日までに福井県に提出すること。月次報告書の主な内容は次のとおりとする。

・ 施設稼働率、利用イベント数、利用者数、利用料金の収入状況、利用者等からの

- 苦情とその対応状況
- (3) その他の事業報告
その他、管理業務の実施状況を把握するために必要な事項について、県の求めに応じて随時報告を行うこと。

4 事業評価業務

- (1) 利用者アンケート調査
指定管理者は、利用者アンケート等により利用者等の意見や要望を把握し、利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者へのサービス向上に努めること。
- (2) 事業評価
指定管理者は、施設の管理運営に関して数値目標管理による業務の効果測定および評価を行い、その結果を前記の事業報告書にまとめ福井県に提出すること。

5 保険への加入

指定管理者は募集要項、仕様書に定める自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に加入すること。

6 キャッシュレス決済システムの導入・推進

現在、福井県の県有施設で導入している決済方法については、業務開始と併せて導入するとともに、指定期間内に県有施設において導入された決済方法についても、同時に導入するよう努めること。(導入経費および決済手数料等は指定管理者の負担とする。)

(参考) 現在、県有施設で導入している決済方法 P a y P a y (QRコード決済)

7 関係機関との連絡調整事務

指定管理者は、全国展示場連絡協議会等関係機関との連絡調整を図ること。

8 レストラン等との連絡調整事務

指定管理者は、来館者へのサービス向上のために、レストラン、売店、自動販売機等を運営する事業者と施設管理上必要な事項についての連絡調整等を行うこと。

9 入居者負担経費の徴収

指定管理者は、施設の入居者（行政財産の目的外使用として県が許可した団体）から施設利用に伴う次の経費を徴収し、一括して電力会社等へ支払いを行う。

- ・ 事務室入居団体に係る光熱水費、維持管理費（清掃費等）等

10 指定管理期間の前に行う業務

- (1) 協定項目についての福井県との協議
- (2) 事業計画書の作成、協議
- (3) 利用料金等の設定、協議
- (4) 配置する職員等の確保、職員研修
- (5) イベント誘致事業計画書の作成、協議
- (6) 業務等に関する各種規程の作成、協議
- (7) 現行の管理団体からの業務引継ぎ
- (8) その他福井県が必要と認める業務

11 指定期間終了後の引継ぎ業務

- (1) 指定管理者は、指定期間終了後、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。
- (2) 指定期間終了後若しくは指定の取消し等により次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。特に、施設の利用予約に関しては遺漏がないよう十分留意すること。

12 指定管理の業務の範囲外（行政財産の目的外使用許可）

レストラン、自動販売機、公衆電話ボックス、電柱、入居団体等の利用許可については、福井県が目的外使用許可を行い、その使用料は福井県の収入となる。

なお、入居団体にかかる光熱水費、維持管理費の経費については、上記Ⅳの9による。

第4 その他留意事項

1 実地調査等の実施

福井県は、施設の管理運営の適正化のため必要と認めた場合は、指定管理者に対して、事業および経理の状況等について、定期的または臨時に実地調査を行い、必要な指示を行うことができる。

(1) 物品の棚卸

指定管理者は、福井県の立会いのもと、年1回、基本協定書別表に記載する物品の確認を行う。

(2) 廃棄および取換えが必要な物品

物品の棚卸時に、指定管理者は、廃棄および取換えが必要な物品について、福井県と協議する。

(3) 施設および設備の状況

指定管理者は、福井県の立会いのもと、施設および設備の状況について確認を行う。

福井県監査委員による監査
外部監査人による監査

2 監査

福井県監査委員等が、必要に応じ指定管理者に対し、実地に調査し、または必要な記録の提出を求める場合があるので、すみやかに対応すること。

3 業務不履行時の処理

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となる恐れが生じた場合、管理運営業務が業務要求水準を満たしていない場合、または利用者が施設を利用する上で明らかに不適切と認められる状況にある場合は、福井県は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期限を定めて改善策の提出および実施等を求めることができる。

この場合、指定管理者が当該期限内に改善することができなかった場合は、福井県は指定管理者の指定を取り消し、または業務の全部または一部を停止させることができる。

- (2) 上記(1)により指定管理者の指定が取り消され、または業務停止となった場合、福井県は指定管理者に生じた損害の賠償の責を負わないほか、指定管理者は福井県に生じた損害を賠償しなければならない。

- (3) 指定管理者は、事業の継続が困難になった場合またはその恐れが生じた場合、速やかに福井県に報告しなければならない。

- (4) 不可抗力その他福井県または指定管理者の責めに帰することができない事由により管理の継続が困難となった場合は、福井県と指定管理者は事業継続の可否について協議することとする。

4 協定等

福井県と指定管理者は、業務内容および管理の基準の詳細について協議の上、協定を締結する。

協定は、指定期間全体の包括協定および毎事業年度ごとの年度別協定とする。協定の主な項目は次のとおり予定している。

(1) 包括協定

指定期間、指定管理者の業務の範囲、業務内容の変更中止等、指定管理者の責務、委託料、利用料の徴収、個人情報等の管理の取扱い、モニタリングおよび事業報告に関する事項、指定の取消しおよび管理業務の停止に関する事項、引継ぎに関する事項、一般的損害に対する損害賠償責任、使用に係る不服申し立てに関する取扱い、権利義務の譲渡の禁止、危険負担に関する事項、物品等の管理物件に関する事項、修繕等の費用負担、原状回復義務、帳簿等の整備、管理規程等の制定、重要事項の変更の届出、事故報告、その他必要と認める事項

(2) 年度別協定

当該年度業務の仕様、当該年度の委託料の額、その他必要と認める事項

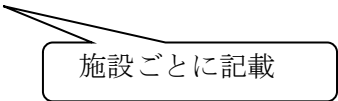
5 業務における責任分担

福井県と指定管理者との責任分担の基本方針は次のとおりである。

項 目	内 容	県	指定管理者
〇〇〇〇館の運営管理	苦情対応、広報等含む		○
管理物件の維持管理			○
施設、設備の利用許可			○
利用料金の収入			○
利用料金の減免承認			○
行政財産の目的外使用許可		○	
使用許可負担金徴収	目的外使用許可者にかかる光熱水費等の徴収		○
保険への加入	火災保険（火災、落雷、風水害、雪害、氷害） 利用者賠償保険ほか	○	○
災害時の対応	連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置 指揮、指示等、復旧措置 経費負担	○ 協議事項	○ 協議事項
利用者等の第三者への 損害賠償	施設本来の瑕疵によるもの 施設管理上の瑕疵によるもの 上記以外のもの	○ 協議事項	○ 協議事項
包括的な管理責任		○	
物価等の変動	物価等の上昇によるもの 施設の運営に重大な影響を及ぼすもの	協議事項	○ 協議事項
著しい燃料費の変動		協議事項	協議事項
賃金水準をはかる指標の 変動	賃金水準をはかる指標の変動による人件費の 増減	協議事項	協議事項
需要の変動	利用者数、利用料金収入の増減		○
資金調達等	金利変動を含む		○
法令等の変更	施設の設置基準、管理基準にかかるもの 指定管理者自体にかかるもの	○	○
税制度の変更	指定管理者制度全般にかかるもの（消費税等） 指定管理者自体にかかるもの（法人税等）	○	○
施設の設置、事業内容等 の変更	県の施策の展開にともなう、施設の設置、事業 内容、業務内容等の変更	○	
不可抗力	甲乙双方の責めに帰すことができない事由に よる経費の増加（保険対応するものを除く） 不可抗力による業務の中止、延期等	○	○
事業の休止等	物件所有者の責任に起因する休館、事業中止等 管理上の瑕疵に起因する休館、事業中止等 改修・修繕・保守点検による休館、事業中止等	○	○ ○
管理物件の変更	本来の効用の増加を目的とするもの 管理業務の効率的な実施を目的とするもの	○	○
管理物件の修繕	1件当たりの見積額が 万円以上のもの 〃 万円未満のもの 事故・災害等の不可抗力に起因するもの 施設管理上の瑕疵に起因するもの	○ ○	○ ○
物品の購入	基本協定書別表に記載の物品 基本協定書別表に記載していない物品で1件 当たりの見積額が10万円以上のもの 基本協定書別表に記載していない物品で1件 当たりの見積額が10万円未満のもの	○ 事前協議	事前協議 ○
利用者および周辺地域住民 への対応（苦情、要望等）	施設設備の設置自体に対するもの 管理業務に対するもの 地域との協調、協力 上記以外のもの	○ 協議事項	○ ○ 協議事項
安全の確保、環境の保全	管理業務における安全性の確保、周辺環境への 配慮および保全		○
セキュリティ	管理、警備の瑕疵による情報漏えい、犯罪発生		○
事業終了および引継ぎ	期間満了または指定取消し等にかかる明渡し 費用、業務引継ぎ費用		○

※協議事項については、事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとする。

管理業務仕様書の添付書類



施設ごとに記載

別紙 1 福井県立〇〇〇〇館の維持管理業務項目（年間）

別紙 2 福井県立〇〇〇〇館の設備内容一覧

別紙 3 福井県立〇〇〇〇館の物品一覧

別紙 4 利用、収入および支出実績

審査基準の例

審査基準（福井県〇〇〇〇館）

		審査委員		
審査基準	審査項目	配点	採点	採点方法
1 県民の平等利用の確保	①県民の平等な利用が確保され、一部の者に対して不当に利用を制限、または不適当に優遇するものでないか			確保されないと認める場合は失格
2 施設の効用の発揮（40点）	①事業の内容は、〇〇〇〇館の設置目的や業務に沿うものであるか ・事業計画全般のコンセプト ・地域および関係団体等との調整、連携 など	5		5:非常に優れている 4:優れている 3:普通 2:やや不十分 1:不十分 配点が10点の場合は上の点数を2倍する
	②利用者のサービス向上のための取組み内容は優れているか ・水準は満たしているか ・ニーズに応じているか ・利便の向上は図られているか ・トラブル防止や苦情処理の方法 ・利用者の安全対策 など	10		
	③利用者の増、利用促進のための取組み内容は優れているか ・促進のための計画の内容 ・PR活動等の内容 など	10		
	④利用料金の設定水準、料金に関する提案内容 ・設定金額の高低 ・料金に関する独自の提案内容 など	5		
	⑤利用者の意見の反映、業務改善への取組み内容 ・利用者のニーズの把握 ・事業への反映方法 ・目標管理による効果測定の内容 など	5		
	⑥新たな企画提案(自主事業)の有無、内容 ・施設の効用を高める魅力的な提案がなされているか など	5		
3 管理の経費の削減（30点）	①管理経費にかかる県の支出額(提示額) 申請者の提示額①と、最も低額の提示を行った申請者の提示額②により算出 ◎申請者の得点＝ 点 × ②/① （小数第2位を四捨五入）	30		
4 管理を安定して行う能力（30点）	①人的能力(管理運営組織、人員配置等)は優れているか ・実施体制の整備状況(明確であるか、 各分野が網羅されているか) ・職員の配置(事業部門ごとの配置数、 職種・雇用形態面でのバランス) ・有資格者、経験者の配置状況 ・責任体制の状況(責任者の配置、団体内での責任体制)	10		5:非常に優れている 4:優れている 3:普通 2:やや不十分 1:不十分 配点が10点の場合は上の点数を2倍する
	②物的能力は優れているか ・収支計画 ・資金調達計画 ・物品等の保有または調達計画 ・保険加入状況 など	5		
	③申請者の実績 ・同種の施設の管理運営実績 ・ノウハウの有無 など	5		
	④申請者の安定性、信頼性 ・団体全体の財務状況、資産、人員規模 ・提携・協力団体の状況 ・地域および関係団体における信頼性 ・安全管理および危機管理能力 など	5		
	⑤業務全般に対する取組み姿勢 ・指定期間始期間での準備計画 ・職員研修および人材育成方針 ・指定管理者の業務に対する動機および熱意 ・施設の目的および制度への理解度 など	5		
合 計		100		

※100点満点とし、各施設の状況に応じ2～4の各項目のうちいずれか1つを40点、残る2つを30点とする。

※全ての項目で提案した計画が実施方法・経費等の面で実現可能性がある妥当なものであるかという点を考慮した配点を行なうこと。（ただし、4③④は申請者の現在の実態を評価するものであり除く。）

管理に関する基本協定書の例

福井県立〇〇〇〇館の管理に関する基本協定書

福井県（以下「甲」という。）と〇〇〇（以下「乙」という。）とは、福井県指定管理者制度基本条例（平成18年福井県条例第3号。以下「基本条例」という。）第5条の規定に基づき、福井県立〇〇〇〇館（以下「〇〇〇〇館」という。）の管理に関し、次のとおり協定を締結する。

第1章 総 則

（趣旨）

第1条 この協定は、福井県立〇〇〇〇館の設置および管理に関する条例（平成 年福井県条例第 号。以下「条例」という。）第4条第1項の規定に基づき指定管理者に指定された乙が行う〇〇〇〇館の管理の業務（以下「管理業務」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

（信義誠実の原則）

第2条 甲および乙は、信義を重んじ、相互に協力して誠実に本協定を履行しなければならない。

（協定期間）

第3条 本協定の期間は、指定の期間である 〇年4月1日から 〇年3月31日までとする。

2 管理業務に係る事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

（管理物件）

第4条 管理業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、別表1に記載する〇〇〇〇館の施設、設備、物品とする。

2 乙は、善良なる管理者としての注意をもって管理物件を管理するとともに、常に良好な状態に保たなければならない。

第2章 管理業務の実施

（管理業務の内容）

第5条 甲は、条例第〇条の規定に基づき、次に掲げる管理業務を乙に行わせる。

（1）利用の許可、利用の許可の取消し、利用の制限その他の利用に関する業務

ア

イ

ウ …

（2）〇〇〇〇館の維持管理に関する業務

ア

イ

ウ …

（3）（運営業務）

ア

イ

ウ …

（4）その他〇〇〇〇館の管理に必要な業務

ア

イ

ウ …

2 前項の管理業務の細目は、別添の福井県立〇〇〇〇館管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）に定めるとおりとする。

（甲が行う業務）

第6条 甲は、次の業務を自らの責任と負担において実施する。

（1）〇〇〇〇館にかかる行政財産の目的外使用許可

（2） …

（管理の基本原則）

第7条 乙は、管理業務を行うに当たっては、県民の平等な利用の確保を図るとともに、〇〇〇〇館の設置の目的を効果的に達成するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）（以下「法」という。）、基本条例、条例、福井県立〇〇〇〇館の設置および管理に関する条例施行規則（昭和〇年福井県規則第〇号）、福井県情報公開条例（平成12年福井県条例第4号）、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）、福井県行政手続条例（平成7年福井県条例第31号）、福井県外部監査契約に基づく監査に関する条例（平成11年福井県条例第1号）、福井県財務規則（昭和39年福井県規則第11号）その他関係法令等の規定ならびに本協定および募集要項等に定める事項を遵守し、適切かつ効率的な管理を行わなければならない。

（開館時間または休館日の変更）

第8条 乙は、条例第〇条で定める開館時間または第〇条で定める休館日を変更しようとするときは、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

2 乙は、前項の規定により開館時間または休館日を変更するときは、利用者等への十分な周知を行わなければならない。

（規程の作成）

第9条 乙は、管理業務の実施に当たって、〇〇〇〇館の利用規程、文書管理規程、災害時の対応規程等の必要な規程を作成し、甲の承認を得なければならない。当該規程を変更するときも同様とする。

（開業準備）

第10条 乙は、指定期間の開始に先立ち、管理業務の実施に必要な資格および能力を有する人員を確保し、必要な訓練、研修等を行わなければならない。

2 前項の開業準備にかかる経費は、乙の負担とする。

（事業計画書等）

第11条 乙は、各年度ごとに、あらかじめ次に掲げる内容を記載した年度別事業計画書を作成し、各年度の事業開始前（前年度の〇月末）までに甲に提出し、その承認を得なければならない。

（1）事業計画

（2）経費の収支計画

2 甲は、前項の規定により提出された事業計画書について、必要があると認めるときは、乙に対してその変更を指示することができる。

3 乙は、第1項の規定により提出した事業計画書を変更しようとするときは甲の承認を得なければならない。ただし、経費の配分の変更についてはこの限りでない。

（管理業務の委託）

第12条 乙は、管理業務の全部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得た場合は、管理業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせることができる。

2 乙は、前項の承認を得ようとするときは、第三者に行わせる管理業務の内容および当該第三者の名称および所在地を記載した計画書を、甲に提出しなければならない。計画を変更しようとするときも同様とする。

3 第1項の承認を受けて、乙が管理業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせる場合は、全て乙の責任および費用において行うものとし、当該業務に関して、乙が委託し、または請け負わせる第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害および追加費用については、全て、乙の責めに帰すべき事由により生じた損害および追加費用とみなして、乙が負担するものとする。

（文書の作成・管理・保存）

第13条 乙は、管理業務の実施状況および収支の状況を明らかにした書類、帳簿等を作成して常備し、甲が必要と認めるときは、その状況を報告しなければならない。

2 乙は前項により作成した書類、帳簿等、または取得した文書、図画、写真および電磁的記録（以下「管理文書」という。）について、文書の管理に関する規程等を別に定め、これにより、適正に管理・保存することとし、指定の期間が満了し、または指定の取消を受けた後に、甲の指示により甲に引き渡すものとする。

（秘密の保持）

第14条 乙は、管理業務に関して知り得た情報を漏らし、または管理業務以外の目的のために使用してはならない。指定の期間が満了し、または指定が取り消された後においても同様とする。

2 乙は、管理業務に従事する者または従事していた者が、管理業務に関して知り得た情報を漏らし、または管理業務以外の目的のために使用することのないよう必要な措置を講じなければならない。

（情報公開）

第15条 乙は、福井県情報公開条例第38条の2第1項の規定を遵守し、管理業務に関して保有する情報の公開について、規程を作成するなど必要な措置を講じなければならない。

2 前項の規程は、甲との協議により作成するものとする。

3 乙は、第1項の規定により講じた措置の内容について、甲に報告しなければならない。

(個人情報の保護)

第16条 乙が指定管理業務に関して取扱う個人情報については個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の適用を受ける。

2 乙は、個人情報の取扱に関し、別紙1「指定管理業務に係る個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(適正な行政手続)

第17条 乙は、管理業務に関する処分を行うに当たっては、福井県行政手続条例の規定を遵守し、処分に関する手続を適正に行わなければならない。

(環境への配慮)

第18条 乙は、管理業務を行うに当たっては、グリーン調達の推進、資源リサイクルの徹底、エネルギー使用量の削減管理、有害物質・廃棄物等の適正な取扱いなど、環境への配慮に努めるとともに、利用者および業務関係者に対する情報提供または環境教育に努めるものとする。また、福井県環境マネジメントシステムに基づくエコオフィス活動等に積極的に取り組むものとする。

(人権への配慮)

第19条 乙は、管理業務を行うに当たっては、公正な採用選考、人権研修の実施その他人権への配慮に努めなければならない。

(管理物件の修繕)

第20条 管理物件の本来の効用を維持するために必要な修繕については、見積額が1件につき〇〇〇万円（消費税および地方消費税を含む。）以上のものについては甲の負担と責任において実施するものとし、1件〇〇〇万円（消費税および地方消費税を含む。）未満のものについては乙が自己の負担と責任において実施するものとする。

2 前項の規定により、甲の負担と責任において実施する修繕についても、管理業務と一体として実施することが合理的と認められる場合は、甲乙協議の上、甲の負担において、乙に実施させることができる。

(管理物件の変更)

第21条 乙は、管理業務の効率的または効果的な実施のために管理物件の改修、改造、増築、移設その他の変更をしようとするときは、あらかじめ甲の承認を受けた上、乙の責任と負担において実施するものとする。

2 乙が、第34条の指定管理料または第36条の利用料金収入により管理物件の変更を行ったときは、当該変更部分にかかる所有権は甲に帰属するものとし、乙は将来にわたってその権利を主張しないものとする。

3 管理物件の本来の効用の増加を目的とした変更については、甲の負担と責任において実施するものとする。

(物品の取扱い)

第22条 第4条の規定により乙が管理する物品が、経年劣化等により管理業務の用に供することができなくなった場合は、甲の負担において同等の機能および価値を有するものを購入または調達するものとし、当該物品の所有権は甲に帰属するものとする。

2 第4条の規定により乙が管理する物品以外の物品で、見積額が1件につき10万円（消費税および地方消費税を含む。）以上の物品を購入または調達するときは、あらかじめ甲と乙で負担および所有権について協議するものとする。

3 第4条の規定により乙が管理する物品以外の物品で、見積額が1件につき10万円（消費税および地方消費税を含む。）未満のものを購入または調達するときは、乙の負担で行うものとし、当該物品の所有権は乙に帰属するものとする。

4 乙は、第4条の規定により乙が管理する物品について、預り物品の台帳を作成するものとする。

5 乙は、管理業務の用に供するために、自ら所有または賃借する物品を持ち込み、または第2項もしくは第3項の規定により所有権が乙に帰属するものとした物品を購入したときは、持込物品等の管理簿を作成するものとする。

6 乙は、指定期間の満了または第43条に規定する指定管理者の指定の取消しに際し、第5項の台帳に登載する物品を、自己の責任と費用で撤去および撤収するものとする。

7 乙は、指定期間の満了または第43条に規定する指定管理者の指定の取消しに際し、第33条の指定管理料または第36条の利用料金収入により購入または調達した物品について、甲と乙の協議により、甲に譲渡することができる。

(管理物件の損傷)

第23条 乙は、管理物件が損傷し、または滅失したときは、直ちにその旨を甲に報告しなければならない。

- 2 乙は、故意または過失により管理物件を損傷し、または滅失させたときは、直ちに、これを原状に回復し、およびこれによって生じた損害を賠償しなければならない。

(保険契約)

- 第24条 甲は、管理物件のうち必要なものについて、火災保険契約（火災、落雷、風水害、雪害、氷害による損害を対象とする保険契約をいう。）を締結するものとする。
- 2 乙は、管理業務の実施にあたり、次の保険を付保するものとする。
- (1) 施設賠償責任保険
 - (2) …

(第三者の損害の負担)

- 第25条 乙は、管理業務の実施に当たり、乙の責めに帰すべき事由により利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その損害を賠償しなければならない。
- 2 前項の場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ、甲がその損害を賠償したときは、甲は乙に対して、賠償した金額およびその賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。
- 3 甲は、乙の責めに帰することができない事由により利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その損害を賠償しなければならない。

(災害時等の対応)

- 第26条 乙は、地震、火災、水害その他の災害または事故が発生したときは、速やかに利用者の安全を確保するために必要な措置を講じるとともに、甲および関係官公署等あらかじめ定められた連絡先に対して通報および報告をしなければならない。
- 2 乙は、災害または事故が発生した場合において甲が〇〇〇〇館を応急対策のために使用しようとするときは、これを拒んではならない。
- 3 乙は、災害または事故が発生した場合は、甲と協力してその原因調査に当たるものとする。

- 第27条 乙は、大規模災害等の不可抗力の発生に起因して乙にあらかじめ定められた管理業務に係る経費以外の負担が発生した場合、その内容及び程度の詳細を記載した書面をもって甲に報告するものとする。
- 2 甲は、前項の報告を受けた場合、〇〇〇〇の被害状況等の確認を行った上で乙と協議を行い、当該経費の負担を決定するものとする。

第3章 事業の報告およびモニタリング等

(事業報告書)

- 第28条 乙は、法第244条の2第7項の事業報告書を、毎年度終了後30日以内に、甲に提出しなければならない。ただし、年度の途中において指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して30日以内に、当該年度の当該日までの間の事業報告書を甲に提出しなければならない。
- 2 前項の事業報告書に記載する事項は次のとおりとし、詳細は仕様書で定める。
- (1) 管理業務の実施状況
 - (2) 〇〇〇〇館の利用状況
 - (3) 〇〇〇〇館の利用料金の収入の状況および免除の状況
 - (4) 管理業務に係る経費の収支の状況
 - (5) その他〇〇〇〇館の管理の状況を把握するために必要な事項

(月次報告書)

- 第29条 乙は、基本条例第10条の事業報告書を、翌月の10日までに、甲に提出しなければならない。
- 2 前項の事業報告書に記載する事項は次のとおりとし、詳細は仕様書で定める。
- (1) 〇〇〇〇館の利用状況
 - (2) 〇〇〇〇館の利用料金の収入の状況および免除の状況
 - (3) その他〇〇〇〇館の管理の状況を把握するために必要な事項

(随時の報告)

- 第30条 甲は、管理業務の実施状況を把握するために必要と認めるときは、乙に対し随時報告を求めることができる。

(管理運営目標)

- 第31条 乙は、管理業務の実施に当たり、甲と協議のうえ管理運営目標を設定し、その達成に努めなければならない。
- 2 前項の管理運営目標は、原則として利用者数、稼働率、利用料金収入額などの具体的な数値で表記等によるものとする。

- 3 乙は、毎年度、前項の管理運営目標の達成状況およびその評価の結果、目標達成のために取り組む具体的内容を、第28条第1項の事業報告書に記載しなければならない。

(管理業務のモニタリング)

- 第32条 甲は、第28条または第29条の報告書、または第30条の報告を受けたときは、速やかにその内容を審査し、管理業務の実施状況を確認する。
- 2 甲は、管理業務の実施状況を把握するため必要があると認めるときは、報告書または報告の内容またはこれに関連する事項について、定期的または臨時に実地調査を行い、乙に対して説明を求めることができる。
- 3 甲は、前2項のモニタリングの結果、次の各号のいずれかに該当するときは、業務の改善等のために必要な指示を行うものとする。
- (1) 法令、条例、規則等の規定に違反しているおそれがあるとき
 - (2) この協定および仕様書、事業計画書に定める事項を遵守していないおそれがあるとき
 - (3) 前条の管理運営目標または管理業務の成果が十分に達成されていないおそれがあるとき
 - (4) 財務等の状況から判断して、今後の管理の業務を適正に行うことができないおそれがあるとき
 - (5) その他、〇〇〇〇館の管理の業務が適正に行われないおそれがあるとき
- 4 乙は、前項に定める指示を受けたときは、速やかにこれに応じ、措置状況について甲に報告しなければならない。

(利用者アンケート等の実施)

- 第33条 乙は、利用者へのサービス向上等の観点から、アンケート等により、利用者の意見、要望、苦情等を聴取し、その結果および結果の評価に基づく管理業務改善の状況について甲に報告するものとする。
- 2 前項のアンケート等は、仕様書に定めるところにより、常時または定期に実施するものとする。

第4章 管理業務の実施に係る経費等

(指定管理料) **指定管理料の支払がない施設、逆に還付金を徴収する施設は、適宜修正して記載**

- 第34条 甲は、管理業務の実施に係る費用として、毎年度、甲の予算の範囲内で指定管理料を乙に支払う。
- 2 指定期間における前項の指定管理料の総額は〇〇〇〇円(消費税および地方消費税相当額を含む。)とする。
- 3 年度ごとの指定管理料の額は、指定期間における各年度の指定管理料の合計額が、前項に規定する指定管理料総額の範囲内となるよう、別途締結する「年度協定」により、毎年度定めるものとする。
- 4 指定管理料の支払いは、年度協定に定めるところにより、乙の請求に基づき、甲が支払うものとする。
- 5 甲は、乙の正当な請求があった日から起算して、30日以内に指定管理料を支払うものとする。

(指定管理料の額の変更) **指定管理料の支払がない施設、逆に還付金を徴収する施設は、適宜修正して記載**

- 第35条 前条第2項の指定管理料の総額は変更しないものとする。ただし、次の場合は甲、乙協議により変更できるものとする。
- (1) 事故または災害、社会情勢の大幅な変化等に対応する必要があるとき
 - (2) 燃料価格変動に伴い大幅な費用の増減があったとき
 - (3) 甲の施策として、〇〇〇〇館にかかる業務の変更または新たな業務の実施の必要があるとき
 - (4) 賃金水準をはかる指標の変動による人件費の増減があるとき **該当する施設のみ**
 - (5) その他変更すべき特別な事情が生じたとき
- ※還付金(納付金)を徴収に関する条文修正例(還付金(納付金)は定額とする。)
- (還付金)
- 乙は、次表の還付金を甲に支払う。

(賃金水準をはかる指標の変動への対応) **該当する施設のみ**

- 第36条 甲と乙は、別紙「賃金スライド条項」に基づき算定した費用について、指定管理料に加算または減算できるものとする。

(利用料金) **利用料金制でない施設は、使用料の取扱いについて記載**

- 第37条 乙は、条例第〇条第〇項で定める〇〇〇〇館の利用料金を収受し、これを乙の収入とする。
- 2 乙は、条例第〇条第〇項の規定に基づき、条例に定める限度額の範囲内において、あらかじめ甲の承認を受けて、利用料金の額を定めるものとする。
- 3 乙は、いったん納付された利用料金を利用者に還付する場合は、条例第〇条の規定に基づいて行わなければならない。
- 4 乙は、利用料金の全部または一部を免除をする場合は、条例第〇条の規定に基づいて行わなければならない。
- 5 乙は、利用料金による収入を、管理業務を適正に実施するために必要と認められる経費に充てるものとする。

(利用料金の額の変更)

第38条 乙は、前条第2項の利用料金の額を変更しようとするときは、甲に対して申請し、額を変更しようとする日の1月前までに、甲の承認を得なければならない。ただし、〇〇年4月1日より適用する利用料金については、この限りでない。

(利用料金の周知)

第39条 乙は、第36条第2項の規定により利用料金の額を定めたとき、または前条の規定により利用料金の額を変更したときは、利用者等への十分な周知を行わなければならない。

(使用料の徴収事務委託) **該当する施設のみ**

第40条 甲と乙は、条例第〇条第〇項で定める〇〇〇〇館の使用料等の徴収事務および還付事務について、法施行令第158条第1項および第165条の3第1項の規定に基づき、別途委託契約を締結するものとする。

(経理の区分)

第41条 乙は、管理業務にかかる収入および支出について、指定管理者としての業務にかかる経理とその他の業務にかかる経理を区分して整理し、乙の他の口座とは別の口座で管理しなければならない。

(リスク分担)

第42条 管理業務の実施に当たり、想定されるリスクの分担については、別紙のとおりとする。

2 前項に定める事項で疑義がある場合または前項に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、甲乙協議により、リスク分担を決定するものとする。

第5章 指定の取り消し等

(管理業務の継続が困難となった場合の措置等)

第43条 乙は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにその旨を甲に報告しなければならない。

- (1) 管理業務の継続が困難となったときまたはそのおそれが生じたとき
- (2) 基本条例、条例または募集要項に定められた資格要件を満たさなくなったとき（乙がグループの場合で、その構成団体のいずれかが該当するときを含む）
- 2 乙の責めに帰すべき事由により、管理業務の継続が困難となった場合またはそのおそれが生じた場合は、甲は、乙に対して指示を行い、期間を定めて、改善計画書の提出およびその実施を求めることができる。
- 3 不可抗力その他甲乙双方の責めに帰することができない事由により管理業務の継続が困難となった場合は、甲と乙は、管理業務の継続の可否について協議するものとする。

(指定の取消しおよび業務の停止)

第44条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当し、乙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、法第244条の2第11項の規定および基本条例第11条第1項の規定に基づき、その指定を取り消し、または期間を定めて本業務の全部もしくは一部の停止を命じるものとする。

- (1) 法令、条例、規則等の規定に違反したことが明白なとき
- (2) 正当な理由なくして第32条第3項の指示または前条第2項の指示に従わないとき
- (3) 指定管理者の指定手続きまたは管理業務の実施に当たり、不正の行為を行ったとき
- (4) 基本条例、条例または募集要項に定められた資格要件を満たさなくなったとき（乙がグループの場合で、その構成団体のいずれかが該当するときを含む）
- (5) 財務の状況、経営の状況の著しい悪化等により、今後の業務が適正におこなれないことが明白なとき
- (6) 著しく社会的信用を損なったとき、その他、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき
- (7) その他、管理業務の遂行が困難と認められるとき
- 2 前項の規定により指定を取り消し、または期間を定めて本業務の全部もしくは一部の停止を命じた場合において、乙に損害または損失が生じても、甲はその賠償の責めを負わない。

(指定管理料の返還)

第45条 乙は、前条の規定により指定を取り消されたとき、または期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、甲の請求により指定管理料の全部または一部を返還しなければならない。

第6章 指定管理者の交代

(施設等の引渡し)

第46条 乙は、その指定の期間が満了したとき（乙が引き続き〇〇〇〇館の指定管理者となったときを除く。）または第43条第1項の規定により指定を取り消されたときは、管理物件を直ちに原状に回復した上で甲に引き渡さなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、乙の責めに帰することができないときその他甲が認めるときは、乙は管理物件の

原状回復を行わず、別途甲が定める状態で甲に引き渡すことができるものとする。

- 3 前項の場合、第 21 条第 1 項の規定により乙が行った管理物件の変更部分にかかる所有権は甲に帰属するものとし、乙は将来にわたってその権利を主張しないものとする。

(管理業務の引継ぎ)

- 第 47 条 乙は、指定管理者の指定期間の満了後、もしくは指定管理者の指定の取消し後において、〇〇〇〇館の管理が遅滞なく円滑に実施されるとともに、利用者の利用に支障をきたさないよう、甲が定める期間内に甲または甲が指定する者に対して管理業務の引継ぎを行わなければならない。ただし、乙が引き続き指定管理者となる場合は、この限りではない。
- 2 前項の引継ぎには、管理業務の実施を通じて乙が取得した情報、データ等の引渡しを含むものとする。
- 3 甲は、第 1 項の引継ぎのため、指定期間の終了に先立ち、甲または甲が指定するものによる管理物件の視察を行うことができる。
- 4 乙は、引き続き〇〇〇〇館の指定管理者とならないこととなった場合においても、指定期間が満了するまでの間、以降の〇〇〇〇館の管理が円滑に実施されるよう、管理業務について本協定および仕様書に定めるとおり実施しなければならない。

第 7 章 その他

(名称等の標記)

- 第 48 条 乙は、指定管理の業務を行うに当たっては、〇〇〇〇館が福井県が設置し、指定管理者の指定を受けた乙が管理運営を行う施設であることを利用者等に示すため、施設内やパンフレット等に自らの名称、連絡先および甲の所管課の名称、連絡先とあわせてその旨を標記しなければならない。

(監査)

- 第 49 条 乙は、福井県監査委員等が甲または乙の事務を監査するときは、実地調査、必要な書類または記録等の提出、関係者の出席等について適切に対応しなければならない。

(権利義務の譲渡等の禁止)

- 第 50 条 乙は、この協定によって生じる権利および義務を第三者に譲渡し、もしくは承継させ、またはその権利を担保に供してはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得た場合は、この限りでない。

(損害賠償)

- 第 51 条 乙は、管理業務の執行に当たり、乙の責めに帰すべき事由により甲に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- 2 乙は、第 43 条により指定を取り消され、または管理業務の全部または一部の停止を命ぜられた場合において、甲に損害が発生したときは、その損害を賠償しなければならない。

(変更の届出)

- 第 52 条 乙は、条例第〇条第〇項の規定に基づき、名称または主たる所在地を変更しようとするときは、2 週間前までに指定管理者名称等変更届出書により甲に届け出るとともに、変更後に変更したことを証する書類を甲に提出しなければならない。
- 2 乙は、定款、寄附行為またはこれに準ずるものもしくは代表者の変更等を行ったときは、遅滞なく、変更したことを証する書類を添付して、甲に届け出なければならない。

(指定管理者がグループである場合) **指定管理者がグループの場合**

- 第〇条 乙のすべての構成団体は、共同連帯して管理業務を実施するものとし、本協定に基づく債務は連帯してその債務を負うものとする。
- 2 甲は、本協定に基づくすべての行為を乙の代表団体に対して行うものとし、甲が代表団体に対し行ったすべての行為は、乙のすべての構成団体に対して行ったものとする。また、乙は、甲に対して行う本協定に基づくすべての行為を、代表団体を通じて行わなければならない。
- 3 乙は、甲および乙のすべての構成団体の承認がなければ、その構成団体を変更してはならない。
- 4 乙は、その構成団体のいずれかを欠くこととなったときは、直ちに甲に報告するとともに、残存する構成団体が共同連帯して、または甲の承認を得た上で新たな構成団体を加えて、管理業務を実施しなければならない。
- 5 第 49 条および第 51 条の規定は、乙のすべての構成団体に対して適用する。

(年度別の協定)

- 第 53 条 年度別の管理業務の内容およびこれにかかる指定管理料等に関する事項については、毎年度締結する年度協定において定めることとする。

(行為の様式)

第 54 条 本協定に関して甲乙間で行う通知、申請、届出、報告、請求、指示および承認等の行為は、書面により行うものとする。ただし、急を要する場合または軽微な事項に関する通知についてはこの限りでない。

(協定の変更)
第 55 条 ○○○○館の管理に関し、特別の事情が生じたときは、甲乙協議により本協定を変更することができる。

(管轄裁判所)
第 56 条 本協定に関する紛争については、甲の事務所の所在地を管轄する福井地方裁判所を第 1 審の管轄裁判所とする。

(疑義についての協議)
第 57 条 本協定に定める事項の解釈について疑義が生じたときまたは本協定に定めのない事項で必要があるときは、甲乙協議により定めるものとする。

本協定を証するため、本書 2 通を作成し、甲、乙記名押印の上、各 1 通を保有する。

○○年○月○日

甲	福井県福井市大手 3 丁目 1 7 - 1 福井県知事	印
乙	(所在地) (団体名) (代表者名)	印

グループの場合

本協定を証するため、本書 通を作成し、甲、乙の各構成団体記名押印の上、各 1 通を保有する。

○○年○月○日

甲	福井県福井市大手 3 丁目 1 7 - 1 福井県知事	印
乙	(所在地) (団体名) (代表者)	
	代表団体 (所在地) (団体名) (代表者)	印
	構成団体 (所在地) (団体名) (代表者)	印

別表 1 ○○○○館の管理物件一覧（記載例）

1 施設

所在地 福井県福井市大手3丁目11-17

施設規模 敷地面積 m^2 （所有者：○○○○）
 建築面積 m^2
 延床面積 m^2

施設概要

- ・ 棟（鉄筋コンクリート造 地上 階、地下 階）
 ホール（ 席 m^2 ）
 会議室（ 室 m^2 ）、展示室（ 室 m^2 ）
- ・ 棟
 会議室（ 室 m^2 ）、展示室（ 室 m^2 ）
- ・ 外構施設
 屋外広場、エントランスホール、展示ギャラリー
 喫茶・レストラン、売店
- ・ 駐車場（ 台）
- ・ 植栽
- ・ その他付随施設

2 設備

種 類	名 称	数 量	設置場所	備 考

3 物品（※詳細については、備品台帳を参照のこと）

分 類	品 名	数 量	設置場所	備 考

福井県立〇〇〇〇館管理業務仕様書

- ※ 公募時に定めた管理業務仕様書を基に、指定管理者からの提案書の内容や協議事項等を加味して修正し、両者で確認した内容としてください。
- ※ 協定書の規定内容と矛盾や重複がないよう調整してください。
- ※ 規定すべき事項に漏れがないように配慮してください。
- ※ 内容は個別の施設ごとに異なります。

別紙 1

指定管理業務に係る個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、公の施設の管理業務（以下「指定管理業務」という。）の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、指定管理業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。指定管理業務が終了し、または解除された後においても、同様とする。

2 乙は、指定管理業務に従事している者に対して、在職中および退職後において、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に必要な事項を周知するものとする。

(個人情報保護のための措置)

第3 乙は、指定管理業務に関して知り得た個人情報について次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 責任者および業務従事者の管理体制および実施体制の構築
- (2) 個人情報の管理の状況についての検査に関する体制の構築
- (3) その他個人情報の保護のために必要な措置

2 乙は、前項の規定により講じた措置について書面で甲に報告しなければならない。

(収集の制限)

第4 乙は、指定管理業務を処理するために個人情報を収集するときは、指定管理業務の目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により収集しなければならない。

(利用および提供の制限)

第5 乙は、指定管理業務に関して知り得た個人情報を指定管理業務の目的以外の目的に利用し、または提供してはならない。指定管理業務が終了し、または解除された後においても、同様とする。

(複写等の禁止)

第6 乙は、甲の承諾なしに次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 個人情報の複写・複製
- (2) 個人情報の送信
- (3) 個人情報が記録されている媒体の外部への送付または持出し
- (4) その他個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為

（再委託の禁止）

第7 乙は、甲の承諾があるときを除き、指定管理業務による個人情報を取り扱う業務を第三者（子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）に委託してはならない。

2 乙は、甲の承諾を得て第三者に委託するときは指定管理業務において乙が講じることとされている事項と同様の事項を当該第三者（以下「再委託先」という。）に遵守させなければならない。

（個人情報の返還等）

第8 乙は、この契約の終了時に、この契約による業務を処理するため甲から提供を受け、または自らが収集し、もしくは作成した個人情報について、直ちに甲に返還し、引き渡し、廃棄し、または消去するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

2 乙は、前項の規定により個人情報を廃棄する場合は、当該個人情報が記録された媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

3 乙は、第1項に規定する個人情報の廃棄または消去を行った後、廃棄または消去を行った日時、担当者名および廃棄または消去の内容を記録し、書面により甲に対して報告しなければならない。

（調査等の実施）

第9 甲は、必要があると認めるときは、乙および再委託先以降の第三者が指定管理業務を処理するに当たり取り扱っている個人情報の管理の状況等について、調査または監査を実施することができる。

（事故報告）

第10 乙は、この協定に違反する事態が生じ、または生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

（定期報告）

第11 乙は、協定の内容の遵守状況について、甲に対し定期的に報告しなければならない。

（開示等の請求等に対する対応）

第12 乙は、指定管理業務を処理するために取り扱う個人情報に関し個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）に基づく開示等の請求等があった場合には、法の規定に従い誠実に対応しなければならない。

2 乙は、前項の対応を行った場合には、速やかに甲に報告するものとする。

別紙2 管理業務の実施にかかる甲と乙との責任分担およびリスク分担

項 目	内 容	甲	乙
〇〇〇〇館の運営管理	苦情対応、広報等含む		○
管理物件の維持管理			○
施設、設備の利用許可			○
利用料金の収入			○
利用料金の減免承認			○
行政財産の目的外使用許可		○	
使用許可負担金徴収	目的外使用許可者にかかる光熱水費等の徴収		○
保険への加入	火災保険（火災、落雷、風水害、雪害、氷害） 利用者賠償保険ほか	○	○
災害時の対応	連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置 指揮、指示等、復旧措置 経費負担	○ 協議事項	○ 協議事項
利用者等の第三者への 損害賠償	施設本来の瑕疵によるもの 施設管理上の瑕疵によるもの 上記以外のもの	○ 協議事項	○ 協議事項
包括的な管理責任		○	
物価等の変動	物価等の上昇によるもの 施設の運営に重大な影響を及ぼすもの	協議事項	○ 協議事項
著しい燃料費の変動		協議事項	協議事項
賃金水準をはかる指標の 変動	賃金水準をはかる指標の変動による人件費の 増減	協議事項	協議事項
需要の変動	利用者数、利用料金収入の増減		○
資金調達等	金利変動を含む		○
法令等の変更	施設の設置基準、管理基準にかかるもの 指定管理者自体にかかるもの	○	○
税制度の変更	指定管理者制度全般にかかるもの（消費税等） 指定管理者自体にかかるもの（法人税等）	○	○
施設の設置、事業内容等 の変更	県の施策の展開にともなう、施設の設置、事業 内容、業務内容等の変更	○	
不可抗力	甲乙双方の責めに帰することができない事由に よる経費の増加（保険対応するものを除く） 不可抗力による業務の中止、延期等	○	○
事業の休止等	物件所有者の責任に起因する休館、事業中止等 管理上の瑕疵に起因する休館、事業中止等 改修・修繕・保守点検による休館、事業中止等	○	○ ○
管理物件の変更	本来の効用の増加を目的とするもの 管理業務の効率的な実施を目的とするもの	○	○
管理物件の修繕	1件当たりの見積額が 万円以上のもの 〃 万円未満のもの 事故・災害等の不可抗力に起因するもの 施設管理上の瑕疵に起因するもの	○ ○	○ ○
物品の購入	基本協定書別表に記載の物品 基本協定書別表に記載していない物品で1件 当たりの見積額が10万円以上のもの 基本協定書別表に記載していない物品で1件 当たりの見積額が10万円未満のもの	○ 事前協議	事前協議 ○
利用者および周辺地域住民 への対応（苦情、要望等）	施設設備の設置自体に対するもの 管理業務に対するもの 地域との協調、協力 上記以外のもの	○ 協議事項	○ ○ 協議事項
安全の確保、環境の保全	管理業務における安全性の確保、周辺環境への 配慮および保全		○
セキュリティ	管理、警備の瑕疵による情報漏えい、犯罪発生		○
事業終了および引継ぎ	期間満了または指定取消し等にかかる明渡し 費用、業務引継ぎ費用		○

※協議事項については、事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとする。

賃金スライド条項

（基本的事項）

第1条 この協定により、福井県（以下「甲」という。）と〇〇〇（以下「乙」という。）は、賃金水準をはかる指標の変動に伴い、本条項に基づき、基本協定書第36条における、指定管理料に加算もしくは減算できる費用の算定を行うものとする。

（定義）

第2条 本条項において使用する用語の定義は、次に掲げるとおりとする。

- （1） 公民較差 福井県人事委員会勧告において公表される公民給与の較差をいう。
- （2） スライド基準額 乙が指定管理期間において計画している人件費のうち賃金水準の影響を受けない額を除いた額の1年あたりの平均額であり、乙が甲に報告し、甲が確認した数字をいう。
- （3） スライド対象額 1年目はスライド基準額に公募・選定年度の公民較差を乗じて得た金額の合算額とし、2年目以降は前年度のスライド対象額に当年度の公民較差を乗じて得た金額の合算額をいう。
- （4） 申請上限額 当年度までのスライド対象額にそれぞれ当年度までの公民較差を乗じた額の合算額からこれまで指定管理料を加算もしくは減算した額を差し引いた額であり、指定管理料に加算もしくは減算することができる上限もしくは下限となる数字をいう。
- （5） 賃金スライド額 申請上限額を限度に乙から申請を受け、甲が確認した額であり、指定管理料に加算もしくは減算する金額をいう。ただし、指定管理料を減算する場合は、乙からの申請を要しない。

（スライド基準額の提出）

第3条 乙は、賃金スライド額の算定の基礎となるスライド基準額を記した報告書（以下「スライド基準額報告書」）を甲に提出する。提出されたスライド基準額報告書の変更は原則認めないものとする。

（申請上限額の通知）

第4条 甲は、スライド対象額および公民較差を基に、申請上限額を算定し、乙に対し通知を行う。

（申請書の提出）

第5条 乙は、申請上限額を限度に、賃金スライド額の申請書を甲に提出する。

2 甲は、申請のあった賃金スライド額を当年度補正予算および翌年度当初予算に計上する。

（協定の改定）

第6条 甲および乙は、賃金スライド額を確認し、乙から甲に請求する費用に反映するための基本協定書および当年度の年度協定書の改定を行う。ただし、第5条で算出した賃金スライド額について予算成立しない場合はこの限りでない。

(賃金スライド額の反映について確認)

第7条 甲は、乙から提出された事業報告書等を基に、賃金スライド額が職員の給料のベースアップ等に反映されているか確認を行う。職員の給料のベースアップ等に反映されていないなど適正な取り扱いが行われていないことが判明した際には、甲は乙に対して賃金スライド額の返還を求める。

福井県立〇〇〇〇館情報公開規程

- ※ 情報公開・法制課において作成するモデル要綱を基に、協議のうえ指定管理者が作成します。
- ※ 内容は個別の施設ごとに異なります。
- ※ 指定管理者が市町で、情報公開条例を整備している場合は、その条例によることとしてください。
- ※ 指定管理者が外郭団体等で、外郭団体のモデル要綱により既に規程を作成している場合は、内容のすり合わせを行い、既定の規程を改正してください。

年度別協定書の例

年度 福井県〇〇〇〇館の管理に関する協定書

福井県（以下「甲」という。）と〇〇〇（以下「乙」という。）とは、〇〇年〇月〇日に締結した「福井県〇〇〇〇館の管理に関する基本協定書」（以下「基本協定書」という。）第 条の規定に基づき、〇〇年度の福井県〇〇〇〇館（以下「〇〇〇〇館」という。）の管理に関する協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この協定は、〇〇年度における〇〇〇〇館の管理業務の実施に当たり必要な事項を定めるものとする。

（協定期間）

第2条 本協定の期間は、〇〇年4月1日から 〇〇年3月31日までとする。

（管理業務の内容）

第3条 〇〇年度の管理業務の内容は、基本協定書および基本協定書第11条の規定により定めた年度別事業計画書のとおりとする。

（ 〇〇年度における指定管理料）

第4条 甲は、乙に対し、〇〇年度の指定管理料として、金〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円（うち取引に係る消費税額及び地方消費税額金〇〇〇, 〇〇〇円）を支払う。

2 前項の指定管理料は、甲が必要と認める場合は概算払いすることができるものとし、甲乙協議により作成する支払計画書により、乙の請求に基き甲が支払うものとする

3 甲は、乙の正当な請求があった日から起算して、30日以内に、乙の指定する口座に口座振込みの方法により支払うものとする。

（協定の変更）

第5条 〇〇〇〇館の管理に関し、特別の事情が生じたときは、甲乙協議により本協定を変更することができる。

（疑義についての協議）

第6条 本協定について疑義が生じたときまたは本協定に定めのない事項で必要があるときは、甲乙協議により定めるものとする。

本協定を証するため、本書2通を作成し、甲、乙記名押印の上、各1通を保有する。

〇〇年4月1日

甲 福井県福井市大手3丁目17-1
福井県知事 印

乙 (所在地)
(団体名)
(代表者名) 印

グループの場合

本協定を証するため、本書 通を作成し、甲、乙の各構成団体記名押印の上、各1通を保有する。

〇〇年4月1日

甲 福井県福井市大手3丁目17-1
福井県知事 印

乙 (所在地)
(団体名)
(代表者)

代表団体 (所在地)
(団体名)
(代表者) 印

構成団体 (所在地)
(団体名)
(代表者) 印

〇〇年度 福井県〇〇〇〇館指定管理料支払計画書

支払年月日(予定)	金額	備考
〇〇年〇月〇日	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円 (税 〇, 〇〇〇, 〇〇〇円)	〇〇年 〇月～〇月分
〇〇年〇月〇日	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円 (税 〇, 〇〇〇, 〇〇〇円)	〇〇年 〇月～〇月分
〇〇年〇月〇日	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円 (税 〇, 〇〇〇, 〇〇〇円)	〇〇年 〇月～〇月分
〇〇年〇月〇日	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円 (税 〇, 〇〇〇, 〇〇〇円)	〇〇年 〇月～〇月分
合計	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円 (税 〇, 〇〇〇, 〇〇〇円)	

事業報告書の例

〇〇年度〇〇〇事業報告書

1 管理業務の実施状況

(1) 〇〇〇に関する業務

(2) 〇〇〇に関する業務

(3) 〇〇〇に関する業務

(4) 〇〇〇に関する業務

(5) 施設設備維持管理業務

2 利用状況

(1) 施設別

ア 利用人数

区 分	当年度	前年度	増減
合 計			

イ 稼働率

区 分	当年度			前年度			増減		
	開館 日数	稼働 日数	稼働 率 (%)	開館 日数	稼働 日数	稼働 率(%)	開館 日数	稼働 日数	稼働 率 (%)
合 計									

(2) 月別

月	利用人数	開館日数	稼働日数	稼働率 (%)
4 月				
5 月				
6 月				
7 月				
8 月				
9 月				
10 月				
11 月				
12 月				
1 月				
2 月				
3 月				
合 計				

3 利用料金の収入の状況

(1) 収入額等の状況（施設別）

区 分	利用件数	収入額（円）	免除件数	免除額（円）
合 計				

(2) 免除の状況

免 除 理 由	件 数	金額（円）
合 計		

4 経費の収支の状況（損益計算書）

(単位：円)

科目 金額		

5 管理運営目標の達成状況

項 目	目 標	実 績	評 価	今後の取組み

6 利用者アンケート等の状況

利用者の意見、要望等	対応状況

7 管理体制（組織図）

XI 指定管理者の外部評価制度について

1 導入の趣旨

県では、平成15年9月施行の地方自治法改正により、公の施設の管理に、民間の能力やノウハウを活用し、施設の管理運営を効果的・効率的に行う目的で指定管理者制度を導入しています。

指定管理者制度導入による住民サービス水準の向上などの効果を検証し、問題がある場合に改善していくためには、指定管理者による管理の状況を確認し、指定管理者と協議して適切な管理がなされるよう取り組んでいくことが必要です。

公の施設の指定管理者が行う業務の履行状況について、県では、以下の①から③の報告書を提出してもらうことになっています。

- | |
|---|
| ①「事業報告書」（地方自治法第244条の2第7項）…年度終了後30日以内に提出 |
| ②「月次報告書」（福井県指定管理者制度基本条例第10条）…翌月10日までに提出 |
| ③「その他事業報告」（各施設の基本協定書）…随時報告 |

また、業務履行状況についてのチェック体制については、以下の④から⑥のチェックを行うことになっています。

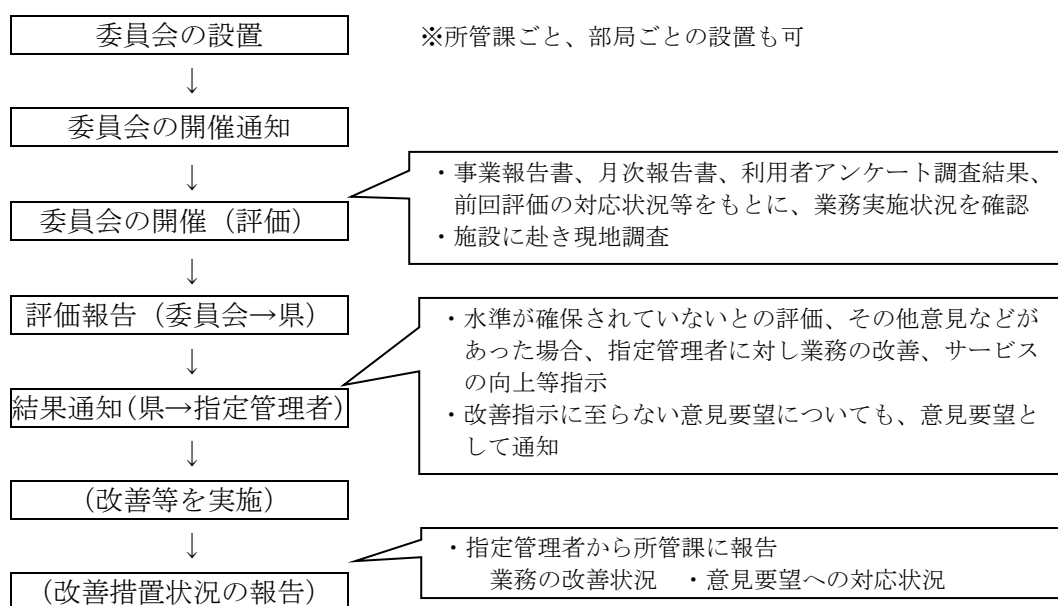
- | |
|---|
| ④「事業評価業務」（各施設の基本協定書）
…指定管理者自らの業務についての事業評価を、業務の一部として位置付け義務化 |
| ⑤「管理業務のモニタリングおよび業務改善等指示」
(地方自治法第244条の2第10項、福井県指定管理者制度基本条例第10条、各施設の基本協定書)
…県は、①、②、③の報告を受けたときは、管理業務のモニタリングを実施し、
その結果、成果が十分に達成されていない等の時は、業務改善等を指示 |
| ⑥「監査（監査委員、外部監査）」（地方自治法第252条の27）
…民間事業者である指定管理者も、指定管理業務遂行の範囲内において、監査の対象 |

加えて、県では、公募により選定された施設の指定管理者の業務実施の状況などについて、専門家や利用者代表などから指定管理者の運営について意見を求めるために、外部評価委員会を開催し、指定管理者との協定で定められたとおりの適正な水準が保たれているか評価を行っています。

なお、非公募施設の指定管理者については、以下の理由により、外部評価の必要性はないと判断しています。

- ・市町
…各組織において監査され、所管課からの確認・指導等も当然行われている
- ・それ以外の指定管理者
…県と密接な業務関係により施設運営しており、常に県の管理監督下にある

2 指定管理者外部評価制度の進め方



3 対象施設等

（対象）公募により指定管理者候補者を選定した施設

（委員）委員数は4名。「指定管理者選定委員会」において現指定管理者を選定した外部委員を想定。指定管理者選定委員会に準じ、所管課ごとまたは部局ごとに設置してもよい。

※その他、委員の選定ルールは「指定管理者選定委員会」に準じること。

（開催回数）年1回

（開催時期）前回開催時期との間隔なども考慮しながら、所管課ごとまたは部局ごとに実施。
ただし、評価結果を当該年度の管理運営に生かす必要があることから、年度末ぎりぎりの開催は避けること。

（特記事項）指定管理者が交代する場合の最終年度においては、評価結果を今後の業務改善等に活かすことが困難であることから、委員会を実施しないことができる。

4 評価方法

- ・ 事業報告書、月次報告書、利用者アンケート調査、前回評価の対応状況などをもとに、業務履行状況等を評価する。（基本的に、前回評価時点以降を評価すること。）

評価項目の例	評価
1 指定管理者の業務が、申請した事業計画書のとおり行われているか ・ 利用者へのサービス向上のための取組み ・ 施設の利用促進の取組み ・ 施設の維持管理方法についての取組み ・ 利用者からの要望等の把握および対応についての取組み ・ 数値目標設定による業務の効果測定、評価についての取組み ・ 地域および関係機関との連携の状況 ・ 自主事業の実施についての状況 ・ 人員配置や勤務体制についての状況 ・ 指定管理者としての過去の実績をどのように当年度の事業計画に反映させているか など	
2 施設の管理状況に関する報告の内容 ・ 施設の利用実績、利用者数等 ・ 利用料金の収入状況、減免等の実績 ・ 管理経費の収支状況	
3 利用者の意見、満足度について ・ 利用者アンケート等の結果、声など	
4 前回評価の対応状況	
総 評	

5 業務の改善等指示

- ・ 水準が確保されていないとの評価、その他意見要望などがあった場合、所管課は、指定管理者に対し、業務の改善、サービスの向上等指示、意見要望を行い、指定管理者に報告させる。
（改善指示等は、指定管理者との協定書で定める事項に該当すると判断した場合に行うものとし、それに該当しない場合は意見要望とする。）

6 評価結果、改善措置状況の公表

- ・ 外部評価の結果をホームページで公開する。