

# 宍粟市指定管理者制度 運用ガイドライン

令和8年3月  
兵庫県 宍粟市



# 目次

はじめに .....	1
<b>第1章 指定管理者制度の概要 .....</b>	<b>2</b>
<b>第2章 中央市における指定管理者制度の運用方針 .....</b>	<b>3</b>
1 指定管理者の公募・指名 .....	3
2 指定管理期間 .....	6
3 指定管理料 .....	7
4 指定管理業務と自主事業 .....	10
5 修繕費等費用負担 .....	12
6 利用料金制 .....	13
7 基本協定書及び年度協定書の締結 .....	14
8 事業計画及び事業報告、経営の検証 .....	15
9 リスク分担 .....	16
10 その他事項 .....	17
<b>第3章 参考資料等 .....</b>	<b>18</b>

# はじめに

指定管理者制度は、「公の施設」(※)の管理に民間事業者等の有するノウハウを活用することにより、多様化する住民ニーズに効果的・効率的に対応し、市民サービスを向上させるとともに、施設の管理運営に係る経費を縮減することを目的とした制度のことです。

本市においては、公共施設の効果的かつ効率的な維持管理あるいは活用に向け、令和8年3月時点で29施設に指定管理者制度を導入し、運用を行っています。

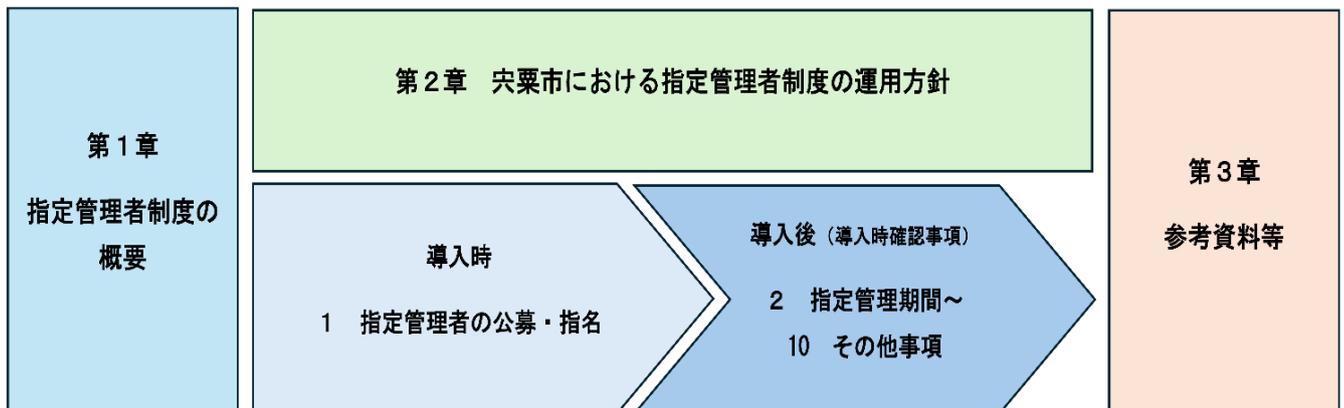
本ガイドラインは、本市における指定管理者制度の円滑な運用にあたり、その基本となる制度概要を説明するとともに、指定管理者の指定から実際の施設運営、経営の検証に至るまでの基本的な考え方を示したものです。

なお、施設ごとにその設置目的や運営形態等は異なるため、指定管理者制度の運用にあたっては、本ガイドラインを基本としつつも、各施設の設置管理条例やその他関連条例により多少運用が異なることがありますので、ご了承ください。

また、**本ガイドラインは、令和8年度公募・令和9年度指定管理期間開始以降を想定して作成しているため、令和8年度までの取扱いとは異なる点があります**ので、ご注意ください。

※「公の施設」とは、地方自治法第244条第1項において、「住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設」と定められており、地方自治体が住民のために設置する施設をいう。

## 《本ガイドラインの構成》



## 第1章 指定管理者制度の概要

指定管理者制度は、「公の施設」の管理に民間事業者等の有するノウハウを活用することにより、多様化する住民ニーズに効果的・効率的に対応し、市民サービスを向上させるとともに、雇用の創出や経済活性化など地域の活性化を目的とした制度である。

指定管理者制度は、地方自治法第244条の2第3項をその根拠としており、制度導入にあたっては、同条第4項のとおり、指定管理者の指定の手續や、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項を記載した条例を定める必要があるほか、同条第6項のとおり、指定管理者の指定には議会の議決が必要となっている。

### 地方自治法（抜粋）

（公の施設の設置、管理及び廃止）

第二百四十四条の二 普通地方公共団体は、法律又はこれに基づく政令に特別な定めがあるものを除くほか、公の施設の設置及びその管理に関する事項は、条例でこれを定めなければならない。

【略】

3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するもの（以下本条及び第二百四十四条の四において「指定管理者」という。）に、当該公の施設の管理を行わせることができる。

4 前項の条例には、指定管理者の指定の手續、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項を定めるものとする。

【略】

6 普通地方公共団体は、指定管理者の指定をしようとするときは、あらかじめ、当該普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。

なお、指定管理者制度の主な制度内容は以下のとおりである。制度比較の参考として、指定管理者制度導入以前に行われていた管理委託制度もあわせて記載している。

	指定管理者制度	(旧) 管理委託制度
法的性格	行政処分（指定）※	公法上の契約（委託）
管理主体	民間事業者等を含む法人その他団体（法人格の有無は問わない）	地方公共団体の出資法人や公共団体等に限定
業務範囲 （管理権限）	物的管理（清掃、補修等） 人的管理（受付、案内等） 法的管理（施設の使用許可）	物的管理（清掃、補修等） 人的管理（受付、案内等）
議会の議決	必要	不要

※指定に伴う協定書の締結については、行政処分の附款ではあるが、地方公共団体と指定管理者間での合意に基づく契約的要素も存在する。

## 第2章 央粟市における指定管理者制度の運用方針

### 1 指定管理者の公募・指名

当市では、公の施設の管理・運営にあたり、施設の設置目的や特性等を踏まえて、指定管理者制度の導入について検討を行うこととしている。

指定管理者制度を導入する施設については、原則として公募により指定管理者の選定を行うこととなるが、施設の特性や管理運営上、特定の団体等に指定管理を行わせる方が適当と認められる場合は、公募を行わず指定管理候補者を指名できることとしている。

公募施設、指名施設の区分は次のとおりとする。

#### 【指定管理者を公募する施設】

公募により競争性をもって経営手法、管理運営費等を比較することで、市民サービスの向上をめざす施設

- ① スポニックパーク一宮、一宮ウッディパークキャンプ場
- ② 波賀 B&G 海洋センター他3施設、千種 B&G 海洋センター
- ③ 千種ふれあいサロン
- ④ つちのこホール
- ⑤ 山崎文化会館
- ⑥ 音水湖カヌー競技場
- ⑦ ばんしゅう戸倉スキー場、くるみの里
- ⑧ 道の駅「ちくさ」
- ⑨ 一宮温泉「まほろばの湯」、家原遺跡公園、御形の里オートキャンプ場
- ⑩ ちくさ高原総合レクリエーション施設（令和9年度更新対象外）

#### 【指定管理者を指名する施設】

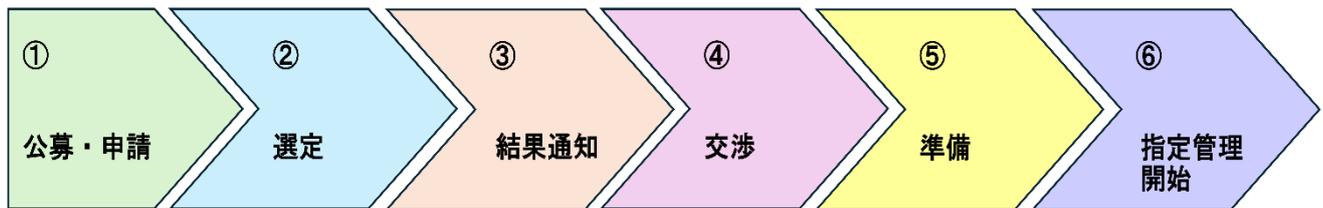
下記（1）～（3）のいずれかに該当する施設

- （1）観光の振興や雇用対策等を目的に設置され、市が出資して設立された第三セクター等が管理・運営する施設
- （2）地域の活性化等を目的とし、地域住民で構成される団体や自治会等が管理・運営する施設
- （3）その他特定の団体が管理することにより、効率的な管理・運営が図られる施設

- ① 道の駅「はが」、道の駅「みなみ波賀」、フォレストステーション波賀
- ② 道の駅「播磨いちのみや」
- ③ 伊沢の里、ふるさと工房、ふるさと広場
- ④ 山崎アウトドアランド
- ⑤ 原観光りんご園
- ⑥ 原不動滝公園施設

指定管理者の公募を行う際の大まかな流れは、次のとおりとする。

《指定管理者公募時のフロー》



① 公募・申請

指定管理施設の公募は、市公式サイトにおいて概ね1か月程度で実施する。

市公式サイト上に掲載する公募資料（申請書類等）は次のとおりとする。

1 指定管理者募集要項	申請手続や審査手順等を記載した募集要項
2 申請関係書類一覧（公募）	<p>申請に必要な書類の一覧を示したもの ※内容は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・（様式第1号）指定管理者指定申請書</li> <li>・（様式第1-1号）グループ申請構成表 ※グループを構成する場合のみ</li> <li>・（様式第2号）団体概要書 ※団体パンフレット等があれば別途添付</li> <li>・（様式第3号）申請団体事業計画書</li> <li>・（様式第4号）収支計画書</li> <li>・（様式第5号）主要業務実績一覧表</li> <li>・（様式第6号）再委託予定調書</li> <li>・（様式第7号）職員配置計画書</li> <li>・（任意様式）勤務・配置体系を分かりやすくした体系図</li> <li>・（任意様式）標準となる1カ月の勤務ローテーション</li> <li>・（様式第8号）誓約書</li> <li>・（様式第9号）現地説明会参加申込書</li> <li>・（様式第10号）質問書</li> <li>・《指名施設のみ》【様式】団体の経営状況及び指定管理施設運営状況</li> </ul> <hr/> <p>【その他申請に関する添付書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定款又は寄付行為、規約その他これらに類する書類</li> <li>・ 登記簿謄本（履歴事項全部証明書） ※法人以外の団体は代表者の住民票の写し</li> <li>・ 過去3か年分の収支計算書、貸借対照表及び損益計算書 ※法人以外の団体は収支決算書</li> <li>・ 前期事業計画書・事業報告書（写）</li> <li>・ 当期事業計画書及び収支予算書（写）</li> <li>・ 納税証明書（法人税、法人都道府県税、法人事業税、消費税及び地方消費税、法人市民税） ※課税事業主でない団体については、提出不要</li> <li>・ 役員名簿</li> </ul>

3 指定管理者申請書様式集	上記「2 申請関係書類一覧（公募）」のうち様式第1～第10号までをまとめた様式集
4 指定管理業務仕様書	指定管理施設の基本的事項、業務の詳細を示した仕様書
5 施設の概要資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の沿革や用途等概要を示した資料</li> <li>・利用状況、修繕実績</li> <li>・施設の図面（平面図など）</li> <li>・直近の歳入・歳出明細</li> <li>・施設管理備品一覧 など</li> </ul>
6 その他施設関連資料	その他指定管理に必要となる資料（関連施設業務仕様書など）
7 その他指定管理者制度、公の施設関連資料（関連条例など）	「宍粟市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例・規則」、「各施設管理条例・規則」、「宍粟市情報公開条例・規則」、「宍粟市行政手続条例・規則」、「宍粟市暴力団排除推進条例」など

※指定管理者を指名する施設については、様式第1号～8号及びその他申請書添付資料のみ提出となる。

## ② 選定（指定管理者選定審議会）

申請のあった指定管理候補者については、原則、宍粟市指定管理者選定審議会への出席、申請書類に基づく事業計画等の説明を必要とする。

なお、指定管理者の選定にあたっては、宍粟市指定管理者選定審議会における審査方法等を、公募施設、指名施設の区分ごとに次のとおり定める。

	公募施設	指名施設
審査方法	<p>プレゼンテーション審査</p> <p>申請書類を基に指定管理候補者が事業計画について説明し、指定管理者選定審議会委員が審査基準に基づいて採点を行う。</p>	<p>書類等を踏まえた審査</p> <p>申請書類を基に指定管理候補者が事業計画について説明し、指定管理者選定審議会委員が指定管理者としての適性を審査する。（一斉更新など案件が多い場合には書類審査のみとし、指定管理候補者の出席を不要とする。）</p>
評価基準	<p>共通基準</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 市民の平等利用が確保されること。</li> <li>② 施設の効用を最大限に発揮されるものであること。</li> <li>③ 管理経費の縮減が図られるものであること。</li> <li>④ 施設の管理・運営を安定的に行う人的及び物的能力を有していること。</li> </ul>	

### ③ 結果通知

---

指定管理者選定審議会の審査結果については、市から全ての申請者に知らせる。

### ④ 交渉

---

優先交渉権者（指名の場合は申請者）は、施設担当課と必要な事務調整を行い、基本協定書の仮協定に向けて調整する。その後、議会の議決後に本協定の締結を行う。

### ⑤ 準備

---

指定管理者が入替えとなる施設については、指定管理開始前までに必要な引継等を行う。（新規施設についても施設担当課と必要な事務調整を引き続き実施する。）

あわせて、指定管理期間開始日の日付で年度協定書の締結を行う。

### ⑥ 指定管理開始

---

年度協定書を締結し、指定管理業務が開始となる。

## 2 指定管理期間

指定管理者を指定する期間については、競争性を確保しつつ、指定管理者の経営を効率化し、市民に安定的なサービスを提供する観点から、原則6年とする。

ただし、公募施設については、市の事情あるいは申請時の指定管理者の提案により、施設ごとに指定管理期間を変更することも可能とする。

指定管理期間の変更は次のような例が想定される。

#### 【指定管理期間を長く設定できる例】

- ・ 施設の設備投資回収に長期間を要する場合
- ・ 継続的なサービスが必要な施設であり、規定期間では施設の目的達成が困難な場合
- ・ その他期間を長く設定できる合理的な理由がある場合

#### 【指定管理期間を短く設定できる例】

- ・ 数年以内に民間等への譲渡（あるいは施設の廃止）を進める場合
- ・ その他期間を短く設定する合理的な理由がある場合

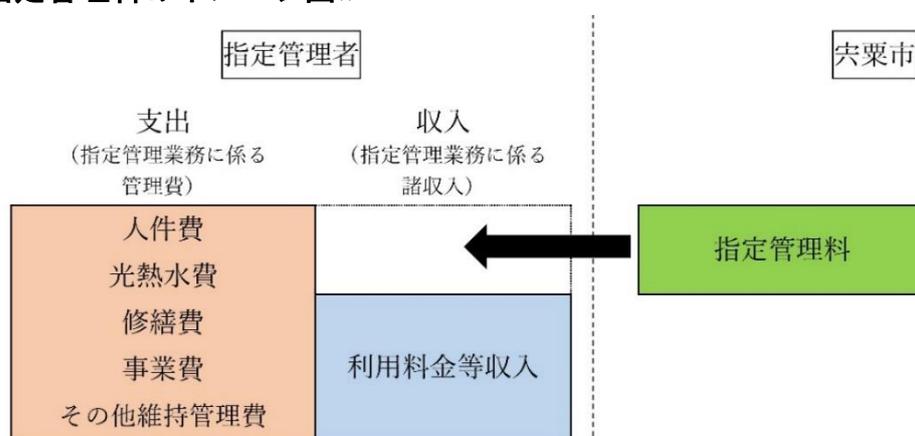
### 3 指定管理料

#### (1) 指定管理料の考え方

指定管理料は、「指定管理業務における利用料金等収入だけでは管理・運営費を賄うことができない施設等において、市から指定管理者へ支払う支出金」のことを指し、施設ごとに指定管理料の有無、金額目安を定めるものとする。

なお、指定管理料はあくまで指定管理業務に必要な金額を見積もったものであり、指定管理者の赤字補填を行うという性質のものではない。よって、指定管理料の算定には、指定管理者都合による経費や収入の増加要因は含まないことに注意が必要である。

#### 《指定管理料のイメージ図》



#### (2) 指定管理料の発生の有無について

指定管理料の有無については、施設性により次のとおり分類する。

#### 【指定管理料が発生しない施設】

- (1) 収益性のある施設で独立採算を基本とする施設
  - (2) 地域の活性化等を目的とし、地域住民で構成される団体や自治会等が管理運営している施設
- ① くるみの里
  - ② 道の駅「はが」(外付トイレ以外)
  - ③ 道の駅「みなみ波賀」(外付トイレ及び農産物流通加工施設以外)
  - ④ フォレストステーション波賀(入浴部門以外)
  - ⑤ 道の駅「播磨いちのみや」(外付トイレ以外)
  - ⑥ 伊沢の里(入浴部門以外)
  - ⑦ 道の駅「ちくさ」(公衆便所及び駐車場以外)
  - ⑧ 御形の里オートキャンプ場
  - ⑨ ちくさ高原総合レクリエーション施設
  - ⑩ 山崎アウトドアランド
  - ⑪ 原観光りんご園
  - ⑫ 原不動滝公園施設

## 【指定管理料が発生する施設】

収益性のない施設及び一定の収入があるが採算がとれない施設

- ① スポニックパーク一宮
- ② 一宮ウッディパークキャンプ場
- ③ 波賀 B&G 海洋センター他 3 施設
- ④ 千種 B&G 海洋センター
- ⑤ 千種ふれあいサロン
- ⑥ つちのこホール
- ⑦ 山崎文化会館
- ⑧ 音水湖カヌー競技場
- ⑨ ばんしゅう戸倉スキー場
- ⑩ 道の駅「はが」(外付トイレのみ)
- ⑪ 道の駅「みなみ波賀」(外付トイレ及び農産物流通加工施設のみ)
- ⑫ フォレストステーション波賀 (入浴部門のみ)
- ⑬ 道の駅「播磨いちのみや」(外付トイレのみ)
- ⑭ 伊沢の里 (入浴部門のみ)
- ⑮ ふるさと工房、ふるさと広場
- ⑯ 道の駅「ちくさ」(公衆便所及び駐車場のみ)
- ⑰ 一宮温泉「まほろばの湯」、家原遺跡公園

※収益性のある施設で独立採算を基本とする施設のうち、以下の施設については、自主事業を除く収益の一部を市に納付する指定納付金制度を引き続き導入する。(制度導入に係る経緯は各施設で異なるが、原則は収益性が高い施設を対象としている。)

- ① 伊沢の里 (入浴部門以外)
- ② フォレストステーション波賀 (入浴部門以外)
- ③ 御形の里オートキャンプ場
- ④ ちくさ高原総合レクリエーション施設

### (3) 指定管理料の見直しについて

指定管理期間初年度の指定管理料については、指定管理者からの提案額(あるいは市との調整額)を基本とするが、2年目以降については、社会的要因がある場合に限り、必要に応じて指定管理料を見直す。

指定管理料見直しに係る基本的な考え方は以下のとおりとする。

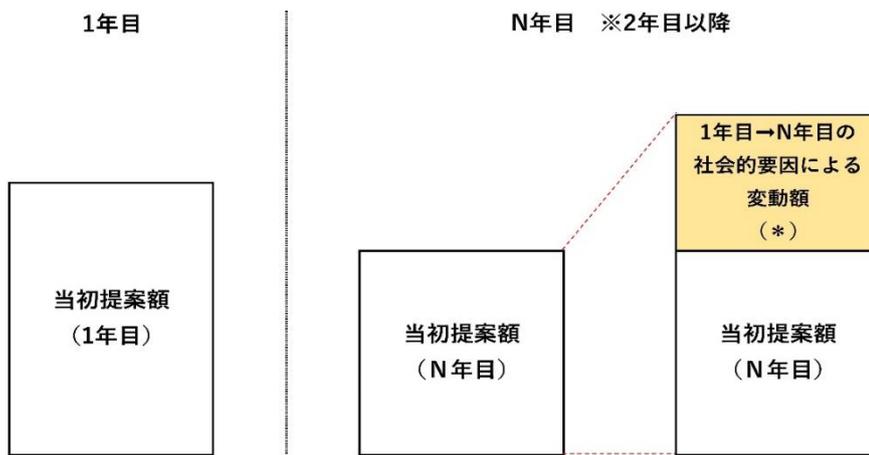
## 《基本的な考え方》

当初提案時（申請時）の各年度指定管理料を基本とし、社会的要因等による収入・支出の変動が見込まれる場合には当初提案額の減額あるいは増額を協議する。

ただし、指定管理者からの提案により当初提案額から指定管理料を減額する場合については、社会的要因等の有無は問わない。

## 《各年度の指定管理料算定方法》

1年目
当初提案額（1年目）
N年目（2年目以降）
当初提案額（N年目） + 1年目→N年目の社会的要因による変動額
下記 算定額①～④の合計とする。ただし、②、③については、変動率が1%未満の場合には算定に入れない（算定0）ものとする。
<b>【収入】</b> ① 利用料金の見直しによる収入変動 利用料金変動額 × N年目利用者見込 = 指定管理料算定額 ※指定管理者の経営努力等による収入増加分は指定管理者の収入であり、算定には含めない。
<b>【支出】</b> ② 最低賃金上昇による人件費変動 最低賃金変動額（率） × N年目雇用見込（勤務時間×日数×人数） = 指定管理料算定額 ※最低賃金が関連しない正規職員人件費あるいは指定管理者都合によるベースアップ等は算定に含めない。 ③ 物価高騰等による光熱水費変動 ・電気料金変動額（率） × N年目使用量見込 = 指定管理料算定額 ・ガス料金（その他燃料費）変動額（率） × N年目使用量見込 = 指定管理料算定額 ・水道料金変動額（率） × N年目使用量見込 = 指定管理料算定額 ※電気料金・ガス料金（その他燃料費）変動額（率）については、施設ごとの個別見積りや電力会社等が示す料金改定等を基に計算する。 ※物価高騰等によらない指定管理者都合による支出増加は算定に含めない。 ④ 消費税率などその他社会的要因による変動 変動額（率） × N年目見込 = 指定管理料算定額



(算定額の計算例) ※千円未満切捨

- ① 利用料金を1年目：500円(税込) → 2年目：600円(税込)に増額する場合  
 利用料金変動額 100円 × 2年目利用者見込 5,000人(1年目実績) = 指定管理料算定額 ▲500千円
  - ② 最低賃金が1年目：1,001円(税込) → 2年目：1,052円(税込)に増額する場合  
 最低賃金変動額 51円 × 2年目雇用見込 7時間 × 140日 × 2人 = 指定管理料算定額 99千円
  - ③ 電気料金が1年目から2年目にかけて3%増額する場合  
 電気料金変動率 3% × 2年目使用量見込 1,200千円(1年目実績) = 指定管理料算定額 36千円
  - ④ 消費税率が1年目：8% → 2年目：10%に変動する場合  
 消費税変動率 2% × 2年目全経費 50,000千円(当初想定) = 指定管理料算定額 1,000千円
- ①+②+③+④ = 635千円(指定管理料合計算定額)

※上記はあくまで算定額であり、必ずしも指定管理料に反映するものではない。また、利用料金の改定余地がある場合にはそちらを優先することとする。

## 4 指定管理業務と自主事業

### (1) 指定管理業務と自主事業の考え方

指定管理業務は、条例及び基本協定書、仕様書に規定する業務のことを指す。

一方、自主事業とは、指定管理業務以外の業務で、指定管理者が自主的に行う業務のことを指す。自主事業は、施設の設置目的に逸脱せず、かつ指定管理業務の実施を妨げない範囲で、指定管理者が自己の責任と費用により実施する必要がある、施設の利用促進・活性化に資する事業であることが求められる。

指定管理業務と自主事業は明確に区別する必要があり、原則、自主事業の収支を指定管理料に反映することはできない。(自主事業による利益・損失は指定管理者のものとなる。ただし、申請時における指定管理者からの提案により、自主事業の収益を指定管理業務の収入として指定管理料に反映することは可能。自主事業収益を繰り入れることとした場合、指定管理期間中の変更は原則不可。)

## (2) 指定管理業務及び自主事業の実施手続き

指定管理業務や自主事業の実施にあたっては、次のとおり必要な手続きを定めている。

事業区分		指定管理業務	自主事業 (目的内使用)	《参考》 目的外使用 (注)
業務内容		①条例に定める業務 ②仕様書で定める業務 ③その他、市が必要と認める業務	施設の設置目的に該当する事業（例：観光施設におけるレストラン、物販等）	施設の設置目的に該当しない事業（例：ソーラーパネルの設置等）
必要な 手続き	事業計画書・事業報告書	年度当初・年度末に市への提出が必要		
	施設利用の許可申請	管理者として行う業務のため、不要	申請者（使用者）と管理者が同一のため、不要として整理	市に行政財産使用許可申請書の提出が必要 ※管理者は目的外使用許可を出せないため、指定管理者以外から申請があった場合、市に提出が必要。
	利用料金及び使用料	不要		市への支払いが必要 ※目的外使用料
指定管理料への反映		反映する	反映しない	

(注) 目的外使用（自主事業であって施設の設置目的に該当しない事業）については、宍粟市公有財産規則第43条（使用許可の基準）の各号に該当するものを除き、原則市の使用許可は出ない。

### ■宍粟市公有財産規則（抜粋）

(使用許可の基準)

第43条 行政財産は、その用途又は目的を妨げない限度において、次の各号のいずれかに該当する場合に限り、市以外の者に使用許可をすることができる。

- (1) 国又は他の地方公共団体その他公共団体において公用又は公共用に供するために使用するとき。
- (2) 市の事務又は事業の遂行上必要な公益を目的とする団体においてその事務又は事業の用に供するために使用するとき。
- (3) 公の学術調査研究、公の施策等の普及宣伝その他の公共目的のために行われる事業の用に供するために短期間使用するとき。
- (4) 災害その他緊急事態の場合において応急施設の用に供するために短期間使用するとき。
- (5) 市の職員その他市の施設を利用する者の福利厚生施設として、食堂、売店等の経営を行うために使用するとき。
- (6) 電気事業、通信事業、水道事業、ガス事業その他の公益事業の用に供するために使用するとき。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市長が特にやむを得ない理由があると認めるとき。

### (3) 経費等按分の考え方

指定管理業務と自主事業の共通経費については、適切な根拠により経費を分配する必要がある。具体的には、指定管理業務と自主事業を同施設内で並行して実施しており、かつ経費の内訳が区別できない場合に、人件費・光熱水費を人員配置割合あるいは業務実績割合（就業時間、その他収支金額）で按分することが考えられる。

(例) 人件費の分配 (条件：職員3人配置 (2人は指定管理業務専任、1人は業務区分がなく指定管理業務8割、自主事業2割の割合で業務に従事)、人件費は全員3,000千円と仮定)

指定管理業務：3,000千円×専任2人 = 6,000千円 … ①

3,000千円 (区分なし1人) × 業務割合80% = 2,400千円 … ②

①+② = 8,400千円

自主事業：9,000千円-8,400千円 = 600千円

その他、法人においては、指定管理業務を実施するための直接経費以外に、本社等の総務や企画、経理など事業に直接要しない間接経費（本社管理費等）が生じる場合も想定される。これらの間接経費については、申請時の収支計画書に計上し、その算定根拠を明確に示した場合に限り、指定管理業務の収支実績に含むことができるものとする。ただし、その算定にあたっては、自主事業と同様、指定管理業務及びその他業務の売上高など実績に応じて適切に按分等される必要がある。

## 5 修繕費等費用負担

指定管理施設の修繕費用負担は、修繕の種類や規模、施設により以下のとおり整理する。

### 《修繕費用負担フロー》



- ※1 指定管理期間中に指定管理者の負担により実施した修繕費用の残存価格の精算については、指定管理者の申出により市が認めたものに限り、指定管理期間満了後に精算する。ただし、指定管理者が引き続き次期以降の管理運営をした場合は、残存価格の精算は延長し、次期以降の指定管理期間満了後における残存価格について精算する。
- ※2 収益性のない施設及び一定の収入があるが採算がとれない施設については、指定管理料が発生していることから、指定管理料に含まれる修繕費の範囲内においては指定管理者の負担を原則とし、それを超えた分について個別協議（市の予算協議等により市の負担等を決定）となる。

また、指定管理施設における管理物品（指定管理開始前から市が管理するもの）については、無償で指定管理者に貸与するが、備品等の新規購入や更新に伴う経費については、原則として指定管理者の負担となる。なお、備品等の購入・更新については、市と指定管理者との事前協議によるものとする。

※指定管理料に含まれる備品購入費の範囲内での負担原則は、修繕費用と同様の取扱いとする。

## 6 利用料金制

利用料金制は、利用料金を指定管理者の収入として収受させることができる制度であり、指定管理者は収入をそのまま施設の管理経費に充てる形となる。

利用料金制により、指定管理者は経営努力が発揮しやすくなり、市は会計事務の効率化を図ることが可能となる。

利用料金制を導入する場合、指定管理者は各施設の設置管理条例で定められた上限額の範囲内において、市の承認を得て、利用料金を設定することになる。また、利用料金の減免規定についても、市の承認を得て、定めることができる。

利用料金と使用料（市が収入する場合）の違いは以下のとおり。

	利用料金制	使用料（市が収入する場合）
収入	指定管理者	市
料金設定	条例の範囲内において市の承認を得て指定管理者が設定	条例に定められた金額
減免規定	条例に定められた規定のほか市の承認を得て指定管理者が規定	条例に定められた規定
法的性質	私法上の債権に基づく収入	公法上の債権に基づく収入

## 7 基本協定書及び年度協定書の締結

市と指定管理者が締結する協定書は基本協定書、年度協定書の2つで構成される。

基本協定書は、指定管理期間開始当初に締結する協定書で、各施設の管理・運営について指定管理期間全体において必要な事項を定めるものである。

また、年度協定書は、毎年度締結する協定書で、各年度の業務内容や指定管理料、その他必要な事項を定めるものである。

各協定書に記載される項目内容はおおよそ以下のとおり。(施設により一部記載内容が異なることもある。)

### 【基本協定書】

<b>第1章 総則</b>
基本協定の趣旨や法令遵守等のほか、管理物件や指定期間など基本的事項
<b>第2章 本業務の範囲と実施条件</b>
業務の範囲、業務実施条件等
<b>第3章 本業務の実施</b>
管理施設の修繕等、備品等の扱い、緊急時の対応等
<b>第4章 個人情報</b>
個人情報の取扱い等
<b>第5章 業務実施に係る市の確認事項</b>
事業計画書、事業報告書、業務実施状況の確認等
<b>第6章 指定管理料及び利用料金</b>
指定管理料、指定管理料の変更、利用料金収入の取扱い等
<b>第7章 損害賠償及び天災等</b>
責任分担、損害賠償等、第三者への賠償、保険、天災等発生時の対応等
<b>第8章 指定期間の満了</b>
指定管理期間満了にあたっての業務の引継ぎ、原状回復義務、備品の処分等
<b>第9章 指定期間満了以前の指定の取り消し</b>
市による指定の取り消し、天災等による指定の取り消し、指定取り消し時の取扱い等
<b>第10章 暴力団等の排除措置</b>
暴力団排除措置による指定の取り消し、公の施設の利用許可からの暴力団排除等
<b>第11章 その他</b>
情報公開、自主事業、基本協定の変更、疑義についての協議などその他事項

### 【年度協定書】

年度協定の目的、期間、業務内容、指定管理料等について記載

## 8 事業計画及び事業報告、経営の検証

指定管理期間中における毎年度の事業計画書・事業報告書等については、以下のとおり提出を必要とする。（中央市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例及び基本協定書に規定している。）

### 【事業計画書】

年度末に翌年度の事業計画書及びその経費の明細（収支予算書）を市が指示する日までに提出すること。

⇒ 提出期日は3月下旬頃で市が毎年度設定する。

### 【事業報告書】

毎年度終了後30日以内に次に示す事項を記載した事業報告書を提出すること。

- （1）管理運営業務の実施状況（点検、修繕、清掃、その他維持管理業務）
- （2）施設の利用状況（利用者数、障がい者等料金減免等の利用者数）
- （3）管理経費の収支状況
- （4）利用料金収入の実績
- （5）自主事業の実施状況等に関する事項
- （6）施設の現況（損傷等を含む）
- （7）管理運営の実態を把握するために必要なものとして、市が指示する事項

⇒ 提出期日は毎年4月30日とする。

### 【月次事業報告書】

毎月、業務実施状況について、月次事業報告書を市に提出することとする。

⇒ 提出物、期日等については市担当部局より案内する。業務実施状況や管理経費の収支状況等について情報共有を図るため、対面等による定例会の開催を想定している。

事業計画書及び事業報告書については、市による内容確認のほか、指定管理者選定審議会による経営の検証に使用するため、金額等の記載誤りには注意されたい。

また、経営の検証にあたっては、必要に応じて指定管理者の出席を求めることがある。

## 9 リスク分担

市と指定管理者の責任分担については、原則、以下のとおりとする。

協議事項については、市担当部局も含めた関係者間で速やかに情報共有を図り、対応を進めること。

### 《責任分担》

	種類	責任の内容	負担者	
			宍粟市	指定管理者
申請	申請コスト	申請費用の負担		○
	許認可コスト	管理運営に必要とされる許認可等を取得する費用の負担		○
	引継コスト	業務引継に要する費用の負担		○
管理運営	周辺地域への対応	管理運営内容に対する地域住民からの要望等への対応		○
	利用者への対応	利用者からの要望等への対応		○
	苦情への対応	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
		上記以外の場合	○	
	需要変動	管理運営の実実施計画の不備（利用者数の見積誤り等）		○
		施設競合等による利用者減、収入減など当初見込みと異なる状況		○
		宍粟市の責めに帰すべき事由以外の要因による運営費の膨張		○
	自主事業	自主事業運営に関すること		○
	運営	管理上の瑕疵による臨時休業等に伴う運営		○
		施設、機器の不備や火災等の事故による臨時休業等に伴う運営	協議事項	
	施設等の損傷	原状復旧の修繕		○
		機能拡大、若しくは付加価値を高める工事		○
	施設利用者への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合（不適切な施設管理による利用者のけが等）		○
		上記以外の場合	○	
	第三者への賠償	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
上記以外の場合		○		
法令等の変更	管理業務運営に及ぼす関係法令・許認可等の変更等に関する事		○	
物価変動	急激なインフレ・デフレに伴うコストの増減	協議事項		
不可抗力	天災地変・暴動などの宍粟市及び指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない事由に伴う、待機体制の確保、被害調査・報告、応急処置	指示等		
	災害復旧	協議事項		
	施設利用者の被災に対する責任	協議事項		
施設の保険等	建物災害の掛金		○	
	建物等定期報告調査等		○	

## 10 その他事項

### (1) AEDリース負担金について

市が指定管理施設に設置しているAED（自動体外式除細動器）のリースにかかる経費については、全額指定管理者負担とし、負担金として市から毎年度請求する。

※令和6～13年度金額 … 1台あたり年額16,500円（税込）

### (2) 保険等の加入について

指定管理業務の実施にあたり市が加入する建物災害保険について、保険料は全額指定管理者負担とし、分担金として市から毎年度請求する。

その他、指定管理者は、第三者賠償責任保険やその他施設管理上必要な保険については加入しなければならない。

### (3) 個人情報の取扱い

指定管理者制度では、施設の管理権限が指定管理者に委任されることから、指定管理者も市と同等に個人情報の保護を図らなければならない。

指定管理者は、施設管理を通じて取得した個人情報の適正な管理を図るための体制を整備するとともに、基本協定書に別途定める守秘義務や目的外利用の禁止など、個人情報の取扱いについて十分留意すること。

### (4) 情報公開

指定管理者が保有する指定管理施設に関する文書については、市の情報公開制度の対象であり、市に対して当該文書の情報公開請求があったときは、市は指定管理者へ文書等の提出を求めることになる。

### (5) その他本ガイドラインに記載のない事項について

本ガイドラインについては、指定管理の基本的な考え方を示したものであることから、本ガイドラインに記載のない詳細な取扱いについては指定管理業務仕様書や基本協定書等に基づくものとする。

## 第3章 その他参考資料等

### (1) 地方自治法（指定管理者制度該当箇所のみ抜粋）

○地方自治法

(昭和二十二年四月十七日)

(法律第六十七号)

[略]

(公の施設)

第二百四十四条 普通地方公共団体は、住民の福祉を増進する目的をもつてその利用に供するための施設（これを公の施設という。）を設けるものとする。

2 普通地方公共団体（次条第三項に規定する指定管理者を含む。次項において同じ。）は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならない。

3 普通地方公共団体は、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない。

(公の施設の設置、管理及び廃止)

第二百四十四条の二 普通地方公共団体は、法律又はこれに基づく政令に特別の定めがあるものを除くほか、公の施設の設置及びその管理に関する事項は、条例でこれを定めなければならない。

2 普通地方公共団体は、条例で定める重要な公の施設のうち条例で定める特に重要なものについて、これを廃止し、又は条例で定める長期かつ独占的な利用をさせようとするときは、議会において出席議員の三分の二以上の者の同意を得なければならない。

3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するもの（以下本条及び第二百四十四条の四において「指定管理者」という。）に、当該公の施設の管理を行わせることができる。

4 前項の条例には、指定管理者の指定の手續、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項を定めるものとする。

5 指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとする。

6 普通地方公共団体は、指定管理者の指定をしようとするときは、あらかじめ、当該普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。

7 指定管理者は、毎年度終了後、その管理する公の施設の管理の業務に関し事業報告書を作成し、当該公の施設を設置する普通地方公共団体に提出しなければならない。

8 普通地方公共団体は、適当と認めるときは、指定管理者にその管理する公の施設の利用に係る料金

(次項において「利用料金」という。)を当該指定管理者の収入として収受させることができる。

9 前項の場合における利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものとする。この場合において、指定管理者は、あらかじめ当該利用料金について当該普通地方公共団体の承認を受けなければならない。

10 普通地方公共団体の長又は委員会は、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、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

11 普通地方公共団体は、指定管理者が前項の指示に従わないときその他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き、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

(公の施設の区域外設置及び他の団体の公の施設の利用)

第二百四十四条の三 普通地方公共団体は、その区域外においても、また、関係普通地方公共団体との協議により、公の施設を設けることができる。

2 普通地方公共団体は、他の普通地方公共団体との協議により、当該他の普通地方公共団体の公の施設を自己の住民の利用に供させることができる。

3 前二項の協議については、関係普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。

(公の施設を利用する権利に関する処分についての審査請求)

第二百四十四条の四 普通地方公共団体の長以外の機関(指定管理者を含む。)がした公の施設を利用する権利に関する処分についての審査請求は、普通地方公共団体の長が当該機関の最上級行政庁でない場合においても、当該普通地方公共団体の長に対してするものとする。

2 普通地方公共団体の長は、公の施設を利用する権利に関する処分についての審査請求がされた場合には、当該審査請求が不適法であり、却下するときを除き、議会に諮問した上、当該審査請求に対する裁決をしなければならない。

3 議会は、前項の規定による諮問を受けた日から二十日以内に意見を述べなければならない。

4 普通地方公共団体の長は、第二項の規定による諮問をしないで同項の審査請求を却下したときは、その旨を議会に報告しなければならない。

[略]

## (2) 宍粟市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例及び条例施行規則

○宍粟市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例

平成17年4月1日

条例第15号

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づき、本市の公の施設の管理を行わせる者（以下「指定管理者」という。）の指定の手続等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者の公募)

第2条 市長又は委員会（以下「市長等」という。）は、指定管理者を指定しようとする場合において、特に必要があると認めるときは、公募するものとする。

2 前項の公募を行う場合は、あらかじめ指定管理者指定の基準を定め、これを公にするものとする。

(指定管理者の指定の申請)

第3条 法人その他の団体（以下「団体等」という。）であって指定管理者の指定を受けようとするものは、規則で定める申請書に指定を受けようとする公の施設の事業計画書その他規則で定める書類を添えて、市長等に申請しなければならない。

(指定管理者の指定)

第4条 市長等は、前条の規定による申請があったときは、次に掲げる基準を総合的に審査し、申請のあった公の施設の管理を行うに適した団体等を選定し、指定する。

- (1) 事業計画の内容が、利用者の平等な利用を確保できるものであること、及びサービスの向上が図られるものであること。
- (2) 事業計画の内容が当該公の施設の適切な維持及び管理を図ることができるものであること、並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- (3) 事業計画に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有する団体等であること。
- (4) 申請のあった公の施設の設置の目的を達成するために十分な能力を有する団体等であること。

(事業報告書の作成及び提出等)

第5条 指定管理者は、毎年度終了後（前条の指定を受けた期間が1年間であった場合においては、指定期間満了後）30日以内に、指定を受けた公の施設（以下「指定管理施設」という。）に関する次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市長等に提出しなければならない。ただし、年度の途中において、第7条第1項の規定により指定を取り消され、又は年度末を含む期間の業務の停止を命じられたときは、その日から起算して30日以内に、当該年度分として同日までの間の事業報告書を作成し、提出しなければならない。

- (1) 指定管理施設の管理業務の実施状況及び利用状況
- (2) 指定管理施設の利用に係る料金の収入の実績

(3) 指定管理施設の管理に係る経費の収支状況

(4) その他指定管理施設の管理の実態を把握するために必要なものとして規則で定める事項  
(秘密を守る義務及び個人情報の取扱い)

第6条 指定管理者及び指定管理施設の業務に従事している者は、指定管理施設の管理に伴い保有した個人情報について、漏えい、損傷又は滅失の防止その他適切な管理のために必要な措置を講じるとともに、指定管理施設の管理により知り得た個人の秘密を他に漏らし、又は自己の利益若しくは不当な目的のために利用してはならない。

2 前項の規定は、指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は業務に従事している者が職務を退いた後においても、同様とする。

(指定の取消し等)

第7条 市長等は、指定管理者が前2条の規定に従わないとき、その他指定管理者の責めに帰する理由により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、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

2 前項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、指定管理者に損害が生じても、市長等は、その賠償の責めを負わない。

(原状回復義務)

第8条 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は前条第1項の規定により指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、その管理しなくなった指定管理施設の施設又は設備を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、市長等の承認を得たときは、この限りでない。

(損害賠償義務)

第9条 指定管理者は、故意又は過失により指定管理施設の施設又は設備を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を賠償しなければならない。

2 市長等は、指定管理者の責めに帰すことができない特別の事情があると認めたときは、前項の規定による賠償の全部又は一部を免除することができる。

(審議会)

第10条 市に宍粟市指定管理者選定審議会（以下「審議会」という。）を置く。

2 審議会は、市長等の諮問に応じ、指定管理者の指定に関し審議する。

(委任)

第11条 この条例に定めるもののほか、必要な事項は、市長等が定める。

附 則

この条例は、平成17年4月1日から施行する。

平成17年4月1日

規則第7号

(趣旨)

第1条 この規則は、宍粟市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年宍粟市条例第15号。以下「条例」という。）第11条の規定に基づき、本市の公の施設の管理を行わせる者（以下「指定管理者」という。）の指定の手続等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者指定申請)

第2条 条例第3条の規定による指定の申請は、指定管理者指定申請書（様式第1号）によりしなければならない。

2 前項の規定による申請書は、次に掲げる書類等を添付するものとする。

- (1) 定款、規約その他これらに類する書類
- (2) 法人にあつては、当該法人の登記簿謄本
- (3) 代表者の住民票抄本
- (4) 事業計画書（前年度事業報告書を含む。）
- (5) 収支計算書（前年度決算書を含む。）
- (6) その他市長又は委員会（以下「市長等」という。）が指定した書類等

(指定後の手続等)

第3条 市長等は、条例第4条の規定により指定管理者を指定したときは、当該指定管理者と公の施設の管理及び運営に関する協定を締結するとともに、速やかに指定管理者に管理させる公の施設の名称、指定管理者の団体の名称及び指定期間を告示するものとする。

2 市長等は、前項の規定による手続を経て、速やかに指定管理者に指定管理者指定通知書（様式第2号）により通知するものとする。

(変更事項の届出)

第4条 第2条第2項の規定により提出した書類に変更を生じたときは、速やかに市長等に変更事項を記載した書類を提出しなければならない。

(事業報告書の提出等)

第5条 条例第5条第4号の規則で定める事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 指定管理施設に係る附帯事業の概要
- (2) 指定管理施設の施設の現況（損傷等を含む。）
- (3) その他市長等が指定した書類

(指定の取消し等)

第6条 条例第7条の規定による指定の取消し又は業務の停止は、指定管理者指定取消書（様式第3号）又は指定管理者業務（全部・一部）停止命令書（様式第4号）によるものとする。

(事故報告)

第7条 指定管理者は、指定管理施設に関し、又は指定管理施設の利用者に係る事故が発生したときは、直ちに必要な措置をするとともに、その概要を市長等に報告しなければならない。

(審議会)

第8条 宍粟市指定管理者選定審議会の委員の定数は、5人以内とし、次に掲げる者のうちから市長が必要な期間を定めて委嘱する。

- (1) 市内の公共的団体の役員
- (2) 識見を有する者

(補則)

第9条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平成17年12月27日規則第205号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成18年11月30日規則第44号)

この規則は、平成18年12月1日から施行する。

附 則 (平成19年10月4日規則第37号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成20年9月10日規則第25号)

この規則は、平成20年12月1日から施行する。

附 則 (平成25年3月21日規則第13号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成28年3月31日規則第15号)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

