

---

## 京都市公の施設の指定管理者制度 運用基本指針

---

## 目 次

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| <b>第 1 指定管理者制度の概要と運用基本指針の目的</b>  |    |
| 1 指定管理者制度の概要                     | 1  |
| 2 運用基本指針の目的                      | 1  |
| <b>第 2 指定管理者制度の運用についての本市の考え方</b> |    |
| 1 基本的な考え方                        | 2  |
| 2 制度の運用に当たっての留意事項                | 2  |
| 3 施設の料金（施設使用の対価）の取扱い             | 3  |
| <b>第 3 施設の設置条例の制定等について</b>       |    |
| 1 設置条例の制定・改正                     | 5  |
| <b>第 4 指定管理者の選定の手続き等について</b>     |    |
| 1 指定候補者の選定に当たっての考え方              | 6  |
| 2 公募に当たっての留意事項                   | 8  |
| 3 指定候補者の選定                       | 11 |
| <b>第 5 指定管理者の指定の手続き等について</b>     |    |
| 1 協定の締結                          | 17 |
| 2 市会への指定議案の提案等                   | 17 |
| （参考）指定管理者の指定等の標準的な手順             | 20 |
| <b>第 6 指定管理者の指定後について</b>         |    |
| 1 指定管理者による管理の実施                  | 21 |
| 2 事業報告書の提出及び公表                   | 24 |
| 3 指定期間の終了                        | 25 |

### Q & A（26～29）

- Q 1 「公の施設」とは何か。
- Q 2 指定管理者制度を導入しても「公の施設」の責務が果たせるのか。
- Q 3 民間事業者を指定管理者とするメリットは何か。
- Q 4 利用料金制とは何か。
- Q 5 利潤追求等により利用料金が過剰に高くなることはないか。
- Q 6 利用料金による収益を本市に還元させることができるか。
- Q 7 使用料の一部還元方式とは何か。
- Q 8 指定管理者の選定に当たっては公募が必要なのはなぜか。
- Q 9 自主事業とは何か。
- Q 10 自主事業のメリットは何か。
- Q 11 自主事業による収益を本市に還元させることができるか。
- Q 12 指定管理者は事業所税を課税されるのか。
- Q 13 「業務委託」と指定管理者制度はどのように違うのか。
- Q 14 指定管理業務でない事業を本市から委託する場合、利用料金の設定がない空きスペース等を使用するにあたって目的外使用許可は必要か。
- Q 15 指定管理者が利用者に損害を与えた場合、地方公共団体は賠償責任を負うか。

## 第1 指定管理者制度の概要と運用基本指針の目的

### 1 指定管理者制度の概要

平成15年9月2日に施行された改正地方自治法（以下「法」という。）によって、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、この制度改正によって、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。

### 2 運用基本指針の目的

本市においては、平成16年3月に、指定管理者の指定の手続等を定めた「京都市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例」（以下「手続条例」という。）を制定した。

本指針は、公の施設を所管する各局等が手続条例に従って指定管理者制度を適切かつ円滑に活用するために、手続条例に基づき、手続条例に定めている事項のほか、本市の統一的な考え方や手順などの基本的な事項を定めるものである。

#### ■ 指定管理者制度と管理委託制度の主な違い

|                   | 指定管理者制度                                                                                                                                                                        | 管理委託制度                                                                                                                                                             |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 管 理 運 営 主 体       | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 広く民間の営利法人も含めた法人その他の団体(ただし個人は除く)</li><li>・ 複数の申請団体の中から選定することが求められている。</li><li>・ 議会の議決を経て指定</li></ul>                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 公共団体（土地改良区等）、公共的団体（農業共同組合、生活共同組合、自治会等）、地方公共団体の出資法人（1/2以上出資等）等に限定</li><li>・ 管理運営主体を条例で規定</li></ul>                          |
| 権 限 と 業 務 の 範 囲   | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 施設の管理に関する権限を指定管理者に委任して管理を代行させるものであり、施設の使用許可や取消しも行うことができる。</li><li>・ 設置者である地方公共団体は、管理権限の行使は行わず、設置者としての責任を果たす立場から必要に応じて指示等を行う。</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 施設の設置者である地方公共団体の管理権限の下で、契約に基づき、具体的な管理の事務又は業務の執行を行う。</li><li>・ 施設の管理権限及び責任は、設置者である地方公共団体が引き続き有し、施設の使用許可権限は委託できない。</li></ul> |
| 施 設 の 料 金 の 取 扱 い | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 指定管理者が料金を収受できる利用料金制等の導入が可能</li></ul>                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 原則として地方公共団体が収入</li></ul>                                                                                                   |
| 契 約 の 形 態         | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 協定</li><li>・ 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）に当たり、地方自治法上の契約には該当しないため、同法に規定する入札の対象ではない。</li></ul>                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 委託契約</li></ul>                                                                                                             |
| 管 理 期 間           | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 期間を定めて指定管理者の指定を行う。</li></ul>                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 管理期間についての定めはない。</li></ul>                                                                                                  |

## 第2 指定管理者制度の運用についての本市の考え方

---

### 1 基本的な考え方

社会情勢の変化に伴い、市民ニーズは多様化・複雑化し、行政が担うべき業務は質・量の両面で拡大している。人口減少により市の執行体制の維持が厳しさを増す中、増大する行政需要に応え、質の高い公共サービスを継続して提供するためには、強みやノウハウを持つ民間事業者との連携が不可欠である。

本市では、これまでから民間活力の活用を進めてきたが、こうした社会情勢の変化も踏まえ、今後、更なる民間活力の効果的な活用が求められる。

指定管理者制度は、公の施設の運営に当たって、民間事業者のノウハウや柔軟な発想により、利用者に対するサービスの向上、施設の稼働率の向上につながることが期待される。本市所管施設の管理運営に当たっても、こうした指定管理者制度の特性を十分にいかし、市民サービスの向上を進めていく必要がある。

このため、公の施設の運営に当たっては、民間活用の一手法として、指定管理者制度の導入を積極的に進めるとともに、既に導入している施設においても、民間の力を更に引き出せるような取組を検討する。

### 2 制度の運用に当たっての留意事項

#### (1) 市民サービスの安定的供給の確保

指定管理者制度の運用に当たっては、「最も効率的な方法によって高品質で満足度の高い市民サービスを安定的に供給する」という市政の基本的な目的に照らして、これまでの本市における民間活力導入における考え方と同様に、経済性や効率性のみならず、市民サービスの向上や行政責任の確保など多角的な観点から検討を行う。

また、事業者同士の適切な競争性の中で、民間活力を最大限引き出す環境を整えることが重要であり、民間企業や特定非営利活動法人（以下「NPO」という。）など多様な実施主体の参入を促進するため、指定管理者の募集に当たっては、原則として制約・条件を設けない。

#### (2) 指定管理者の自主的経営努力の促進

##### ①インセンティブの検討

指定管理者による創意工夫を十分引き出すには、経費の縮減や利用者数の増加に伴う利益を指定管理者に還元するなど、指定管理者の経営努力の動機付けが必要である。

このため、利用料金制や増収額の一定割合を指定管理者に還元する方式の採用等、指定管理者にインセンティブを与える工夫の検討を積極的に行い、指定管理者制度の目的とする市民サービスの向上と経費の節減をより効果的・効率的に達成する。

##### ②自主事業の積極的な勧奨と提案への柔軟な対応

指定管理者は、事前に本市の承認を得れば、指定管理業務の実施を妨げない範囲で、指定管理者が自ら提案した自主事業を実施することができる。自主事業は、施設サービスの向上、施設の認知度の向上・利用者の増加、地域の活性化、施設・スペース（資産）の有効活用、施設の収支改善など幅広い効果が期待できるため、積極的な実施が望まれる。このため、自主事業の提案を指定管理者に対し積極的に求めるとともに、指定管理

者からの提案に対しては、前例にとらわれることなく、柔軟に実施の可否を検討する。

また、自主事業の実施の障壁となる規制や取り決めがある場合、これらの制約についても可能な限り見直しを検討する。

### 3 施設の料金の取扱い

#### (1) 公の施設における施設使用の対価の取扱い

指定管理者制度を導入した公の施設における施設使用の対価の取扱いについては、次の3つの方法がある。利用料金制は、指定管理者の経営努力が発揮しやすくなるとともに、地方公共団体の会計事務の効率化が図られるため、積極的に導入を検討する。

| 比較項目             |            | 使用料    | 使用料の一部還元方式 ※1 | 利用料金制            |
|------------------|------------|--------|---------------|------------------|
| 指定管理者へのインセンティブ効果 |            | なし     | あり            | あり               |
| 料金収入             | 収納先（帰属）    | 本市（公金） | 本市（公金）        | 指定管理者            |
|                  | 料金設定の主体    | 本市     | 本市            | 指定管理者（条例の範囲内で設定） |
| 本市の収納事務負担        |            | 大きい    | 大きい           | なし               |
| 課税の有無            | 消費税の賦課     | あり ※2  | あり ※2         | あり               |
|                  | 事業所税の賦課    | なし     | なし            | 可能性あり            |
| 適正               | 収益性が高い施設   | 不適     | 適             | 適                |
|                  | 減免の適用が多い施設 | 適      | 不適            | 不適               |

※1 使用料収入のうち、指定管理者の努力による増収効果の一定割合を指定管理者に還元する方式

※2 一般会計に係る事業については、その課税標準額に対する消費税額と当該消費税額から控除することのできる消費税額（仕入控除税額）を同額とみなすため、納税額は発生しない。（消費税法第60条第6項）

#### (2) 指定管理業務における収入の帰属

指定管理者が条例及び協定書に基づき実施する指定管理業務から生じた収入は、利用料金を除いて、原則として本市に帰属する。

ただし、利用料金以外の収入であっても、条例に規定する指定管理業務の範囲内で、指定管理者が自ら実施又は企画提案を行うサービス提供の対価その他実費相当の料金等については、その収入を指定管理者に帰属させることができる。

※ 当該料金収入を指定管理者に帰属させる場合は、あらかじめ行財政局しごとの仕方改革推進室に協議すること（新たに業務を実施する場合に限る）。その際、設定料金の妥当性については、施設の設置条例及び施設の特性等を踏まえ、施設所管課において判断すること。

※ 第三者が施設を借り受け、業務を企画・実施する場合など、実質的に貸館業務となる場合は、本則どおり条例に基づき使用料ないし利用料金を徴収する必要があるため留意すること。

なお、本市に帰属する収入を指定管理者に収納させるには、別途、指定管理者への収納の事務の委託が必要になる（地方自治法第243条の2第1項参照）。

### (3) 自主事業における収入の帰属

指定管理者が自主事業として実施した事業の収入は、指定管理者に帰属する。

ただし、指定管理者が本市（市民）の資産・資源を活用する以上、自主事業の収入を、指定管理者の収益として過度に振り向けることは適当ではないため、経費（施設使用料等）を超える収益が生じる場合等には、指定管理者のインセンティブを確保しつつ、委託料の減額や納付金により、利益の一部を市民に還元する仕組みを適切に検討すること。

#### ＜参考：使用許可について＞

自主事業の実施に当たり、施設の一部を使用する場合は、使用許可又は目的外使用許可が必要となる。（８ページ参照）

### 第3 施設の設置条例の制定等について

#### 1 設置条例の制定・改正

個別の施設の設置条例において、次のことを整備しておかなければならない。

##### (1) 管理の基準

指定管理者が従う管理の基準については、住民が当該公の施設を利用するに当たっての基本的な条件である休館日、開館時間、利用制限の要件等のほか、管理を通じて取得した個人に関する情報の取扱いなど当該公の施設の適正な管理の観点から必要不可欠である業務運営の基本的事項を定める。

##### (2) 指定管理業務の範囲

指定管理業務の範囲については、おおむね次のとおりとし、個別の施設の設置条例において、施設の目的や様態に応じてより具体的な事項を定める。

- ① 施設の運営に関すること。
- ② 施設の維持管理に関すること。
- ③ 施設の設置条例に規定する事業の実施に関すること。

#### <留意点>

当該施設の管理運営に含めることが効率的でない等の事情がある場合を除き、当該施設において実施する業務や当該施設の管理運営に関連する業務は、原則として一括して指定管理者に行わせる。

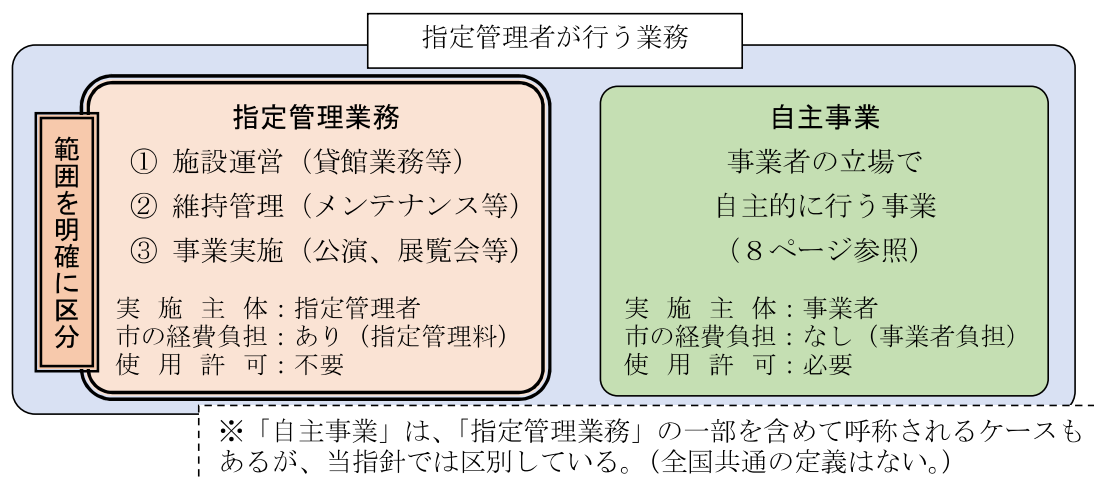
反対に、公の施設の設置目的と関連性の乏しい事業を、条例上の「その他市長が必要と認める事業」などとして、指定管理業務に含めることはできない。

#### <指定管理業務の範囲>

指定管理業務の範囲については、条例及び協定書などにより、明確に区分しておかなければならない。また、指定管理者が収受する使用料など本市に帰属する収益や本市からの受託業務における収益などの公金については、指定管理者の収益とは明確に区分し、指定管理業務に係る指定管理者の収入としてはならない。

なお、使用料の強制徴収、不服申立てに対する決定、行政財産の目的外使用許可等法令により地方公共団体の長のみが行うことができる権限については、指定管理者に行わせることはできない。

#### <参考：指定管理者が行う業務（イメージ）>



## 第4 指定管理者の選定の手続き等について

---

### 1 指定候補者の選定に当たっての考え方

#### (1) 選定に当たっての考え方

市長等は、指定候補者の選定方法（公募によらずに指定候補者を選定しようとする場合を含む。）について、選定委員会の意見を聴く。また、指定候補者の選定に当たっての基本的な考え方は、次のとおりである。

#### ア 公募の原則

以下の理由により、選定に当たっては、手続条例第2条に基づき、公募を行う。

- ① 競争性を確保した選定を行うことで、民間のより効果的な提案（市民サービスの向上等）が期待できるため
- ② 指定管理者の指定は行政処分である等、より慎重な手続が求められるため

#### イ 再公募

公募に対し応募がなかった場合は、施設の管理運営に係る条件の見直しを行ったうえで、再度公募を行う。それでもなお応募者がなかった場合は、特定の団体に申請書の提出を求めることができる。ただし、管理運営経費その他の条件を変更してはならない。

#### ウ 公募の例外

次のようなやむを得ない事情がある場合に限り、例外的な取扱いとして、公募を行わずに指定候補者の選定を行うことができる。

- ① 指定管理者としていた事業者が倒産したことなどの理由により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
- ② その他公募を行わないことについて合理的な理由がある場合

公募が市民サービスの向上及び経費の削減につながらないと考えられる場合であり、具体的には次のようなものが考えられる。ただし、公募を行わず指定管理者を選定しようとする場合は、P F I 事業の場合を除き、あらかじめ行財政局しごとの仕方改革推進室と協議のうえ、選定委員会の意見を聞くこと。

#### ○ P F I 事業の場合

P F I 事業は、事業者の審査の段階で、外部委員を含めた審査委員会による事業者選定が既に行われているため、指定候補者の選定に当たって公募を行わず P F I 事業者に対して申請書の提出を求めることとなる。

この場合、公募を行わないことについて、あらかじめ選定委員会に意見を聞く必要はなく、選定委員会による申請書類の審査の必要もない。

#### ○ 本市以外の施設と一体的に管理運営する方が効率的である場合

本市以外の者が所有する施設と一体的に管理運営することが最も効率的であり、当該施設の事業内容等から、運営に当たる団体が特定される場合

#### ○ 公の施設の休廃止が予定されている場合

現在の指定管理期間の満了後、標準指定期間（4年間）よりも相当短い期間のうちに当該施設を廃止又は休止することが予定されている場合

#### ○ 施設の設置目的を達成できる団体が1団体に特定される場合

適正な管理運営を行い得る能力・要件を備える団体が1団体に特定されることが客観的に明らかな場合。新規参入を阻害する資格要件は設けられないことに留意（9～10ページ参照）

## (2) 指定する単位

指定管理者の指定は、個々の施設ごとに行うことを原則とする。ただし、次のいずれかに該当する場合は、複数の施設を一括して指定することができる。

- ① 同一の建物内に複数の施設が設置されており、これらを一体的に管理する方がより効果的かつ効率的である場合
- ② 施設の目的、規模、指定管理者の業務の範囲等から、施設ごとで運営するよりも、一つの団体が一括して複数の施設を管理運営する方がより効果的かつ効率的である場合

## (3) 指定期間

事業者の中長期的な人材育成や投資のニーズを踏まえて、標準指定期間は4年としつつ、指定期間は、施設の個別状況（特性、利用者の状況、あり方についての検討状況など）に応じて設定すること。高度な専門性や中期を見据えた投資によりサービス向上が求められる施設については長期設定を推奨する。

なお、8年以上の指定期間を設定する場合は、協定に基づく目標の達成状況等についての選定評価委員会等による客観的な中間評価の実施と公開を必須とし、適正な事業執行、管理運営を担保すること。

## (4) 施設の管理運営の基本条件

募集要項において、開所日、開所時間、委託料などの施設の管理運営に係る基本条件を定めるに当たっては、次のことに留意する。

### ア 申請団体からの提案等

指定管理者の指定を受けようとする団体（以下「申請団体」という。）からのアイデアをより多く引き出すため、仕様書の内容や条件を限定しないよう留意するとともに、施設の性質に応じて、申請団体からの提案を認める（提案内容を同一の条件下で適正に評価する観点から、指定期間の提案は認めない）。

### イ 利用料金制の活用

利用料金制は、適切に導入すれば、指定管理者の経営努力を促し、市民サービスの向上、施設の稼働率の向上のほか、本市の事務負担軽減にもつながるものであり、施設使用の対価を徴収する施設においては、利用料金制の趣旨を踏まえ、積極的な活用を図る。

なお、施設の利用者数の増加など、指定管理者の経営努力の結果により得られた利益は、指定管理者の収益とするが、施設の収益性を踏まえ、必要に応じて納付金による本市への還元を検討する。

### ウ 経営努力に対するインセンティブ

利用料金制のほか、使用料の一部還元方式や、成果連動型の委託料の支払い（稼働率の向上やコスト削減等の成果目標を定め、その達成度に応じて委託料を変動させる）を行うなど、指定管理者の経営努力に対してインセンティブを与える仕組みを必要に応じて検討する。ただし、経営努力を適切に評価するとともに、指定管理者が得る利益が過大にならないよう留意する。

### エ 包括的再委託の禁止

指定管理者が清掃、警備といった個々の具体的業務を第三者に委託することは差し支

えないが、法の規定に基づき地方公共団体による適正な管理を確保したうえで指定管理者にその管理を行わせることとした制度の趣旨から、管理に係る業務の全部や大部分を一括して第三者に委託する包括的な業務の再委託はできない。

## オ 指定管理者が行うことができる事業

### ①指定管理業務

施設の設置条例で定められた業務の範囲に整合し、協定書に基づき実施する業務

### ②自主事業

指定管理業務に支障のない範囲において、あらかじめ市の承認を得たうえで、指定管理者が自主的に行う事業。（指定管理者の立場ではなく、一の団体として実施。）

自主事業は、施設サービスの向上、施設・スペース（資産）の有効活用、施設の収支改善など幅広い効果が期待できるため、積極的に実施されることが望ましい。

なお、自主事業の経費は指定管理者が負担し、その事業収入は指定管理者に帰属するが、利益が過度なものとならないよう、指定管理者のインセンティブは確保しつつ、委託料の減額や納付金により、市民に還元する仕組みを適切に検討する必要がある。（3～4 ページ参照）

#### <自主事業の例>

- ① 予約のない時間帯の貸会議室を利用し、企業向けのセミナーを開催
- ② ロビーの空きスペースに、コインロッカーを設置
- ③ 敷地内でフリーマーケットや食のイベント（パンフェス、ビアガーデン等）を開催
- ④ 施設入口付近のスペースで弁当等の飲食物を販売
- ⑤ SNS を開設し、施設で開催するイベントを情報発信

#### <自主事業の実施に当たっての留意点>

施設の一部を利用して自主事業を実施する場合（例①～④）は、指定管理者でない者が施設を利用する場合と同様に、使用許可又は目的外使用許可が必要となる。

（例）会議室の貸出について使用許可できることが施設の設置条例に規定されている場合、会議室を利用した自主事業には「使用許可」が必要。その他、ロビー等を利用する場合（使用許可できる規定がない場合）は「目的外使用許可」が必要

なお、利用料金制の施設では、使用許可による利用料が指定管理者の収入となり、実質的に無料で使用できるため、委託料の減額や納付金による市民還元を検討すること。

## 2 公募に当たっての留意事項

### (1) 応募資格

#### ア 応募資格の例

施設の性格に応じて設定するが、例えば、次のような事項を定める。

【例】応募できる者は、法人その他の団体で、当該施設の管理運営を行ううえで人的かつ財産的な管理能力を有し、かつ次に掲げる資格を有するものとする。

- ① 当該公の施設の所管局等の長が代表者に就任している団体でないこと
- ② 団体又はその代表者が契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ないものでないこと
- ③ 代表者、役員又はその使用人が刑法第96条の6（公契約関係競売等妨害）又は第198条（贈賄）に違反する容疑があったとして逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年が経過していること
- ④ 団体又はその代表者が独占禁止法第3条又は第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年が経過していること
- ⑤ 団体又はその代表者が指定管理者として行う業務に関連する法規に違反するとし  
て関係機関に認定された日から2年が経過していること
  - ⑥ 団体又はその代表者が次に掲げる税等を滞納していないこと  
所得税、法人税、消費税、本市の市民税、固定資産税、水道料金、下水道使用料
  - ⑦ その他指定管理者としてふさわしくない団体でないこと

#### イ 応募資格の留意点

- ① 新たな応募事業者の参入を阻害する資格要件（実質的に特定の事業者しか参入できない条件）を設けてはならない。同種若しくは類似の施設の管理実績のあることが望ましい施設についても、応募の要件ではなく、選定における審査項目として設定する。
- ② 京都市暴力団排除条例（以下「排除条例」という。）第10条第1項の規定により、暴力団員等及び暴力団密接関係者は、指定管理者になることができない。募集要項には、この旨を明記するとともに、誓約書の提出のほか、必要な手続等を記載する。
- ③ 複数の団体が構成するグループで応募する際には、全ての構成団体が応募資格を満たしている必要があることを募集要項等に明記する。

#### (2) 周知方法

報道発表のほか、市役所及び区役所の掲示場への掲示や、公平性に留意のうえ、関連団体等への情報提供、専門誌やホームページなど、様々な媒体の活用を検討し、競争性向上のための積極的な周知に努める。

#### (3) 応募の受付期間

より良い提案を求めるには、申請団体に十分な検討期間を提供することが必要なため、募集要項の公表から応募の受付終了までの期間については、概ね1月以上を確保する。

なお、応募の受付期間は、総合評価一般競争入札方式に準じ、受付日を指定することが望ましく、長くとも1週間以内とする。

#### (4) 応募事業者の参入促進

指定管理者の募集に当たっては、競争原理が十分に働くよう、市会からの指摘も踏まえ、施設の収支状況等の情報公開、応募要件の緩和、募集情報の積極的な周知など、複数団体から応募を得るための対応を最大限、行うこと。

議第140号 指定管理者の指定について（令和2年12月10日付帯決議）

京都市勧業館の指定管理者の指定については、旧来から続けて委託している団体を引き続き指定するものであるが、その選定においては競争性が働いていないとの懸念のうえに、同館の活性化やにぎわい創出面においても長年にわたり十分に機能しているとは思えない状況にある。（略）また、他の施設も含め指定管理者の募集を行う際には、できる限り多くの事業者が応募・参入しやすい環境を整えること。

#### ＜参入促進に向けた取組例＞

- ・ サウンディング型市場調査の実施（参入意欲、応募条件の適否、投資コストの回収に見合う指定期間、実施したい自主事業などについて、事業者に対し聴き取り調査を行うなど）
- ・ 指定管理者の自由な事業実施の障壁となる制約の見直し（施設サービスの向上、施設の周知・施設利用者の増加等に資するなど、一定の条件を満たしていれば、営利事業であっても実施を認めるなど）
- ・ 実質的に応募事業者を制限する条件の削除
- ・ 応募の受付期間の拡大
- ・ 自主事業（施設スペースの有効活用）の事例紹介
- ・ ホームページ等に、事業者向けの特設ページを作成し、施設の収支状況等の情報を掲載
- ・ 公募に当たり、メーリングリストでの情報発信や、説明会の開催等、関係団体への積極的な周知を実施

#### (5) 情報提供

申請団体からより質の高い提案を得るためには、公募施設のハード面とソフト面の両方に関する十分な情報やデータを提供することが必要である。

このため、公募に当たっては、申請団体が事業計画書及び収支計画書を作成しやすいよう、募集要項には次の項目を記載し、内容もできる限り詳細かつ具体的に記載する。

- ① 業務の範囲、選定方法
  - ② 委託料の上限額、直近の決算額、その内容など管理運営に要する経費<sup>※1</sup>に係る事項
- ※ 賃金・物価スライド制度（以下「スライド制度」という。）の対象となる施設は、スライド制度の対象であること及びスライド制度による変動額の算出方法を明示すること。なお、指定管理料が発生しない施設における、賃金及び物価水準の変動への具体的な対応方法については、各施設の収支構造を踏まえ、施設ごとに検討したうえで募集要項に明記するものとする。（詳細については、「京都市公の施設の指定管理者制度 運用基本指針別冊 賃金・物価スライド制度マニュアル」（以下「スライド制度マニュアル」という。）を参照。）
- ③ 消費税及び事業所税が課税される可能性の有無（利用料金制を採用する施設等）
  - ④ 経営努力へのインセンティブの考え方
  - ⑤ 指定管理者の業務の停止及び指定の取消しを行う要件<sup>※2</sup>
  - ⑥ 使用料の金額、利用料金の上限額<sup>※3</sup>
- ※1 最終的に支払う委託料の額は、提案額を基に本市と協議のうえ、協定書で確定することになる。
- ※2 第6の1(4)ア（21～22ページ）に掲げている内容を記載する。
- ※3 指定期間中であっても、消費税率の変動や本市の財政状況等を踏まえ、施設の設置条例を改正し、変更する可能性があることを記載する。

また、募集要項等以外にも、次のような資料を公表又は提供することが望ましい。

- ① 当該公の施設のあり方等についての評価、検討結果
  - ② 指定管理者に最低限求めるサービス等を定めた要求水準書
  - ③ リスク分担表<sup>※</sup>
  - ④ 協定書案及び仕様書案
  - ⑤ 施設の図面（配置図、平面図）
  - ⑥ 施設の整備時期や修繕履歴等、老朽化の状況が分かる資料
  - ⑦ 本市から指定管理者に貸与する備品及び指定管理者が準備すべき備品の一覧
  - ⑧ 利用状況、料金収入、維持管理経費の決算額など過去数年度分の管理運営に係る資料
- ※ 指定管理者が実施すべき修繕の範囲についても明確にしておくこと。

なお、要求水準書や仕様書案を示す際は、指定管理者のノウハウや創意工夫が発揮されるよう配慮し、指定管理者の自由度を損なう条件付けは基本的に行わない。

#### (6) 申請団体からの質疑の受付等

申請団体が参入を検討するに当たって、施設に関する十分な情報を得られるよう努める。

具体的には、募集要項の公表後、申請団体から質疑を受け付けるとともに、必要に応じて、説明会を実施する。また、申請団体が施設の見学を希望する場合は、現地見学会を開催する。

なお、複数の団体が構成するグループで応募する際には、グループの代表となる団体を定め、本市への質疑や書類の提出等は当該代表団体が行うよう求める。

#### (7) 提出書類

応募に当たっては、次の書類の提出を求める。既存の様式の活用を図るなど、申請団体の事務負担の軽減に配慮する。

- ① 申込書
- ② 申請団体の概要を示す書類
- ③ 定款又は寄付行為
- ④ 法人登記簿謄本
- ⑤ 印鑑証明書
- ⑥ 決算書
- ⑦ 納税証明書
- ⑧ 経営・管理運営している施設の状況を示す書類
- ⑨ 事業計画書（自主事業を含む。）
- ⑩ 収支計画書（利用料金制の場合は利用料金の設定案を含む。）
- ⑪ 京都市暴力団排除条例施行規則第4条に定める利益付与処分に係る誓約書
- ⑫ その他市長が必要と認める書類

複数の団体が構成するグループで応募する際には、上記に加え、グループ構成や役割分担等を証明する協定書等の写しの提出を求める。また、②～⑧及び⑪についてはグループの構成団体ごとに提出を求める。

本市の市税について、前年度が非課税等により納税証明書が提出できない場合は、当該団体の代表者が作成した理由書等の提出を求める。

### 3 指定候補者の選定

公の施設において提供される指定管理者のサービスについては、途中で提供が中断されるなど、質が低下することなく、安定的に提供されることが必要である。

このため、指定候補者の選定に当たっては、次のことに十分留意して、当該公の施設について最も適切な管理運営を行うことができると認められる団体を選定する。

#### (1) 審査項目・審査内容

手続条例第4条第1項において定める次の事項に沿って、適切な審査項目及び審査内容を定め、事前に公表する。

- ① 施設の利用に関し、不当な差別的取扱いが行われるおそれがない
- ② 施設の設置の目的に照らし、その管理を市民目線に立って、効果的かつ効率的に行うことができる
- ③ 施設の管理を的確に遂行するに足り人的構成及び財産的基礎を有する

具体的には、次に示す項目を参考に、各施設の性質に応じた審査項目を設定するが、審査項目は、市民サービスの向上はもとより、本市の財政負担の軽減につながる取組も適切に評価されるよう留意すること。

■ 施設の指定候補者の選定に当たっての審査項目（例）

| 審査項目            |           | 審査内容                                                                                                   |
|-----------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 申請団体の状況         |           | ○申請団体の特徴、申請団体の財務状況、コンプライアンスの状況（過去2年間の重大な事故及び不祥事※の有無並びに対応等）<br>○同種事業の実績                                 |
| 指定管理施設の運営に関する計画 | 施設運営の考え方  | ○業務実施に当たっての管理運営方針                                                                                      |
|                 | サービス提供体制  | ○職員等の体制（人員配置、業務シフト等）<br>○職員の確保・育成策（研修計画、有資格者の優遇等）<br>○労働関係法令の遵守                                        |
|                 | サービスの質の評価 | ○利用者の意見を把握する方法とサービスへの反映方法<br>○サービスの自己評価についての考え方                                                        |
|                 | 個人情報保護    | ○情報管理の体制                                                                                               |
|                 | 地域との連携    | ○地域との連携についての考え方と具体策                                                                                    |
|                 | 施設の維持管理   | ○建物維持管理業務、設備維持管理業務、清掃業務、警備業務の考え方                                                                       |
|                 | 危機管理の方策   | ○事故・不祥事防止などを含む日常的な危機管理の方策<br>○防災対策及び非常災害時の対応策                                                          |
| 自主事業に関する計画      |           | ○施設の稼働率の向上<br>○地域の活性化に資する取組の実施                                                                         |
| 経営に関する計画        |           | ○経営の安定性<br>○運営経費の考え（事業計画と経費のバランス、妥当性等）<br>○経費の縮減の取組<br>○自主事業を含む収入増加の取組<br>○利益の本市（市民）への還元（本市への納付金等を含む。） |
| 本市からの財政的・人的支援   |           | ○本市からの補助金、職員派遣等の支援の状況                                                                                  |
| コンプライアンスの推進     |           | ○団体（企業）倫理やコンプライアンスの取組（ISO26000の中核課題への取組状況等）                                                            |
| 市内中小企業への発注      |           | ○市内中小企業への発注に対する考え方                                                                                     |
| 地球環境に配慮した取組     |           | ○施設運営における再生可能エネルギー電気の導入<br>○その他地球環境に配慮した取組（環境マネジメントシステムの認証取得、カーボンオフセットの実施等）                            |
| SDGs推進          |           | ○SDGs推進に向けた取組（「きょうとSDGsネットワーク」を構成する制度を取得）                                                              |
| 障害者の雇用          |           | ○障害者の積極的な雇用の取組                                                                                         |
| 男女共同参画          |           | ○男女共同参画に向けた取組                                                                                          |
| 子育て支援           |           | ○子育て支援への取組                                                                                             |

※ 本指針において、「重大な事故」及び「不祥事」とは、次のものをいう。

- ① 当該団体に生じた事案で、京都市競争入札参加停止取扱要綱第3条の規定に基づく参加停止を行う要件に該当するもの又はこれに準ずるもの
- ② 当該団体の職員のうち、公の施設の指定管理業務に従事する者の行為で、地方公務員法第33条に規定する信用失墜行為に相当すると認められるもの

※ 「コンプライアンスの状況」の審査においては、多様な事業を広範に行っている大規模団体についても公平な審査ができるよう、施設の種別等によって配点や係数の調整を行うことを検討すること

（例）京都市競争入札参加停止取扱要綱別表（第3条関係）の「2 公衆損害事故」や「3 契約関係者事故」などについて、審査項目を「団体全体における事故」と「同種施設における事故」に分割し、同種施設における事故がある場合のみ減点するなど

## (2) 審査基準（審査に当たっての留意事項）

### ① 多角的な観点からの審査

指定候補者の選定に当たっては、経済性・効率性、市民サービスの向上や行政責任の確保など多角的な観点から検討を行う。具体的には、施設の管理運営の内容を審査する「運営点」と、運営経費を審査する「価格点」の合計が最も高い申請団体を指定候補者に選定することを原則とする。

また、市民サービスの向上はもとより、本市の財政負担の軽減につながる取組も適切に評価すること。

### ② 客観的な審査基準の設定

審査に当たっては、当該施設の管理運営に求められることを明確にし、どのような観点で、何に着眼して審査するのかを具体的に示す必要がある。また、公平で客観的な審査基準を設定することとし、審査基準は可能な限り数値化する。

### ③ 現指定管理者の実績に対する評価

現指定管理者が次期指定管理者の公募に応募した場合は、当該施設の管理運営状況に応じ、一定の加点や減点を行うことができる。

ただし、新規参入の機会を阻害することのないよう、実績に基づく加点は特に優れた管理運営を行っていることが客観的に明確な場合にのみ行い、加点が過度なものにならないよう留意する。また、現指定管理者に当該指定管理期間中、重大な事故又は不祥事があった場合は、必ず減点を行う。

### ④ 市民還元につながる自主事業等の評価

自主事業を評価する場合、事業内容の実現性のみにとらわれず、創意工夫や意欲の点も含め、その提案内容を適切に評価するとともに、施設のサービスの向上のみならず、自主事業の利益の一部を本市に還元するなどの取組については「運営点」においても高く評価することを基本とする。

### ⑤ イコール・フットィングの確保

本市からの職員派遣による人的支援又は運営補助金の交付による財政支援を受けている外郭団体等は、そもそも他の指定候補者よりも有利な状況にある。このため、「価格点」の評価に当たっては、施設運営に要する経費に本市からの人的・財政的支援の額を加えるなど、イコール・フットィングを確保した適切な評価を行う。

### ⑥ 市内中小企業の受注等の機会の増大

京都市公契約基本条例（以下「公契約条例」という。）に基づき、市内中小企業が申請した場合には加点を行うとともに、再委託を行う場合において、市内中小企業の活用に努めることを求め、「市内中小企業への発注に対する考え方」について評価を行う。

現指定管理者の実績や市内中小企業などに対する加点については、新規参入促進の阻害につながるような（選定結果が大きく左右されるような）過度な加点を行わないよう、配点に注意すること。

## (3) 選定委員会

手続条例第15条に基づき、指定候補者を公募するとき、公募を行わずに指定候補者を選定するとき、申請のあった団体の中から指定候補者を選定するときは、手続条例第16条に規定する委員会の意見を聴かなければならない。

ただし、緊急に指定管理者を指定しなければならない場合及びPFI事業等その他意見を聴かないことについて合理的な理由がある場合を除く。

## ① 設置の形態

手続条例第16条に基づき、公の施設を所管する局等ごとにおいて委員会を設置する。ただし、選定するに当たり、事業内容が異なるため又は施設数が多いため、一つの委員会での選定が困難なときは、局内に複数の委員会を設置するか又は手続条例第20条に基づき、委員会に部会を置くことができる。

委員会の名称、委員の定数及び任期並びに会議の運営方法等委員会の組織及び運営に係る事項については、手続条例第17条から第21条に規定するもののほか、各局等において要綱で定める。

## ② 委員の構成等

### ア 委員の構成

選定に当たり公平性、透明性及び客観性を確保するため、次の事項に留意する。

(ア) 本市の常勤職員又は過去に本市の常勤職員であった者は、委員としない。

(イ) 当該施設の設置目的等に最も適した団体を選定できるよう、委員は学識経験者や当該施設の運営、経営等に関して専門的知識を有する者から選任することを原則とする。また、委員のうち少なくとも1名は市民から公募する。

(ウ) 部会を設置しない場合の委員数は、5人程度とする。ただし、審査対象の施設数や施設運営の内容に応じ、的確に審査を行うため必要がある場合は、その理由を明らかにしたうえで、10人を超えない範囲で増員することができる。

(エ) 部会の委員数は、手続条例第17条第1項に規定する20人を超えることはできない。1部会当たりの委員数は、3人以上5人以内とする。

(オ) 男女いずれの割合も35パーセントを下回らないことを目標とする。

※ 部会の委員構成については、手続条例第20条第2項に基づく運用を行う場合を除き、上記の(イ)及び(オ)の要件は問わない。

### イ 委員名等の公表

委員名、役職等については、原則として公表する。

なお、公表時期、公表方法については、委員会において決定する。

## ③ 委員会における所管事項

委員会は、次の事項について所管する。

ア 選定方法及び選定基準の検討

イ 募集要項の内容の検討

ウ 選定基準に基づく審査

エ 管理運営の実績の評価

## ④ 委員会の調査・審議の結果の取扱い

市長等は、選定方法等の決定に当たり、委員会の調査・審議の結果を最大限尊重しなければならない。

### ■ 京都市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（抄）

（意見の聴取）

第15条 市長等は、第2条本文の規定により公募しようとするとき、同条ただし書の規定により公募を行わずに指定候補者を選定しようとするとき及び第4条第1項の規定により指定候補者を選定しようとするときは、次条に規定する委員会（公営企業管理者にあっては、市長の附属機関である委員会）の意見を聴かななければならない。ただし、指定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ときその他意見を聴かないことについて合理的な理由があるときは、この限りでない。

(委員会)

第16条 市長又は教育委員会(以下「市長等」という。)は、第2条本文の規定による公募、同条ただし書又は第4条第1項の規定による指定候補者の選定及び指定施設の管理に関する事項について、市長等の諮問に応じ、調査し、及び審議させるため、委員会を置くことができる。

(委員会の組織)

第17条 委員会は、それぞれ委員20人以内をもって組織する。

2 委員は、学識経験のある者その他市長等が適当と認める者のうちから、市長等が委嘱し、又は任命する。

(委員の任期)

第18条 委員の任期は、2年以内においてそれぞれの委員会ごとに市長等が定める期間とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 委員は、再任されることができる。

(秘密を守る義務)

第19条 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(部会)

第20条 委員会は、特定の事項を調査し、及び審議させるため必要があると認めるときは、部会を置くことができる。

2 委員会は、その定めるところにより、部会の決議をもって委員会の決議とすることができる。

(委員会に関する委任)

第21条 第16条から前条までに定めるもののほか、委員会に関し必要な事項は、市長等が定める。

#### (4) 選定委員会の審査に当たっての留意事項

##### ① 所管局等と委員会の役割分担

審査に当たっては、委員自らが評価を行う。

所管局等は、審査の充実を図るため、委員の評価に先立ち、募集要項に記載の応募資格や予め委員会が定めた客観的で数値化された審査基準に基づき、申請団体が提出した書類等について、記載内容の確認や整理を行うことができる。

##### ② 十分な審議時間の確保

委員会の開催回数や時間については、審査対象の施設数などに応じて、十分な審議時間を確保できるよう配慮する。

##### ③ 匿名審査

公平性の確保のため、非公募の場合や競合がない場合を除き、書類審査は匿名で行う。

##### ④ プレゼンテーション審査等

提案内容等を正確に把握し、最も適切な指定候補者を選定するため、非公募の場合又は競合がない場合を除き、プレゼンテーション審査(以下「プレゼン」という。)を行う。

プレゼンは、書類審査と同様、匿名で行うことができる。また、プレゼンを実施しても、他の申請団体よりも高い評価を得られないことが明らかな申請団体については、書類審査のみとすることができる。

なお、本市の外郭団体のプレゼンにおいては、当該団体に派遣されている本市職員及び過去に本市の常勤職員であった者の参加を認めない。

プレゼンを行わない場合でも、できる限り直接申請団体から説明を求め、質疑を行う場を設ける。また、必要に応じて、申請団体が運営する同種施設の見学を行う。

## ⑤ 委員の除斥

委員は、自己が次のア、イのいずれかに該当するとき、又は父母、祖父母、配偶者、子若しくは兄弟姉妹がアに該当するときは、その議事に加わることができない。

ア 現に、従事する業務に直接の利害関係のあるとき

イ 過去において、従事した業務に直接の利害関係のあるとき

## ⑥ 委員会の会議の公開

委員会の会議は、京都市市民参加推進条例第7条に基づき公開する。ただし、公開することにより非公開情報（京都市情報公開条例第7条に規定する非公開情報をいう。）が公になる場合は、委員会の決定により非公開とすることができる。

## (5) 審査内容の公表

委員会の審査結果を受けて、市長等が指定候補者を決定した後、その結果を申請団体に通知するとともに、審査内容の概要を速やかに公表する。

公表に当たっては、団体名を明らかにしたうえで、評価を100点満点に換算し、審査項目ごとに小数点第2位を四捨五入したうえで、小数点第1位までを表示するほか、前記(4)⑥に反しない限り、詳細かつ分かりやすく審査の過程や選定の理由を示すものとする。

## (6) 不指定処分

指定管理者の選考の結果、指定管理者に指定しないこととなった申請団体に対しては、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。

なお、当該不指定処分に不服のある申請団体は、処分を行った市長等に対して、行政不服審査法に基づき異議申立て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。

## (7) 再度の選定

指定候補者の選定を行った後、市会の議決を得るまでの間に、当該候補者を指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じたときは、審査において次点となった団体から順に指定候補者を選定する。ただし、当初の指定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。

なお、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、指定候補者に対し当該処分を取り消し、指定候補者に選定する。

## (8) 指定前の取消し

法第244条の2第6項の規定による市会の議決が得られないときや、市会の議決前に指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じたときは、指定候補者に対し、指定管理者に指定しない旨の処分を行う。

## 第5 指定管理者の指定の手続き等について

---

### 1 協定の締結

#### (1) 協定の締結

指定管理者に支払う委託料の額等の細目的事項については、本市と指定管理者の協議で定め、両者の間で協定を締結する。指定候補者を選定したときは、市会へ議案を提案する前に当該指定候補者と仮協定を終え、後述の指定書の交付後に、改めて本協定を行う。

協定書には、次に掲げる事項等を記載する。

- ① 申請書に添付して提出した事業計画書に記載された事項
- ② 利用料金に関する事項
- ③ 本市が支払う管理費用に関する事項
- ※ スライド制度の適用により指定期間中に指定管理料の見直しが発生した場合には、協定書の変更が必要となる。(詳細については、スライド制度マニュアルを参照すること。)
- ④ 管理業務を行うに当たって取得し、又は作成した文書の公開に関する事項
- ⑤ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- ⑥ 法令遵守に関する事項
- ⑦ 本市と指定管理者とのリスク分担に関する事項
- ⑧ 損害賠償責任保険等の加入に関する事項
- ⑨ 物品の貸与及び管理に関する事項
- ⑩ 施設の修繕に関する事項
- ⑪ 指定期間満了後の原状回復及び引き継ぎに関する事項(前払金に関する事項を含む。)
- ⑫ 地震、風水害、その他の災害発生時の対応に関する事項
- ⑬ 適正な労働環境の確保に関する事項
- ⑭ その他市長等が必要と認める事項

なお、指定期間は複数年に及ぶことから、法令の改正や社会経済情勢の変化、新たな行政需要に対応するために、指定管理業務の範囲や本市の支払う管理費用の変更等が必要になる場合もあるが、協定変更は、本市と指定管理者が十分協議し、両者合意のうえ行わなければならない、合理性を欠く一方的な変更がないことを協定書に定める必要がある。

### 2 市会への指定議案の提案等

#### (1) 指定管理者の指定の議案

所管局等は、指定候補者を選定したときは、指定管理者に管理を行わせようとする公の施設の名称、指定管理者となる団体の名称、指定の期間等指定に当たって議決すべき事項に係る議案を作成し、これを市会に付議し、議決を受ける。ただし、市会の議決前に指定候補者を指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じたときは、指定候補者の決定を取り消し、直ちに議案の撤回の手続を採る。

#### (2) 議案説明資料及び市会の常任委員会等説明資料の作成等の留意事項

公の施設の指定管理者の指定の件の議案は、公の施設の名称、指定管理者となる団体の名称及び指定の期間のみの記載となっている。このため、各所管局等において、次の事項を記載した議案説明資料及び市会の常任委員会等(各会派の議員会を含む。以下、同じ。)説明資料を作成し、説明する。(様式は「参考資料」参照)

##### ア 議案説明資料

- (ア) 指定管理者及び指定期間等

- ① 議案番号（複数の指定議案を同一市会に提案する場合）
- ② 対象となる施設
- ③ 指定管理者
- ④ 指定期間
- ⑤ 応募団体数
- ⑥ 前回の指定管理者

(イ) 選定委員会

- ① 委員（委員長・委員の区分、氏名、役職等）
- ② 開催状況（開催回、開催日）

**イ 市会の常任委員会等説明資料**

(ア) 施設の概要

- ① 所在地
- ② 施設規模等（構造、延べ床面積、定員）

(イ) 指定期間

(ウ) 指定管理者の概要

- ① 団体名（代表者名）
- ② 主たる事務所の所在地
- ③ 設立年月日
- ④ 現在の資本金
- ⑤ 事業概要
- ⑥ 他の本市施設での指定管理の実績

(エ) 事業計画及び収支計画の概要

- ① 事業計画の概要
- ② 収支計画の概要（利用料金制の場合は利用料金の設定案を含む。）

(オ) 選定の概況

- ① 応募団体及び選定理由（応募団体数、応募団体名、選定理由の概要※）
- ② 審査結果一覧（審査項目、配点、応募団体名）

※ 非公募により指定候補者を選定する場合、現在の指定管理者と同一の団体を指定候補者として選定しようとするときは、実績に関する総括を合わせて記載する。

**(3) 債務負担行為の設定**

指定管理者に対し管理に要する経費を複数年にわたって支出する場合、原則として債務負担行為を設定する。

なお、スライド制度を導入する場合は、指定期間の開始に合わせ、当初予算案において制度による変動分を含めた債務負担行為を設定する。（詳細については、スライド制度マニュアルを参照すること。）

**(4) 指定書の交付及び指定の告示**

指定管理者の指定の議案が可決されたときは、速やかに指定管理者を指定し、指定候補者に指定書を交付するとともに、その旨を告示する。

なお、市会で議案が否決されたときは、指定候補者に対し、不指定の処分を行う。

**(5) 再指定**

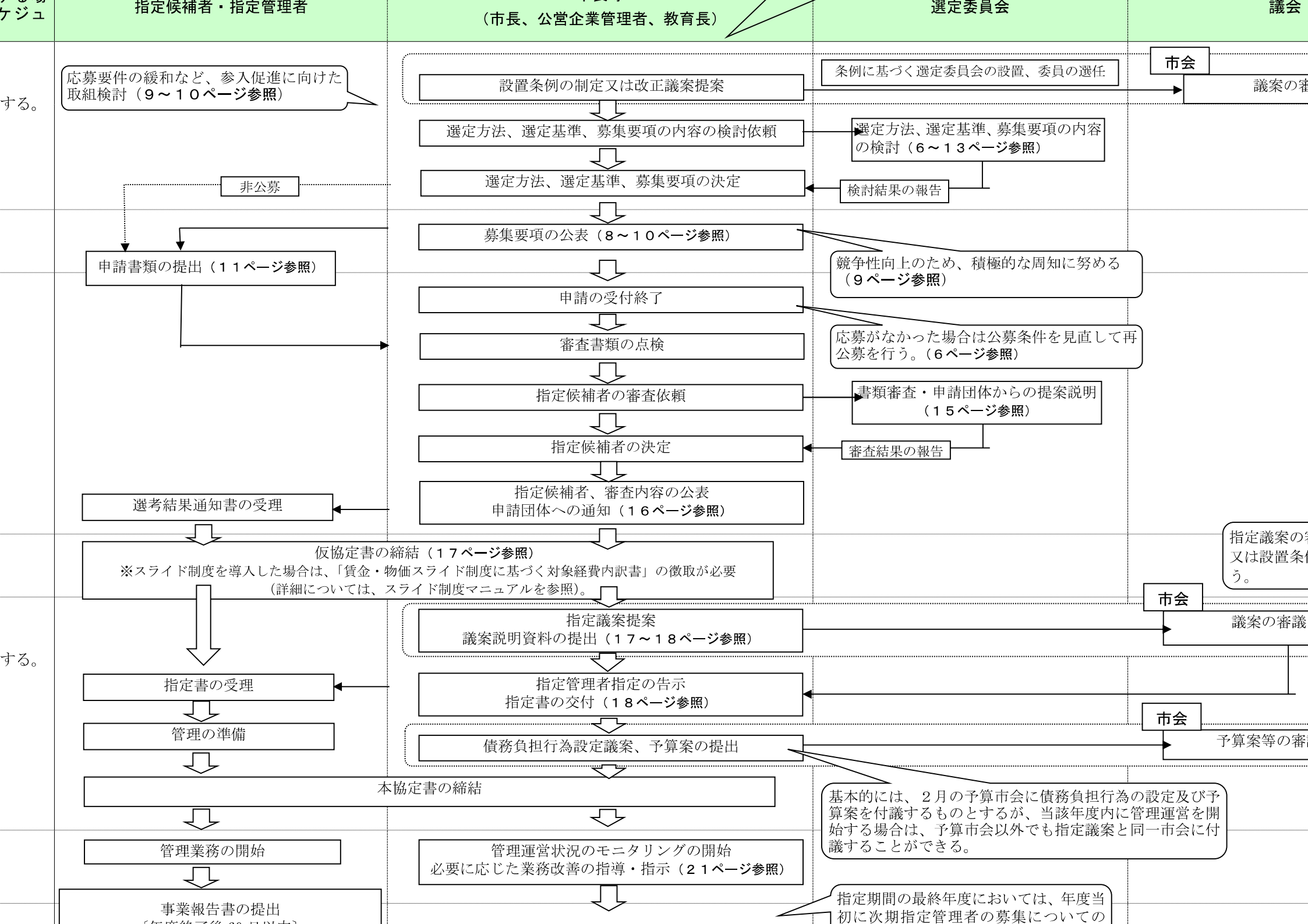
指定管理者の指定後に、指定の前提条件であり、条例に定められた指定管理の「管理の基準」や「業務の範囲」を大幅に変更した場合、又は法人格の変更等により指定管理者の団体としての同一性が失われた場合は、議会の議決を経たうえで、指定管理者の再指定を行わなければならない。

(再指定が不要な例)

- ・ 法人格のない指定管理者において、団体の性格や構成する人員等に変化がなく、単に名称が変更されただけである場合
- ・ 旧民法第34条に基づく特例民法法人が「公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律」に基づく公益法人となった場合

(再指定が必要な例)

- ・ 料金制度を使用料方式から利用料金制に変更した場合
- ・ 個別の施設の設置条例を改正し、業務を追加した場合
- ・ 複数の団体で構成された指定管理者のうち一の団体が倒産等により欠けた場合



## 第6 指定管理者の指定後について

---

### 1 指定管理者による管理の実施

#### (1) 利用料金の料金設定・変更

利用料金は、各施設の設置条例に定める額の範囲内において、指定管理者が本市の承認を受けたうえで設定できるため、指定管理者の指定後、協定書の規定に基づき、適切な料金を設定する。また、現行と異なる料金設定を行う場合、新料金への変更時期等について、速やかに市民へ周知する。（指定候補者による料金設定案について、常任委員会等への説明（17～18ページ参照）に加え、市民に対しても広く周知するなど、丁寧な対応を行う。）

なお、料金設定に係る指定管理者の申出及び本市の承認は、必ず書面で行う。

#### (2) 指定管理者から所管局等の長への報告事項

##### ア 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、速やかに所管局等の長へ報告を行う。

- ① 施設において、事故又は不祥事が生じたとき。
- ② 施設の管理運営に関し、法令違反となる行為があったとき。
- ③ 施設又は施設に係る物品が滅失し、又はき損したとき。
- ④ 施設の管理に関し、争訟が提起されたとき、又は提起されるおそれがあるとき。
- ⑤ 指定管理者の定款若しくは寄付行為又は登記事項に変更があったとき。
- ⑥ 指定管理者と金融機関との取引が停止となったとき。
- ⑦ 指定管理者が施設の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。）等がなされたとき。
- ⑧ 手続条例第3条第2項に基づいて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。
- ⑨ 排除条例第9条、第10条第1項又は同条第2項の規定に該当する疑いのあるとき。
- ⑩ その他所管局等があらかじめ定めた事由が発生したとき。

##### イ 定期的に報告を求める事項

所管局等の長は、次の項目について、毎月あるいは四半期ごとなど必要に応じて報告を求める。

- ① 管理業務の実施状況及び利用状況
- ② 使用料又は利用に係る料金の収入の実績
- ③ 管理に係る経費の収支状況
- ④ 提供しているサービスの質に関する事項（例：利用者満足度等）
- ⑤ その他管理の実態を把握するために必要な事項

#### (3) 指定管理者への指導及び業務改善の指示

(2)で定めた事項のほか、所管局等の長は、指定管理者に対して当該団体の財務書類の提出を求めるなど、指定管理者が適切な管理を実施しているかの点検を常に行うとともに、指定管理者が提供するサービス水準の確保と適正な管理運営を図るための指導を行い、必要に応じて業務内容の改善について指示を行う。

また、施設の管理運営が適正に行われなかった場合などには、次期指定管理者の選定の際に、現指定管理者に対する評点に一定の減点を行うなど、適切なペナルティーを科す。

#### (4) 指定管理者の業務の停止及び指定の取消し

##### ア 業務の停止や指定の取消しを行う場合

次に該当する場合、法第 244 条の 2 第 11 項の規定に基づき、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場合
- ② 指定に関し不正の行為があった場合
- ③ 法令の規定、本件指定の条件又は協定書に記載された条件に違反した場合
- ④ 法令の規定、本件指定の条件又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、検査又は調査の実施を拒否し、又は妨害したとき、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場合
- ⑤ 指定管理者が暴力団員等又は暴力団密接関係者に該当することが判明した場合
- ⑥ 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場合  
(※⑥について想定される例)
  - ・市民の施設利用を不当に拒むなど、法 244 条の規定に違反した場合
  - ・指定管理者の経営状況が著しく悪化している場合など、施設の適正な管理に重大な支障が生じる又は生じるおそれがある場合

##### ■ 地方自治法（抄）

244 条の 2 第 10 項 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。

244 条の 2 第 11 項 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認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

##### イ 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場合や指定を取り消そうとする場合は、行政手続法に定める手続に従って行う。

##### ウ 業務の停止や指定の取消し後の管理業務について

指定管理者の業務の停止や指定の取消しを行った場合は、手続条例第 12 条第 1 項に基づき、直営により公の施設の管理運営を行うことができる。

なお、利用料金制を導入している施設については、同条第 3 項に基づき、条例に定める利用料金の範囲内において、市長等が定める使用料を徴収することができる。

##### エ 指定期間の変更（短縮）について

指定期間中に、やむを得ず本市が施設の供用を休止するなどの理由により、指定期間を変更（短縮）する必要がある場合は、指定管理者と協議のうえ、指定期間の変更を行う。指定期間を変更するに当たっては、議会の議決を経ること。

なお、指定期間中に、公の施設を廃止するなどの理由により、公の施設の設置条例を廃止する場合は、条例廃止に係る議会の議決後、改めて指定期間を変更するための議会の議決を経る必要はない。ただし、その場合であっても、指定管理者の現在の地位に留意しつつ、理解を得ながら事務を進めるよう努めること。

#### (5) 個人情報保護及び情報公開の取扱い

##### ア 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及び京都市個人情報保護条例その他関係法令（以下「法令等」という。）の趣旨に従い、公の施設の管理の業務上作成し、又は取得した氏名、生年月日その他個人に関する情報に関して、主に次のことに留意し、適正な取扱いの確保に努める。

① 取得の制限

業務の目的を達成するために必要な範囲内の情報のみを、原則として本人から取得すること。

② 利用・提供の制限

個人情報は、業務の目的の範囲を超えて利用し又は提供しないこと。

③ 適正な管理

個人情報は正確に保ち、漏えい、改ざん、滅失等のないように管理すること。また、不要になった個人情報は速やかに当該個人情報の復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄すること。

④ 開示、訂正又は利用停止の請求

保有する個人情報の開示、訂正又は利用停止をその本人から求められたときは、法令等に基づき対応すること。

## イ 情報公開

指定管理者は、京都市情報公開条例の趣旨に従い、公の施設の管理を行うに当たって作成し、又は取得した文書等であって、役職員が組織的に用いるものとして保有しているものについては、同条例第7条に定める場合を除き、公開する。

## (6) 施設の管理運営への市民参加

① 利用者満足度等の把握・報告

指定管理者は、当該施設において提供するサービス（自主事業含む。）について、利用者の満足度や要望などを把握し、少なくとも年1回以上、本市に報告する。

＜把握のための手法例＞

- ・アンケート調査やモニター調査の実施
- ・意見用紙及び回収箱を受付等に常時設置
- ・施設ホームページに意見投稿フォームを設置

② 運営協議会の設置等

市民や団体、企業等の参加を求め、運営に関する意見を述べ、協働を図るために運営協議会を設置するなど、施設の管理運営への市民参加を進め、指定管理者の提供するサービス内容の改善に反映させる。

## (7) 利用許可等の行政処分

指定管理者が行う利用許可等の行政処分については、京都市行政手続条例が適用されるため、指定管理者は、審査基準（第6条）、標準処理期間（第7条）及び処分の基準（第13条）を定め、これらを事務所における備付けその他の方法により公にしておかなければならない。

また、指定管理者は、施設が暴力団の活動に使用される疑いのあるときは、遅滞なく所管局等に情報提供を行う。暴力団の活動に使用されると認めるときは、排除条例第9条又は第10条第1項若しくは同条第2項に基づき、施設の使用許可処分をせず、又は当該許可処分を取り消すことができる。

### ■ 京都市暴力団排除条例（抄）

（本市が設置した公の施設の使用の不許可等）

第9条 市長、公営企業管理者及び教育委員会（以下「市長等」という。）並びに地方自治法第244条の2第3項に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）は、本市が設置した公の施設が暴力団の活動に使用されると認めるときは、当該公の施設の使用に係る許可その他の処分をせず、又は当該処分を取り消すことができる。

#### (8) 重要事項の変更に当たっての指定管理者との合意の徹底

協定内容など重要事項の変更を行うに当たっては、指定管理者と対等な立場で十分に協議し、両者合意のうえで変更する。

なお、重要事項の変更を行った場合は、本市と指定管理者の双方が記名押印した合意を証する書面を作成する。

#### (9) 適正な労働環境の確保等

指定管理者と締結する協定は公契約条例に定める「公契約」に該当することから、指定管理者は労働関係法令を遵守し、指定管理業務に従事する労働者の雇用の安定その他適正な労働環境の確保並びに維持及び向上に努めるとともに、人材の育成及び下請等契約の適正化に留意することとする。

また、協定締結後においては、労働関係法令遵守状況報告書を提出するとともに、指定管理業務が公契約であること等を労働者に明らかにしなければならない。

#### (10) 施設運営の見える化

施設運営の見える化を推進するため、施設の活用状況、維持管理や事業実施にかかるコストなどの情報発信に努めること。

## 2 事業報告書の提出及び公表

### (1) 本市への提出

指定管理者は、次の事項について記載した事業報告書を作成し、毎年度終了後 60 日以内に所管局等の長に提出する。事業報告書の提出を受けた所管局等の長は、必要事項を適正に記載しているか精査し、必要に応じ指導する。

- ① 管理業務の実施状況及び利用状況
- ② 使用料又は利用に係る料金の収入の実績
- ③ 管理に係る経費の収支状況
- ④ 自主事業の実施状況及び収支状況
- ⑤ その他管理の実態を把握するために必要な事項

※ 指定管理業務に係る収支、自主事業に係る収支を区別すること。

※ スライド制度を導入している施設は、事業報告書の提出と併せて、スライド制度による増減額の適切な活用状況を確認するための書類を添付すること。（詳細についてはスライド制度マニュアルを参照。）

### (2) 市民等への公表

事業報告書は、施設又は施設所管課等のホームページに掲載する。合わせて、施設内に

掲示するなど、施設の管理運営状況を市民に分かりやすく公表する。

### 3 指定期間の終了

指定管理者は、指定期間終了時に、次の指定管理者が円滑に業務を遂行できるよう引継ぎを行うとともに、市長等が特に支障がないと認めたときを除き、施設及びその設備を原状に回復する。

なお、所管局等の長は、適切な引継ぎが行われるように助言、指導を行う。

また、事前徴収した収入（前払金）がある施設については、協定書等に基づき適切な対応を行う。

## 指定管理者制度Q&A

### Q 1 「公の施設」とは何か。

地方自治法上の「公の施設」とは、普通地方公共団体が設置する「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」であり、例えば次のような施設があります。

|           |                        |
|-----------|------------------------|
| 文化・スポーツ施設 | 体育館、運動場、プール、美術館、文化会館   |
| 社会福祉施設    | 児童福祉施設、障害者福祉施設、高齢者福祉施設 |
| 社会教育施設    | 図書館、公民館                |
| 公営企業      | 病院、水道、下水道、バス・地下鉄       |
| その他       | 公園、道路、河川、学校、公営住宅       |

※ 学校教育法の制限を受ける学校など、個別法の制限により、指定管理者制度を全面的に導入することができない施設もあります。

### Q 2 指定管理者制度を導入しても「公の施設」の責務が果たせるのか。

指定管理者制度には次のような仕組みがあるため、民間事業者が管理を行う場合でも、制度を適切に運用することによって公の施設の責務を果たすことが可能といえます。

- (1) 指定管理者は、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とされていること。
- (2) 管理基準等を条例で定める必要があり、指定管理者の指定は議会の議決を必要とするなど、議会による関与が予定されていること。
- (3) 地方公共団体は必要に応じて指定管理者に指示を行うことができ、指定管理者が指示に従わない場合には指定の取消しや管理業務の停止などの権限を行使することが可能であること。
- (4) 指定管理者は毎年度、事業報告書を地方公共団体に提出することが求められていること。

### Q 3 民間事業者を指定管理者とするメリットは何か。

民間事業者のノウハウや柔軟な発想を取り入れることで、施設サービスの向上や収入増加等が期待できます。また、指定管理者となる事業者を公募することで、これらの効果が最も期待できる事業者を選定することが可能となります。

### Q 4 利用料金制とは何か。

施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）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す。当制度の導入により、指定管理者の自主的な経営努力を発揮しやすくとともに、地方公共団体及び指定管理者の会計事務の効率化を図ることができます。

なお、利用料金制の導入に当たっては、当該施設の設置条例において、利用料金の対象及び上限額を明確にしておく必要があります。

### Q 5 利潤追求等により利用料金が過剰に高くなることはないか。

利用料金は、条例で定められた枠組み（金額の範囲、算定方法等）に従って決定するため、指定管理者の利潤追求等により、条例の規定を超えた金額となることはありません。

### Q 6 利用料金による収益を本市に還元させることができるか。

指定管理者のインセンティブを削がないよう勘案したうえで、管理業務等と利益の適正なバランスを図るため、利用料金の一部を、納付金として本市に納入させることが可能です。

納付金の額については、固定額や収益の一定割合とするなどの設定方法があり、公募の際に本

市から具体的な額等を提示したり、納付すべき最低基準を示したりしたうえで申請団体に提案させることもできます。

**Q 7 使用料の一部還元方式とは何か。**

指定管理者の自主的な経営努力を促すため、指定管理者の努力による使用料収入の増収効果の一部を指定管理者に還元する方式です。採用に当たっては、当該施設の過去の実績や、本市や他都市の同種・類似の施設等の実績等を参考に、どのような場合に指定管理者の努力による増収効果があったと認めるかなど、事前に具体的な基準を定めておく必要があります。

**Q 8 指定管理者の選定に当たっては公募が必要なのはなぜか。**

能力のある事業者等の幅広い参入の機会を確保することで、より水準の高い施設サービス等の取組が提案されることが期待されます。民間の持つノウハウを最大限に引き出すためには、指定管理者の選定に当たっては公募を行ったうえで、積極的な周知をはじめ、応募事業者の参入促進に向けた取組を行う必要があります。

**Q 9 自主事業とは何か。**

指定管理業務に支障のない範囲において、あらかじめ市の承認を得たうえで、指定管理者が自主的に行う業務を指します。事業内容について、指定管理者制度上の制限はなく、例えば、次のようなものが考えられます。（実施の障壁となる規制や取り決めがある場合、可能な限り見直しを検討してください。）

| 概要               | 具体例                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 物販・貸出            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・弁当、飲料、土産物などの販売</li> <li>・プロジェクター、楽器などの物品貸出</li> <li>・コインロッカー、コピー機の貸出</li> <li>・自転車、着物の貸出</li> </ul>                                                                            |
| 地域交流<br>活動支援     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・地元団体への活動場所の提供</li> <li>・子ども食堂、親子教室の開催</li> <li>・地域向けの夏祭り、映画上映会の開催</li> <li>・近隣店舗との相互利用特典企画の実施</li> </ul>                                                                       |
| イベント・<br>セミナーの開催 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・フリーマーケット、マルシェの開催</li> <li>・食イベント（ビアガーデン等）の開催</li> <li>・作品展示会、アートイベントの実施</li> <li>・移動式水族館、キッチンカーの誘致</li> <li>・スポーツ教室の開催</li> <li>・著名人を招いた講演会の開催</li> <li>・ウェブセミナーの開催</li> </ul> |
| 機能・設備の充実         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ミストシャワーの設置</li> <li>・交流・飲食スペースの整備</li> <li>・食堂、喫茶の設置運営</li> </ul>                                                                                                              |
| 広報               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報誌の発行</li> <li>・ホームページ、SNS での情報発信</li> <li>・バナー広告、壁面広告の募集・掲載</li> </ul>                                                                                                       |

なお、自主事業の留意点について、本指針 8 ページに記載があります。指定管理者が自主事業を行う際にご参照ください。

**Q10 自主事業のメリットは何か。**

施設の利便性向上の取組や、にぎわい創出の取組などの自主事業を行うことで、施設の稼働率の向上だけでなく、地域の活性化にもつながることが期待されます。

施設の特色やスペースを効果的にいかし、市民のニーズに合った自主事業が積極的に展開されることが望まれます。

**Q11 自主事業による収益を本市に還元させることができるか。**

自主事業の収入は指定管理者に帰属するため、利用料金制や使用料金の一部還元方式等と同様に、納付金や委託料の減額により、その一部を本市（市民）に還元させる手法が考えられます。

利益が見込まれる自主事業を実施する場合には、一定割合の納付を求めるなど、本市（市民）への還元方法についても、あらかじめ検討する必要があります。

**Q12 指定管理者は事業所税を課税されるのか。**

利用料金制等を導入している施設の指定管理者は、実質的な事業主体であると判断できるため、納税義務が生じる可能性があります。

＜事業所税について(市情報館)： <http://www.city.kyoto.lg.jp/gyozai/page/0000001789.html>>

**Q13 「業務委託」と指定管理者制度はどのように違うのか。**

次のような諸業務は、私法上の「業務委託」に該当します。これらを同一の事業者に対して包括的に委託する場合には、指定管理者制度を導入とすべきと考えられます。

- ① 事実上の業務（維持補修等の管理、警備、清掃、展示物の維持補修、植栽の管理など）
- ② 地方公共団体が設定した基準に従って行われる定型的行為（入場券の検認、利用申込書の受理、利用許可書の交付など）
- ③ 使用料等の収入の徴収
- ④ 施設運営に係るソフト面の企画（各種行事の企画等）

**Q14 指定管理業務でない事業を本市から委託する場合、利用料金の設定がない空きスペース等を使用するにあたって目的外使用許可は必要か。**

「受託者が指定管理者であるか」「委託事業の実施場所が指定管理施設内か」「指定管理業務との業務関連性が高いか」等に関わらず、直営施設で委託事業を実施する場合等と同様に、その使用許可の可否を判断することになります。

なお、委託事業に関しては、本市の施設を使用させることが契約書等に明記されている場合、目的外使用許可は不要です（本市の施設を実施場所とする指定がない場合は、目的外使用許可が必要です）。

**Q15 指定管理者が利用者に損害を与えた場合、地方公共団体は賠償責任を負うか。**

国家賠償法第1条又は第2条の規定により、賠償責任を負うことがあります。

国家賠償法（抄）

第 1 条 国又は公共団体の公権力の行使に当る公務員が、その職務を行うについて、故意又は過失によって違法に他人に損害を加えたときは、国又は公共団体が、これを賠償する責に任ずる。

2 前項の場合において、公務員に故意又は重大な過失があつたときは、国又は公共団体は、その公務員に対して求償権を有する。

第 2 条 道路、河川その他の公の営造物の設置又は管理に瑕疵があつたために他人に損害を生じたときは、国又は公共団体は、これを賠償する責に任ずる。

2 前項の場合において、他に損害の原因について責に任すべき者があるときは、国又は公共団体は、これに対して求償権を有する。

※ 国家賠償法第 1 条にいう「公務員」とは、公務員法上の公務員に限定されず、法令により公権力の行使（非権力的作用に属する行為を含む。）の権限を与えられていれば、身分上の私人も含むとされている。

京都市公の施設の指定管理者制度運用基本指針（平成 16 年 8 月策定／令和 8 年 3 月改定）

京都市行財政局しごとの仕方改革推進室

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 488 番地

TEL 075-222-3293