

資料編

目次

| | | |
|----|----------------------------------|----|
| 1 | 指定管理者制度導入・運用スケジュール（標準例） | 1 |
| 2 | 管理運営費に関する考え方 | 2 |
| 3 | 共同企業体に関する考え方 | 5 |
| 4 | 指定管理者選考委員会の設置に関する考え方 | 7 |
| 5 | 指定管理者候補者の選定に関する考え方 | 10 |
| 6 | 指定管理者選考委員会における管理運営業務の評価に関する考え方 | 12 |
| 7 | 情報公開に関する考え方 | 16 |
| 8 | 指定管理者制度における暴力団排除に関する合意書 | 17 |
| 9 | 指定管理者制度における暴力団排除に関する合意書に基づく事務の流れ | 20 |
| 10 | 自主事業に関する考え方 | 22 |

1 指定管理者制度導入・運用スケジュール（標準例）

| 時期 | | 手続 |
|-------------|-------------|---|
| 指定期間開始前々々年度 | ～ 12月 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">管理運営方法の検討</div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 指定管理者制度導入の検討 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">指定管理者制度導入の決定</div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 指定管理者制度導入方針の決定 |
| | 1月～ 3月 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">条例の整備</div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 設置管理条例の制定・改正 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">指定管理者選考委員会の設置</div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 指定管理者選考委員会設置要領の制定 |
| 指定期間開始前年度 | 4月～ 8月 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">指定管理者の募集</div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 募集の準備 ○ 選考委員会の開催（募集要項等の案の検討・決定） ○ 募集（説明会の開催、質問の受付・回答等） ○ 申請の受付 |
| | 9月～ 10月 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">指定管理者候補者の選定</div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 施設所管部署による事前審査（申請資格の確認） ○ 選考委員会の開催（指定管理者候補者の選定） ○ 選定結果の報告 ○ 指定管理者候補者の決定 |
| | 11月～ 12月 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">指定管理者の指定</div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 指定管理者の指定 ○ 債務負担行為の設定 |
| | 1月～ 3月 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">協定の締結</div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 管理運営の移管準備 ○ 協定の締結 |
| 指定期間 | 4月～ 3月 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">実績の評価</div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> 毎年実施 1回以上 実施 </div> <div style="border-left: 1px solid black; padding-left: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> ○ 指定管理者によるセルフモニタリングの実施 ○ 施設所管部署によるモニタリングの実施 ○ モニタリング結果の活用 </div> </div> |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ○ 選考委員会の開催（管理運営業務の評価） ○ 評価結果の公表 ○ 評価結果の活用 |
| 終了翌年度 | 4月～ 3月 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 指定管理者によるセルフモニタリングの実施 ○ 施設所管部署によるモニタリングの実施 ○ 選考委員会の開催（管理運営業務の評価） ○ 評価結果の公表 ○ 評価結果の活用 |

2 管理運営費に関する考え方

(1) 管理運営費の算定

公の施設の管理運営費の算定に当たっては、指定管理者が行う業務の範囲、要求水準等を基に、施設管理運営に係る人件費、物件費、その他費用のほか、指定期間内に見込まれる施設設備の修繕費を見込むものとする。

① 人件費

人件費は、事業実施に必要な職員の賃金を見込むものとし、管理者や技能労務職等の職務内容に応じた賃金を設定するほか、最低賃金を考慮するものとする。

【算定の参考例】

- ・ 指定管理者制度を導入している類似施設の人件費
- ・ 他団体の類似施設の人件費
- ・ 職種別民間給与実態調査における職種別平均支給額

② 物件費

物件費は、事業実施に必要な機材の購入、借上げ、機能維持等に要する費用を見込むものとする。

③ その他費用

その他費用は、本部の運営等組織全体に係る業務を実施する際に要する費用を見込むものとする。

④ 修繕費

修繕費は、指定期間内に指定管理者が負担する施設設備の修繕に要する費用を見込むものとする。

【修繕費負担の例】

| 項目 | 費用負担区分 | |
|-------------------|--------|-------|
| | 市 | 指定管理者 |
| 建築物の主要構造部に係る過半の修繕 | ○ | |
| 施設の機能等を向上させる修繕 | ○ | |
| 限度額以上の修繕 | ○ | |
| 限度額未満の修繕 | | ○ |
| 緊急を要する修繕等 | 協議 | |

※限度額は、施設の築年数や規模等に応じて設定

(2) 使用料収入の算定

公の施設の使用料収入の算定に当たっては、当該施設の建設等の初期費用及び管理運営にかかる維持管理費用をもとに、適切な使用料を設定し、また、施設の内容や規模等から利用見込みを算出し、使用料収入を見込むものとする。

(3) 指定管理料（上限額）の設定

公の施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）は、指定管理者の収入として収受させることができ（地方自治法第 244 条の 2 第 8 項）、指定管理者の収入として収受した利用料金は、管理運営費に充てることができる。

このため、財政担当部署と協議のうえ、利用料金を指定管理者の収入とするかの検討を行うものとする。

なお、利用料金を指定管理者の収入とする場合は、管理運営費に占める指定管理料の割合を決定し、市が支払う指定管理料の上限額を定めるものとする。

【検討の視点】

- ・ 利用料金が規定されているか
- ・ 利用料金と管理運営費が均衡する可能性があるか
- ・ 利用料金を指定管理者に収受させることで民間事業者等のノウハウが最大限に活用でき、市民サービスの向上につながる可能性があるか

(4) 利用料金の額の決定

利用料金を指定管理者の収入とする場合、利用料金の額は、公益上必要があると認められる場合を除くほか、条例の定めるところにより、指定管理者が市の承認を受けたうえで定めるものとされている（地方自治法第244条の2第9項）。

(5) 利用料金の減免

利用料金を指定管理者の収入とする場合、利用料金の減免は、指定管理者が定めることができるが、減免の基準は、あらかじめ市が示したものに準ずるものとする。

なお、利用料金を減免したことにより生ずる損失は、指定管理者が負担するものとする。

(6) 利益・損失の取扱い

利用料金収入が当初の見込みを上回った場合、指定管理者の利益となるが、その利益が過大なものと認められるときは、利用料金の見直し、あるいは施設利用におけるサービス向上のために使用する等、協定に定めるものとする。

また、利用料金収入が当初の見込みを下回った場合、指定管理者の損失となるが、市は協定に定めた額以上の指定管理料を支払うことはしない。

(7) 留意事項

市は、指定管理者が利益を上げるために、提供するサービスの質、あるいは労働者の勤務条件等を低下させていないか、確認する必要がある。

また、協定に定めた業務について、指定管理者が実施しなかった、あるいは実施できない場合には、未払いの指定管理料は支払いの留保を、支払い済みの指定管理料は返還を、それぞれ市は求めることができるものとする。

3 共同企業体に関する考え方

(1) 共同企業体の申請方法

公の施設の管理運営について、複数の団体が共同し、それぞれの特性を活かすことで、施設の効用を最大限に発揮し、市民サービスの向上が図られる場合は、*共同企業体による申請ができるものとする。

共同企業体による申請は、以下のとおり行う。

① 共同企業体協定書の締結

共同企業体を構成する団体（以下「構成員」という。）の役割や業務分担等を明確にするため、あらかじめ構成員の間で協定を締結する。

② 代表者の指名

指定管理者の申請等に係る手続及び施設の管理運営に係る主導的な役割を担う構成員を指名する。

③ 申請資格

構成員は、募集要項記載の申請資格を満たしている必要がある。
なお、満たしていない構成員を含む共同企業体は、失格とする。

④ 申請書類

申請書、事業計画書等の申請に必要な書類のほか、共同企業体届出書、共同企業体協定書を提出する。

(2) 共同企業体の審査

共同企業体審査基準に基づき、共同企業体届出書、共同企業体協定書により、共同企業体が適切に成立しているか等の適格性について審査を行う。

その後、適格性が認められた共同企業体は、他の申請者と同様に、施設所管部署による事前審査、指定管理者選考委員会における審査を行う。

(3) 留意事項

① 構成員の変更に伴う対応

脱退等により構成員が変更となる場合は、再度指定を行うものとする。

る。

ただし、指定の根拠となる事項及び施設の管理運営体制に変更がなく、共同企業体としての同一性をもって存続する場合は、再度指定は行わない。

② 代表者の変更に伴う対応

代表者が脱退等又は代表者としての責務を果たせなくなった場合は、他の構成員から代表者を指名するか、共同企業体を解散するか等の検討を行う。

なお、代表者を変更する場合は、再度指定を行うものとする。

③ 重複申請の禁止

共同企業体の構成員は、単独あるいは他の共同企業体の構成員としての申請はできないものとする。

※共同企業体：

個人を除く法人その他の団体が共同連帯して特定の事業を営むことを目的として構成する事業組織体をいう。

4 指定管理者選考委員会の設置に関する考え方

(1) 目的

公の施設の管理を行う指定管理者の候補者選定を公平かつ適正に実施し、指定管理者の管理運営が適正に行われているか評価するため、指定管理者選考委員会（以下「選考委員会」という。）を設置する。

(2) 組織

選考委員会は、公の施設を所管している部局ごとの設置を基本とする。

なお、部局内で事業内容の異なる施設を所管している場合は、複数の選考委員会を設置できるものとする。

また、所管している部局が異なる複数の施設を一体的に管理する場合は、いずれかの部局に、又は所管する部局が合同して選考委員会を設置できるものとする。

選考委員会の委員は、2名以上の専門的な知識を有する者、市の職員を含め5名程度で構成する。

(3) 所掌事務

① 指定管理者の募集に関すること

公の施設を所管する部署が作成した募集要項、リスク分担表、選定基準（審査基準）、管理運営仕様書、評価基準等の案について検討する。

② 指定管理者候補者の選定に関すること

事業計画書等の申請書類の審査及び申請者へのヒアリング、審査基準に基づく採点を行い、指定管理者候補者を選定する。

③ 管理運営業務の評価に関すること

施設の管理運営が適正に行われているか検証し、管理運営業務の実績を評価する。

④ その他市長が必要と認めること

①から③までに掲げたもののほか、指定管理者による管理運営に関し必要な事項を協議する。

(4) 委員の選定

委員は、専門的な知識を有する者として、公認会計士、税理士、弁護士、社会保険労務士、大学教員等の学識経験者、利用者代表等から市長が委嘱する。

また、市の職員として、原則、総合企画調整及び管財の事務を所掌する部の部長を市長が任命する。

なお、必要に応じて、公の施設を所管する部の部長から意見を聴くことができるものとする。

(5) 委員の報酬

市の職員以外の者を委員として委嘱した場合の報償費は、選考委員会の会議1回の出席につき、委員長7,500円、委員7,000円とする。

なお、申請者等の財務状況等の確認を行う委員には、別に報酬を支払うことができるものとする。

(6) 委員の除斥

委員と申請者等との間の利害関係の有無について確認を行い、利害関係が認められる場合は、選考委員会の会議に出席できないものとする。

【利害関係の例】

- ・ 委員又はその配偶者若しくは3親等内の親族が申請者等の代表者又は役員であるとき
- ・ 委員又は委員の所属する団体が、申請者等と請負等の関係にあるとき

(7) 会議の運営

選考委員会の会議は、申請者等の競争上若しくは事業運営上の地位に不利益を与え、又は社会的信用を損なう恐れがあることから、原則として非公開とする。

(8) 報告

選考委員会は、指定管理者候補者を選定し、又は管理運営業務の評価を行った際は、その結果を報告書としてまとめ、市長に報告する。

5 指定管理者候補者の選定に関する考え方

(1) 趣旨

指定管理者候補者の選定は、多様化する市民ニーズへの効率的・効果的な対応と市民サービスの向上及び経費の節減等を図るため、公平かつ適正に行うものとする。

また、価格競争による入札とは異なり、サービス水準の確保という要請を果たす最も適切なサービスの提供者を、指定管理者候補者として選定するものとする。

(2) 選考の視点

指定管理者制度の目的である市民サービスの向上と施設の管理運営の効率化の両面を達成できるよう、複数の申請者からの提案を、費用対効果を踏まえ、総合的に評価するものとする。

(3) 選定の基準

指定管理者候補者を選定する基準は、施設の設置目的や業務内容のほか、市民の安全確保への配慮、施設の種別に応じた体制の整備、管理運営に係るリスクの分担、損害賠償責任保険等への加入、労働法令の遵守や雇用・労働条件への配慮、個人情報保護等の項目について検討し、決定する。

(4) 審査の基準

審査の基準は、選定の基準を基に、施設の設置目的や性格等に応じて、施設の管理運営の水準、企画能力、提案額等を適切に評価できるよう、具体的かつ詳細に設定する。

(5) 選定結果等の公表

選定結果等の公表は、以下のとおり行うものとする。

① 選定手続き

市民や民間事業者等が容易に確認できるようにするため、募集期間、選定時期等の選定手続きは、募集時に公表する。

② 選定基準（審査基準）

公平かつ適正な選定を担保する観点から、選定基準は募集時に、審査基準は指定管理者候補者決定後に、それぞれ公表する。

③ 選定結果

指定管理者候補者を決定したときは、指定管理者候補者の名称及び合計得点、選定理由等を公表する。

6 指定管理者選考委員会における管理運營業務の評価に関する考え方

(1) 目的

指定管理者による公の施設の管理運営が、管理運営仕様書や協定書等に基づき、適正かつ確実に行われているか確認・評価を行い、その結果の活用により、施設の効率的な管理運営並びに市民サービスの向上を図る。

(2) 評価の方法

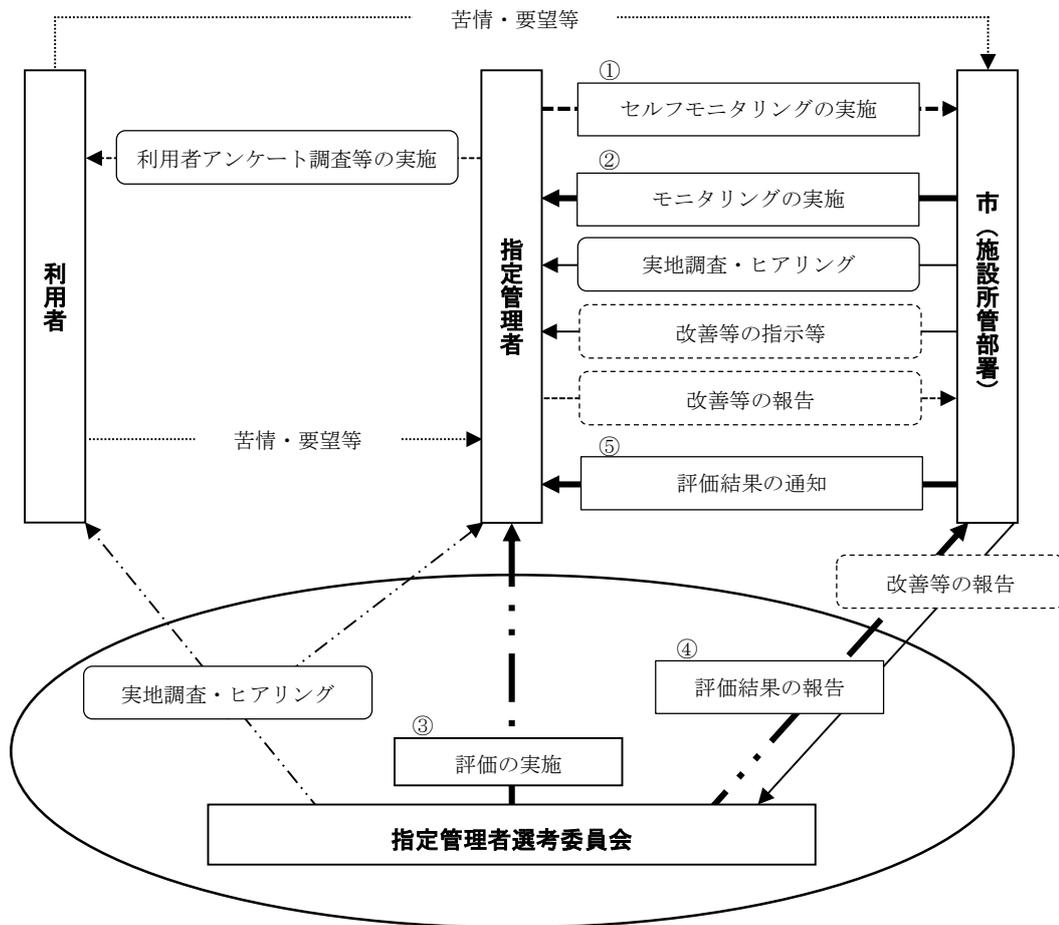
八千代市民間活力導入指針，モニタリング実施基準及びモニタリング運用の手引きに準じて，施設ごとに評価関係書類（評価表，管理運営状況確認表等），評価基準等を作成し，その基準等に基づき評価を行う。

なお，評価の方法，時期，基準等は，あらかじめ指定管理者と協議のうえ，協定書に定めるものとする。

【評価内容の例】

- ・ 事業報告書等の検証
- ・ 利用者アンケート調査等結果の検証
- ・ セルフモニタリング結果の検証
- ・ モニタリング結果の検証
- ・ 実地調査
- ・ ヒアリング
- ・ 財務状況等の確認

(参考) 評価の流れ



(3) 評価の時期

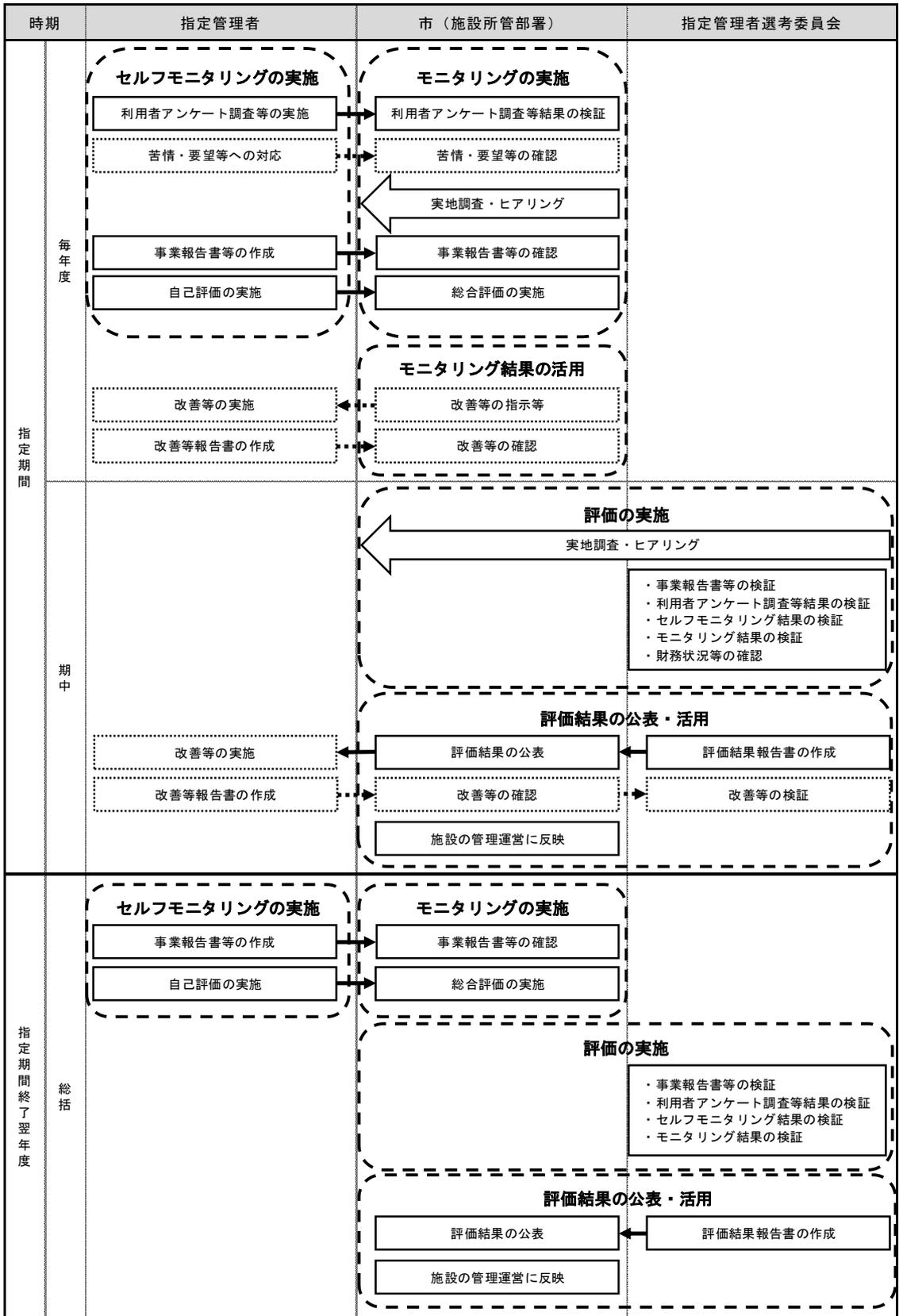
① 期中評価

次回の指定管理者候補者の選定等への反映を考慮し、指定期間内に1回以上実施する。

② 総括評価

指定期間の終了翌年度、指定期間における管理運営について総括的な評価を行う。

(4) 評価のスケジュール



(参考) 指定期間が5年の場合

| 指定期間 | | | | | 指定期間 終了翌年度 |
|------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| 1年目 | 2年目 | 3年目 | 4年目 | 5年目 | |
| 事業実施 | 事業実施 | 事業実施 | 事業実施 | 事業実施 | |
| | セルフモニタリング モニタリング | セルフモニタリング モニタリング | セルフモニタリング モニタリング | セルフモニタリング モニタリング | セルフモニタリング モニタリング |
| | | | 選考委員会評価 (期中評価) | | 選考委員会評価 (総括評価) |

(5) 評価結果の公表

評価結果は、報告書としてまとめ市長に報告する。

また、指定管理者へ通知するとともに、市ホームページにおいて公表する。

(6) 評価結果の活用

評価結果に基づき、改善すべき事項等を確認した場合は、是正又は改善の指示等必要な措置を講ずるものとする。

また、管理運営仕様書、選定基準（審査基準）等の見直しの参考とするとともに、次回の指定管理者候補者の選定に反映する。

7 情報公開に関する考え方

| 情報の内容 | 基準 | | 公表時期 |
|----------------|-----|-----|--------|
| | 選定前 | 選定後 | |
| 募集要項等 | ◎ | ◎ | 募集時 |
| 説明会への参加者数 | ○ | ○ | — |
| 説明会への参加者名 | × | × | — |
| 申請者数 | ○ | ◎ | 選定後 |
| 申請者名 | × | × | — |
| 申請書類 | × | △ | — |
| 指定管理者選考委員会設置要領 | ○ | ◎ | 選定後 |
| 指定管理者選考委員会委員名簿 | × | ○ | — |
| 審査基準 | — | ◎ | 選定後 |
| 申請者の合計得点 | — | ◎ | 選定後 |
| 指定管理者候補者名 | — | ◎ | 選定後 |
| 指定管理者候補者の選定理由 | — | ◎ | 選定後 |
| 採点表 | — | △ | — |
| 協定書 | — | ○ | — |
| 評価基準 | — | ◎ | 実績の評価後 |
| 管理運営業務の評価 | — | ◎ | 実績の評価後 |
| 評価表 | — | △ | — |

(注)

- ・ ◎：市ホームページに掲載し公表する情報
- ・ ○：市ホームページには掲載しないが、情報公開条例に基づく公文書の開示請求に応じ公開する情報
- ・ △：一部を除いて、情報公開条例に基づく公文書の開示請求に応じ公開する情報
- ・ ×：公開しない情報

8 指定管理者制度における暴力団排除に関する合意書

八千代市長（以下「甲」という。）と八千代警察署長（以下「乙」という。）とは、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づく公の施設における指定管理者の管理から暴力団排除を徹底するため、相互の連絡体制等について、以下のとおり合意する。

（指定管理者の応募資格審査に関する情報交換）

第1条 甲は、指定管理者の候補者の選定を適正に実施するため、指定管理者の指定を受けようとする法人その他の団体（以下「法人等」という。）又は当該法人等の役員等（法人にあっては非常勤を含む役員及び経営に事実上参加している者、その他の団体にあってはその代表者及び経営に事実上参加している者をいう。以下同じ。）が、次の各号のいずれかの事由（以下「暴力団排除措置事由」という。）に該当するか否かについて、乙に対し、第1号様式により照会するものとする。

- (1) 法人等が暴力団（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。以下「法」という。）第2条第2号に規定するものをいう。以下同じ。）又は暴力団の利益となる活動を行う団体であること。
- (2) 役員等が法第2条第6号に規定する暴力団員又はこれに準ずる者（以下「暴力団関係者」という。）であること。
- (3) 暴力団関係者が法人等の経営に実質的に関与していること。
- (4) 法人等又は役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団の威力又は暴力団関係者を利用するなどしていること。
- (5) 法人等又は役員等が、暴力団又は暴力団関係者に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していること。
- (6) 法人等又は役員等が、暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していること。

(7) 法人等又は役員等が、暴力団関係者であることを知りながら、その者を不当に利用するなどしていること。

2 乙は、前項の規定による照会を受けたときは、当該事実について調査を行い、その結果を速やかに、甲に対し、第2号様式により回答するものとする。

(指定管理者に関する情報交換)

第2条 甲は、市の公の施設について指定管理者の指定を行ったときは、当該指定管理者及びその役員等に係る情報を、乙に対し、第3号様式により速やかに通知するものとする。

2 乙は、指定管理者又はその役員等が、暴力団排除措置事由に該当することに関する情報を得た場合は、甲に対し、第2号様式により速やかに通知するものとする。

3 甲は、指定管理者の指定後においても、当該指定管理者又はその役員等が、暴力団排除措置事由に該当するか否かについて、乙に対し、第1号様式により照会することができるものとする。

4 前条第2項の規定は、前項の場合にこれを準用する。

(排除措置の実施)

第3条 甲は、第1条第2項の規定による回答により、法人等又はその役員等が暴力団排除措置事由に該当することが判明した場合は、当該法人等について指定管理者の指定を行わないものとする。

2 甲は、前条第2項の規定による通知又は同条第4項において準用する第1条第2項の規定による回答により、指定管理者又はその役員等が暴力団排除措置事由に該当することが判明した場合は、指定の取消しその他の必要な措置を講ずるものとする。

(協力の要請等)

第4条 甲は、前条の規定による措置その他この合意書に基づく事務を行うに際し暴力団又は暴力団関係者からの妨害等が予想されるとき、その他特に必要があると認めるときは、乙に対し、必要な協力を要請することができる。

2 乙は、前項の規定による要請を受けたときは、速やかに必要な協力を

するものとする。

- 3 乙は、甲に提供した情報についてその立証責任を負うとともに、甲が前条の規定による措置を行った後、当該措置についての不服申立て等の紛争が生じた場合は、甲に対して可能な限り協力するものとする。

(守秘義務)

- 第5条 甲及び乙は、この合意書に基づき知り得た情報については、他に漏らしてはならないものとする。

(個人情報の保護)

- 第6条 甲及び乙は、この合意書に基づき提供を受けた個人情報を適正に管理し、その個人情報は、公の施設における指定管理者の管理から暴力団を排除する目的以外に使用しないものとする。

(担当部署)

- 第7条 この合意書を所管する担当部署は、甲にあつては八千代市総務企画部総務課法務室とし、乙にあつては八千代警察署刑事課とする。

(その他)

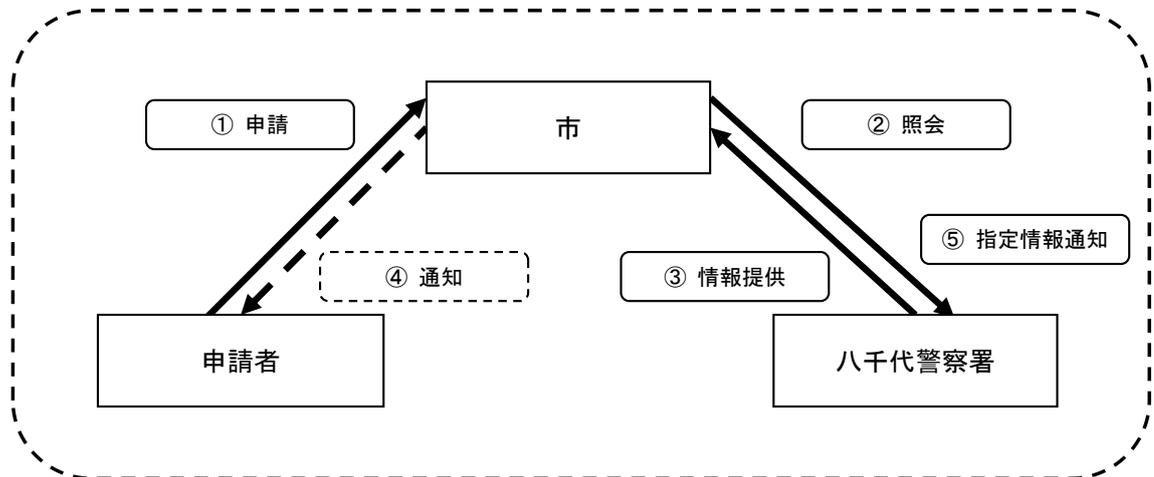
- 第8条 甲及び乙は、この合意書に基づく事務処理を円滑に行うため、必要に応じて協議を行い、緊密な連携を図るものとする。

- 2 この合意書に定めのない事項又は疑義の生じた事項については、双方協議の上決定するものとする。

平成23年5月19日

9 指定管理者制度における暴力団排除に関する合意書に基づく事務の流れ

(1) 協定締結前



① 申請

申請者（指定管理者の指定を受けようとする法人その他の団体）は、個人情報外部提供同意書を市へ提出する

② 照会（合意書第1条第1項）

市は、申請者又はその役員等が暴力団排除措置事由に該当するか否かについて、合意書第1号様式により八千代警察署へ照会する

③ 情報提供（合意書第1条第2項）

八千代警察署は、暴力団排除措置事由に該当するか否かについて調査を行い、その結果を合意書第2号様式により市へ回答する

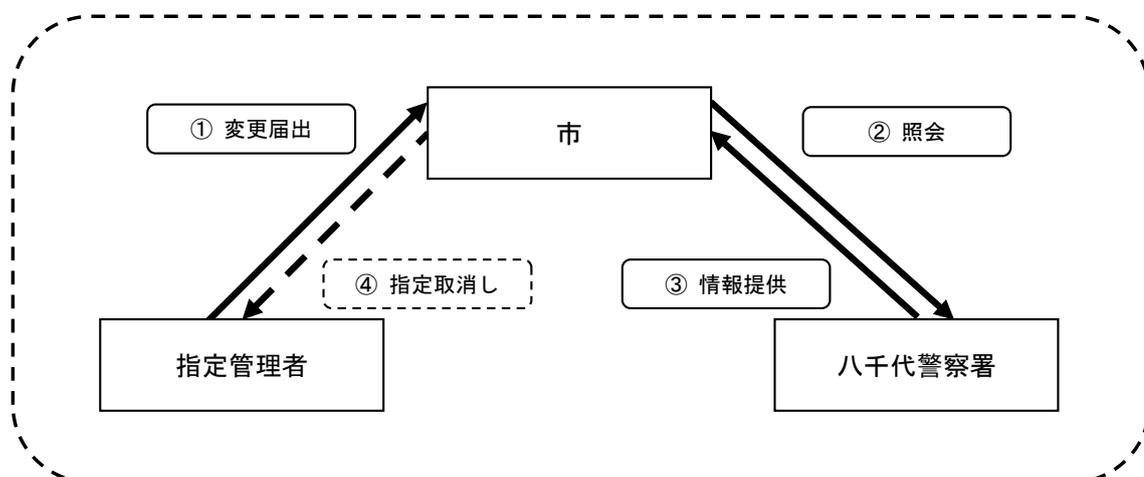
④ 通知（合意書第3条第1項）

市は、申請者又はその役員等が暴力団排除措置事由に該当することが判明した場合は、指定管理者の指定を行わず、失格とする旨を申請者へ通知する

⑤ 指定情報通知（合意書第2条第1項）

市は、指定管理者の指定を行ったときは、合意書第3号様式により八千代警察署へ通知する

(2) 協定締結後



① 変更届出

指定管理者は、役員等に変更があった場合は、個人情報外部提供同意書を市へ提出する

② 照会（合意書第2条第3項）

市は、指定管理者又はその役員等が暴力団排除措置事由に該当するか否かについて、合意書第1号様式により八千代警察署へ照会する

③ 情報提供（合意書第2条第4項）

八千代警察署は、暴力団排除措置事由に該当するか否かについて調査を行い、その結果を合意書第2号様式により市へ回答する

④ 指定の取消し（合意書第3条第2項）

市は、指定管理者又はその役員等が暴力団排除措置事由に該当することが判明した場合は、指定の取消しその他の必要な措置を講ずる

10 自主事業に関する考え方

(1) 自主事業の実施

施設利用の促進やサービスの向上を図るため、また、指定管理者の創意工夫やノウハウを活かした運営により施設の効用を発揮するため、管理運営仕様書や協定書等に業務として定めていない事業を、指定管理者は自主的に計画し、自己の費用と責任で実施することができる。

【自主事業の例】

- ・ 自動販売機の設置
- ・ 喫茶事業（レストラン・カフェ）
- ・ 売店事業（物品販売）
- ・ イベント事業
- ・ 広告事業

(2) 自主事業の承認

指定管理者は、自主事業を実施する場合には、自主事業計画書を作成し、あらかじめ市と協議を行い、承認を得るものとする。

【承認要件の例】

- ・ 施設の設置目的及び要求水準の達成に寄与すること
- ・ 指定管理者が事業の実施及び運営主体となること
- ・ 管理運営業務の実施を妨げないこと
- ・ 事業実施後の指定管理者による原状復帰が可能なこと
- ・ 第三者に損害を与えた場合の損害賠償等、自主事業の実施に伴う一切の責任を指定管理者が負うこと

(3) 施設の使用許可

自主事業の実施による施設の利用に際しては、指定管理者による施設の使用許可手続を行う必要がある。

また、施設の設置目的の範囲外の自主事業を実施する場合は、市から行政財産の目的外使用許可を受ける必要がある。

(4) 留意事項

① 利用料金の減免

指定管理者の施設利用による利用料金の減免は、あらかじめ基準を示すものとする。

② 自主事業の明示

自主事業の実施に際しては、利用者に自主事業であることを示すものとする。

③ 区分経理

自主事業に係る収入及び支出は、区分して経理するものとする。

④ 実施の報告

指定管理者は、自主事業の実施状況等を市に報告する。

⑤ 利益の取扱い

自主事業の実施により生じた利益は、指定管理者の収入となるが、その利益が過大なものと認められる場合は、施設利用におけるサービス向上のために使用することができる。

⑥ 承認の取消し

市は、自主事業の実施が適当でないと認められる場合には、その承認を取り消すものとする。

なお、市は、取消しにより生じた指定管理者又は第三者の損害について、責任を負わない。