

新旧対照表「指定管理者制度導入に係る指針」等の改定について

※大きく変更が生じる部分を抜粋

指定管理者制度の運用に関する指針	
変更後	変更前
指定管理者制度の運用に関する指針	指定管理者制度導入に係る指針
<p>このような背景から、本市では、「公の施設」の利用者に対し、今まで以上の市民サービスの提供や効率的な施設運営を図るため、導入することにより、市が直営で管理運営を行う場合と同等、またはそれ以上のサービス水準が見込まれると判断される場合は、長中期的な経費を比較したうえで、導入の適否を判断していくものとする。この指針は、指定管理者制度の意義を踏まえ、本市における指定管理者の運用について、庁内的な共通理解と円滑な推進を図るためのものである。(P 1)</p>	<p>このような背景から、本市では、「公の施設」の利用者に対し、今まで以上の市民サービスの提供や効率的な施設運営を図るため、原則として、すべての「公の施設」を指定管理者制度の導入対象とします。この指針は、指定管理者制度の意義を踏まえ、導入の可能性や手続きなどについて、庁内的な共通理解と円滑な推進を図るため制定するものです。(P 1)</p>
削除	<p>指定管理者制度導入にかかる指針</p> <p>目次</p> <p>1 指定管理者制度とは</p> <p>(1) 地方自治法の改正</p> <p>(2) 指定管理者制度の概要</p> <p>(3) 指定管理者が行える業務</p> <p>(4) 管理の基準</p>

- (5) 業務の範囲
 - (6) 指定管理者の指定
 - (7) 選定の手続き
 - (8) 指定に当たっての議会の議決
 - (9) 協定等の締結
 - (10) 事業報告書の提出
- 2 流山市の指定管理者制度への対応
- (1) 本市での公の施設の管理
 - ア 管理の状況
 - イ 流山市行財政改革審議会での審議の状況
 - (2) 指定管理者制度導入についての基本的な考え方
 - ア 対象施設
 - イ 導入の時期
 - ウ 条例の制定・改正
 - エ 指定の期間オ 利用料金制度
 - (3) 指定管理者制度導入の手続き
 - ア 公募の方法
 - イ 公募期間
 - ウ 公募対象等
 - エ 参考価格の提示
 - (4) 指定管理者の選定
 - ア 選定委員会の設置
 - イ 選定方法及び選定基準
 - ウ 選定の通知
 - エ 協定の締結

	<p>(5) 指定管理者の監督</p> <p>ア 事業報告書の提出</p> <p>イ 事業計画書の提出</p> <p>ウ 事業報告の確認及び評価</p> <p>エ 指定管理者の指導 (P 3)</p>
<p>2 流山市の指定管理者制度への対応</p> <p>指定管理者制度は、多様化する住民ニーズに、より効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的としたものである。(P 5)</p>	<p>2 流山市の指定管理者制度への対応</p> <p>指定管理者制度は、多様化する住民ニーズに、より効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的としたものであり、流山市は、原則として、すべての「公の施設」を指定管理者制度の導入対象とします。</p> <p>なお、すでに管理委託が行われている公の施設については、法律施行後3年の間に指定管理者制度に移行するか、直営とするか判断するものとなっている。(P 7)</p>
<p>削除</p>	<p>(1) 本市での公の施設の管理</p> <p>ア 管理の状況</p> <p>本市の公の施設は、福祉会館等の福祉施設、公民館等の社会教育施設、市民総合体育館等のスポーツ施設などさまざまな施設があります。その管理については、直営での管理以外に外郭団体、自治会、運営委員会などに委託しています。</p> <p>イ 流山市行財政改革審議会での審議の状況</p> <p>本市では、平成16年8月31日付けで、流山市行財政改革審議会から、「指定管理者制度の導入について積極的に導入を進めることが望ましい」という答申をうけています。</p> <p>(P 7)</p>

<p>(1) 指定管理者制度導入についての基本的な考え方</p> <p>ア 対象施設</p> <p>指定管理者制度は、住民サービスの向上や行政コストの縮減等を図るものである。</p> <p>導入することにより、市が直営で管理運営を行う場合と同等、またはそれ以上のサービス水準が見込まれると判断される場合は、長中期的な経費等を比較したうえで、導入の適否を判断していくものとする。(P5)</p>	<p>(2) 指定管理者制度導入についての基本的な考え方</p> <p>ア 対象施設</p> <p>指定管理者制度は、住民サービスの向上や行政コストの縮減等を図るものです。</p> <p>また、流山市行財政改革審議会の答申を踏まえ、この制度を十分活用するものとし、市の公の施設は、原則として指定管理者制度の導入を前提とします。(P7)</p>
<p>イ 導入の時期</p> <p>新規の公の施設については、指定管理者制度導入の適否を個別検討し、可能な施設は積極的に導入する者とする。</p> <p>既存の公の施設は、指定管理者制度導入の適否を検討し、可能な施設から逐次導入するものとする。</p> <p>指定管理者制度導入の適否の検討は、検討基準により各部署が行う。その上で、さらに公平性、透明性を期すために後述の指定管理者選定委員会で審査を行う。(P5)</p>	<p>イ 導入の時期</p> <p>新規の公の施設については、指定管理者制度の適否を個別検討し、可能な施設は積極的に導入する者とする。</p> <p>既存の公の施設は、指定管理者制度導入の適否を検討し、可能な施設から逐次導入するものとします。</p> <p>適否の検討は、検討基準により各部署が行います。その上で、さらに公平性、透明性を期すために後述の指定管理者選定委員会で審査を行います。(P8)</p>
<p>ウ 条例の制定・改正</p> <p>指定管理者制度を導入する場合には、条例で「指定の手続き」、「指定管理者が行う管理の基準」、「指定管理者が行う業務の範囲及び内容」、「その他必要事項」を定める必要がある。(P5)</p>	<p>ウ 条例の制定・改正</p> <p>指定管理者制度を導入する場合には、条例で「指定の手続き」、「指定管理者が行う管理の基準」、「業務の範囲」、「その他必要事項」を定める必要がある。</p> <p>条例制定に当たって、既存の施設についての設置管理条例を一部改正し、指定の手続きも含めた包括的な条例とする場合と、指定の手続き関係を分離した条例を新規制定する場合があります。</p>

	<p>本市では、各施設で共通して必要となる指定の手続関係を定めた条例を新規制定し、各施設設置管理条例については制度導入にあたって施設ごとに改正の必要となる部分を一部改正する、分離型の条例を制定することとします。(P 8)</p>
<p>エ 指定の期間</p> <p>指定管理者を指定する期間は、原則として5年間とする。ただし、当該施設の運営の状況により、特別な理由があるときは、相当の期間を指定することができる。</p> <p>なお、新設施設において施設の供用開始前から指定管理者が施設の使用許可や利用料金収納事務等の準備行為を行う場合には、準備行為期間も指定管理期間に含めることができるが、当該施設の設置管理条例及び募集要項等でその旨を規定する必要がある。</p> <p>その他、新設施設において、事前に特別な準備が必要である場合には、指定に関する議会の議決日以降、別に委託契約を締結する等の方法により実施することができる。(P 5)</p>	<p>エ 指定の期間</p> <p>指定管理者を指定する期間は、原則として5年間とします。ただし、当該施設の運営の状況により、特別な理由があるときは、相当の期間を指定することができます。(P 8)</p>
<p>(2) 指定管理者制度導入の手続</p> <p>ア 公募の方法</p> <p>(ア) 指定管理者の事業者(候補者)は、原則として公募によるものとし、広報ながれやま、流山市ホームページ等を活用することにより広く公募するものとする。ただし、公募に際しては、施設の目的や特性により、地域要件や団体を設定することができるものとする。(P 6)</p>	<p>(3) 指定管理者制度導入の手続き</p> <p>ア 公募の方法</p> <p>(ア) 指定管理者の事業者(候補者)は、原則として公募によるものとし、広報ながれやま、流山市ホームページ、流山市の掲示板等を活用することにより広く公募するものとします。ただし、公募に際しては、施設の目的や特性により、地域要件や団体を設定することができるものとします。(P 9)</p>

<p>(エ) 当該公の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、又は次に掲げる場合は、公募を行わずに指定管理者を指定する。</p> <p>a 現受託団体の実績等を評価し、引き続き指定管理者として指定することが合理的と認められる場合</p> <p>b 専門的かつ高度な技術を有するものが客観的に特定される場合</p> <p>c 施設の性格、規模及び機能により公募することが適当でないと認められる場合</p> <p>d 応募者がいない場合、又は、現時点で民間事業者による代替が困難であると考えられる場合</p> <p>e 政策的な観点から、特定の団体を指定し管理運営させることが適当であると認められる場合（P 7）</p>	<p>(エ) 当該公の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、その他公募を行わないことについて合理的な理由があるときは、公募を行わずに指定管理者を指定します。</p> <p>① 現受託団体の実績等を評価し、引き続き指定管理者として指定することが合理的と認められる場合</p> <p>② 専門的かつ高度な技術を有するものが客観的に特定される場合</p> <p>③ 施設の性格、規模及び機能により公募することが適当でないと認められる場合</p> <p>④ 応募者がいない場合、または、現時点で民間事業者による代替が困難であると考えられる場合</p> <p>⑤ 政策的な観点から、特定の団体を指定し管理運営させることが適当であると認められる場合（P 9）</p>
<p>削除</p>	<p>エ 参考価格の提示</p> <p>(ア) 指定管理料の参考価格として、当該施設の管理運営費（年間）を原則、提示します。</p> <p>(イ) 利用料制度を導入した場合で、指定管理料が支払われない時は、参考価格は設定しません。（P 10）</p>

<p>エ 協定の締結</p> <p>事業報告書、事業計画書及び収支計画書の内容及び提出期限、支払方法、物品の帰属、減免の取扱、リスク管理・責任分担、事務引継、事業の継続が困難になった場合の措置、指定の取消など管理業務実施にあたっての詳細事項については、設置者と指定管理者との協議によって定め、協定を締結する必要がある。</p> <p>本市では、指定管理者の候補者を決定したときには、事務事業の円滑な移行のため、仮協定を締結するものとする。</p> <p>この仮協定は議会の議決を受けたときに本協定になる。(P 8)</p>	<p>エ 協定の締結</p> <p>事業報告書の内容及び提出期限、管理経費の額及び支払方法、物品の帰属、減免の取扱、リスク管理・責任分担、事務引継、事業の継続が困難になった場合の措置、指定の取消など管理業務実施にあたっての詳細事項については、設置者と指定管理者との協議によって定め、協定を締結する必要があります。</p> <p>本市では、指定管理者の候補者を決定したときには、事務事業の円滑な移行のため、仮協定を締結するものとする。</p> <p>この仮協定は議会の議決を受けたときに本協定になります。</p> <p>なお、指定管理者の業務は、議決により定められた指定期間の開始の日から開始されるので、議決日から指定管理者としての業務の開始日の間に当該公の施設の管理に係る準備行為等を行わせる場合は、別途契約の締結を必要とすることがあります。(P 11)</p>
<p>(4) 指定管理者の監督</p> <p>ア 事業報告書の提出</p> <p>指定管理者は市に対して、年度終了後30日以内に協定等に基づく事業報告書を提出しなければならない。(P 8)</p>	<p>(5) 指定管理者の監督</p> <p>ア 事業報告書の提出</p> <p>指定管理者は市に対して、年度終了後30日以内に協定等に基づく事業報告書を提出しなければならない旨を規定します。(条例で規定する)(P 12)</p>

<p>イ 事業計画書及び収支計画書の提出 指定期間のうち、2年目以降における毎年度の詳細な事業計画書及び収支計画書については予算編成までに指定管理者と設置者が協議し確定させるものとする。(P 9)</p>	<p>イ 事業計画書の提出 指定期間のうち、2年目以降における毎年度の詳細な事業計画書については予算編成までに指定管理者と設置者が協議し確定させるものとします。(P 12)</p>
<p>エ 指定管理者の指導 制度導入効果の検証・評価の結果に応じて、指定管理者に対し適切な指示等を行うものとする。 必要に応じて、仕様書等どおりに業務が行われているのか事業報告書を確認するほか、直接、施設に赴いての指導、管理状況の検査を行うものとする。(P 9)</p>	<p>エ 指定管理者の指導 制度導入効果の検証・評価の結果に応じて、指定管理者に対し適切な指示等を行うものとします。(P 12)</p>

指定管理者選定委員会の設置及び運営に関する要綱

変更後	変更前
<p>(所掌事務)</p> <p>第3条 委員会は、次に掲げる事務を所掌する。</p> <p>(1) 公の施設に対する指定管理者の導入の適否を審査すること。</p> <p>(2) 指定管理者の選定に関すること。</p> <p>(3) 指定管理者からの事業報告の確認に関すること。</p> <p>(4) その他市長が必要と認める事項に関すること。</p>	<p>(所掌事務)</p> <p>第3条 委員会は、次に掲げる事務を所掌する。</p> <p>(1) 公の施設に対する指定管理者の導入の適否を審査すること。</p> <p>(2) 指定管理者の選定に関すること。</p> <p>(3) 指定管理者からの事業報告の確認に関すること。</p>
<p>(委員)</p> <p>第4条 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。</p> <p>(1) 副市長</p> <p>(2) 企画担当部長</p> <p>(3) 総務担当部長</p> <p>(4) 財政担当部長</p> <p>(5) 対象施設担当部長</p> <p>(6) その他必要に応じて学識経験のある者</p> <p>2 委員に事故があるときは、その職務を代理する者が委員会に出席することができる。</p>	<p>(委員)</p> <p>第4条 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。</p> <p>(1) 副市長</p> <p>(2) 企画担当部長</p> <p>(3) 総務担当部長</p> <p>(4) 財政担当部長</p> <p>(5) 対象施設担当部長</p> <p>(6) その他必要に応じて学識経験のある者</p>

指定管理者制度に係る施設利用の満足度調査実施要領

変更後	変更前
<p>3 調査期間</p> <p>(1) 調査期間は6か月間以上設け、原則1回実施するものとする。ただし、施設の特性上、必要がある場合は複数回に分ける等、施設の実態に合わせた方法で実施し、できるだけ多くの利用者から回答を得られるよう努めるものとする。</p>	<p>3 調査期間</p> <p>(1) 調査期間は4月から8月の期間と9月から1月までの期間、それぞれ実施するものとし、できるだけ多くの利用者から回答を得られるよう努めるものとする。</p>
<p>3 調査期間</p> <p>(2) 有効回答数は1年度につき200通以上を目標とし、目標に達しない場合は、翌月に満足度調査強化月間などの期間を設け、積極的に意見を求めるよう努めるものとする。ただし、記入のない回答は参考数とし、有効回答数から除くものとする。</p>	<p>3 調査期間</p> <p>(2) 有効回答数は1回につき100通以上を目標とし、目標に達しない場合は、翌月に満足度調査強化月間などの期間を設け、積極的に意見を求めるよう努めるものとする。ただし、記入のない回答は参考数とし、有効回答数から除くものとする。</p>
<p>5 意見聴取項目</p> <p>(4) あなた自身について</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 年代 イ 住まい ウ ご利用になった施設 エ ご利用の頻度 	<p>5 意見聴取項目</p> <p>(4) あなた自身について</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 性別 イ 年代 ウ 住まい エ ご利用になった施設 オ ご利用の頻度
<p>7 調査結果の分析及びその対応</p> <p>(1) 指定管理者は、別紙2「満足度調査結果調書(○○年度分)」により集計及び加工し分析する。</p>	<p>7 調査結果の分析及びその対応</p> <p>(1) 指定管理者は、5か月毎の満足度調査結果調書により集計及び加工し分析する。</p>

<p>7 調査結果の分析及びその対応 (2) 指定管理者は、分析の結果により得られた課題などについて、その対応策と時期を検討し所管課と協議する。</p>	<p>7 調査結果の分析及びその対応 (2) 指定管理者は、各分析の結果により得られた課題などについて、その対応策と時期を検討し所管課と協議する。</p>
<p>7 調査結果の分析及びその対応 (3) 指定管理者は、協議の結果を別紙2「満足度調査結果調書(〇〇年度分)」に記入したもの及び別紙3「満足度調査の自由意見調書」を所管課に提出する。</p>	<p>7 調査結果の分析及びその対応 (3) 指定管理者は、協議の結果を満足度調査結果調書に記入し所管課に提出する。</p>
<p>8 調査結果の報告 (1) 指定管理者は、満足度調査を終了後、速やかに、別紙2「満足度調査結果調書(〇〇年度分)」及び別紙3「満足度調査の自由意見調書」を作成し、それを基に年度終了後、管理業務の実施状況、利用状況及び収支状況について指定管理者制度実績報告書(基本様式3の1)にて自己評価し所管課に提出する。</p>	<p>8 調査結果の報告 (1) 指定管理者は、2回目の満足度調査を終了後、速やかに、別紙2「満足度調査結果調書(平成〇〇年度分)」を作成し、それを基に管理業務の実績状況について指定管理者制度実績報告書(基本様式3の1)にて自己評価し所管課に提出する。</p>
<p>8 調査結果の報告 (2) 流山市財務規則第2条の別表第4に規定する公共財産の財産管理者(以下「所管部長」という。)は、所管課が確認した指定管理者の管理業務の実施状況、利用状況及び収支状況並びに満足度調査及び年次業務報告の内容を基に評価し、指定管理者制度実績報告書(基本様式3の2)を作成する。</p>	<p>8 調査結果の報告 (2) 流山市財務規則第2条の別表第4に規定する公共財産の財産管理者(以下、「所管部長」という。)は、(1)と同様に指定管理者の管理業務の実績状況について評価し、指定管理者制度実績報告書(基本様式3の3)を作成する。</p>
<p>8 調査結果の報告 (3) 所管部長は、当該施設を利用している個人及び団体の代表者(以下「利用者」という。)3名を選出し、指定管理者が自己評価した指定管理者制度実績報告書</p>	<p>8 調査結果の報告 (3) 所管部長は、当該施設を利用している個人及び団体の代表者(以下、「利用者」という。)3名を選出し、指定管理者が自己評価した指定管理者制度実績報告書</p>

<p>(基本様式3の1)と所管部長が評価した指定管理者制度実績報告書(基本様式3の2)を利用者に提出し当該評価について、意見を求めるものとする。</p>	<p>(基本様式3の1)と所管部長が評価した指定管理者制度実績報告書(基本様式3の3)を利用者に提出し当該評価について、意見を求めるものとする。</p>
<p>8 調査結果の報告 (4) 意見を求められた利用者は、利用者評価表(基本様式3の3)により意見を提出する。</p>	<p>8 調査結果の報告 (4) 意見を求められた利用者は、利用者評価表(基本様式3の5)により意見を提出する。</p>
<p>削除</p>	<p>8 調査結果の報告 (5) 指定管理者は、年度終了後、収支や利用状況についての指定管理者制度実績報告書(基本様式3の2)にて自己評価し所管課に提出する。</p>
<p>削除</p>	<p>8 調査結果の報告 (6) 所管部長は、(5)と同様に指定管理者の収支や利用状況について評価し、指定管理者制度実績報告書(基本様式3の4)を作成する。</p>
<p>8 調査結果の報告 (5) 所管部長は、責任をもって別紙2「満足度調査結果調書(〇〇年度分)」、別紙3「満足度調査の自由意見調書」、指定管理者制度実績報告書(基本様式3の1及び2)及び利用者評価票(基本様式3の3)を指定管理者選定委員会に報告する。</p>	<p>8 調査結果の報告 (7) 所管部長は、責任をもって満足度調査結果調書(平成〇〇年度分)及び指定管理者制度実績報告書(基本様式3の1～4)並びに利用者評価票(基本様式3の5)を指定管理者選定委員会に報告する。</p>
<p>9 調査結果の公表 別紙2「満足度調査結果調書(〇〇年度分)」等は、年度終了後、議会に報告するとともに、施設内への掲示やホームページでの公表等により、施設ごとに積極的な公表を心がけるものとする。</p>	<p>9 調査結果の公表 施設利用の満足度調査や満足度調査結果調書(平成〇〇年度分)等は、年度終了後、議会に報告するとともに、施設内への掲示やホームページでの公表等により、施設ごとに積極的な公表を心がけるものとする。</p>

<p>また、自由意見についても、個人情報保護に留意しながら、可能な限り公表に努めるものとする。</p>	<p>また、自由意見についても、個人情報保護に留意しながら、可能な限り公表に努めるものとする。</p>
<p>削除</p>	<p>10 実施要領の導入時期 本実施要領に基づいた満足度調査の実施については、平成21年度からとする。</p>

※指定管理者制度に係る施設利用の満足度調査実施要領（別紙2「満足度調査結果調書」）については、上記に併せて変更。

※指定管理者制度に係る施設利用の満足度調査実施要領（別紙3「満足度調査の自由意見調書」）については、上記に併せて変更。

指定管理者制度に係る施設利用の満足度調査実施要領（別紙1「施設利用の満足度調査票」）

変更後	変更前
<p>●あなたについて、あてはまるものに○印を付け、またはご記入ください。</p> <p>①年代：10歳代、20歳代、30歳代、40歳代、50歳代、60歳代、70歳以上</p> <p>②住まい：市内・市外</p> <p>③ご利用になった施設（会議室等）</p> <p>④ご利用の頻度：週1～2回程度、月1～2回程度、年5～6回程度、年1～2回程度</p> <p>*差し支えなければ、お名前、ご住所をご記入ください。 （お名前） （ご住所）</p> <p>ご提供いただいた個人情報は、施設利用の満足度を調査する目的以外に使用しません。</p>	<p>●あなたについて、あてはまるものに○印をお付けください。</p> <p>①性別：男・女</p> <p>②年代：10歳代、20歳代、30歳代、40歳代、50歳代、60歳代</p> <p>③住まい：市内・市外</p> <p>④ご利用になった施設（会議室等）</p> <p>⑤ご利用の頻度：週1～2回程度、月1～2回程度、年5～6回程度、年1～2回程度</p> <p>*差し支えなければ、お名前、ご住所をご記入ください。 （お名前） （ご住所）</p>

流山市指定管理者の管理運営状況のモニタリングに関するガイドライン

変更後	変更前
<p>2 運用</p> <p>(1) 運用方法 当該ガイドラインの運用にあたっては、施設を所管する課の専門的知識並びに担当者の経験を十分に活かし、その施設の実情に合わせた対応を図ること。</p> <p>(2) 適用 当該ガイドラインは指定管理者制度を導入した施設に適用する。 今後新たに導入する施設については、当該ガイドラインの適用時期を原則として指定管理期間の開始日からとする。ただし、指定管理期間に準備行為期間が含まれる場合は、施設の供用を開始する日からとする。 (P 1)</p>	<p>2 運用</p> <p>ガイドラインの運用にあたっては、施設を所管する課の専門的知識ならびに担当者の経験を十分に活かし、その施設の実情に合わせた対応を図ること。(P 1)</p>
<p>3 評価</p> <p>評価にあたっては、指定管理者から提出させる別記の例月業務報告(基本様式1)及び年次事業報告(基本様式2)に基づくほか、施設利用の満足度調査を実施し、施設の評価の客観性や中立性を確保する。</p> <p>なお、各施設の実情に沿った「施設利用の満足度調査票」等を当該施設に備え付け、利用者に提出を求めることとする。施設利用の満足度調査の実施に関し必要な事項は「指定管理者制度に係る施設利用の満足度調査実施要領」に定める。</p> <p>また、評価と併せて、指定管理者のもとで働く従業員等の労働条件が市民サービスの向上に向けて安定的・継続的に業務に従事でき、公の施設の管理運営業務に責任</p>	<p>3 評価</p> <p>評価にあたっては、指定管理者から提出させる別記の例月業務報告及び年次事業報告に基づくほか、施設利用の満足度調査を実施し、施設の評価の客観性や中立性を確保する。</p> <p>なお、各施設の実情に沿った「施設利用の満足度調査」等を当該施設に備え付け、利用者に提出を求めることとする。施設利用の満足度調査の実施に関し必要な事項は別に定める。</p> <p>また、評価と併せて、指定管理者のもとで働く従業員等の労働条件が市民サービスの向上に向けて安定的・継続的に業務に従事でき、公の施設の管理運営業務に責任</p>

<p>続的に業務に従事でき、公の施設の管理運営業務に責任を担える状況にあるか確認するため、指定管理者の労働条件を審査する。審査の実施に関し必要な事項は「指定管理者制度における労働条件審査について」に定める。(P 1)</p>	<p>を担える状況にあるか確認するため、指定管理者の労働条件を審査する。審査の実施に関し必要な事項は別に定める。(P 1)</p>
<p>4 報告 流山市財務規則第2条の別表第4に規定する公共財産の財産管理者(以下、「所管部長」という。)は、責任をもって指定管理者事業報告評価基準表に基づく評価の結果を指定管理者選定委員会に報告すること。指定管理者選定委員会への報告は、年度における事業終了後に速やかに、「満足度調査結果調書(〇〇年度分)」、「満足度調査の自由意見調書」、指定管理者制度実績報告書(基本様式3の1及び2)及び利用者評価票(基本様式3の3)により行うこととする。ただし、事故ならびに問題が発生した際は、その都度、任意の方法で報告すること。(P 2)</p>	<p>4 報告 評価の結果については、流山市財務規則第2条の別表第4に規定する公共財産の財産管理者(以下、「所管部長」という。)が責任を持って、指定管理者選定委員会に報告すること。指定管理者選定委員会への報告は、年度における事業終了後に速やかに、指定管理者制度実績報告書(基本様式3の1~4)及び利用者評価票(基本様式3の5)により行うこととする。ただし、事故ならびに問題が発生した際は、その都度、任意の方法で報告すること。(P 1)</p>
<p>5 例月業務報告(基本様式1) (1) 項目 ア 管理業務の実施状況に関する事項 (ア) 設備・機器点検や巡回の実施時期・回数 (イ) 事故・緊急対応件数と内容 (ウ) 修繕等の対応件数と内容 (エ) 意見等の個別の申出への対応件数と内容 イ 公の施設の利用状況に関する事項 (ア) 利用件数、利用者数、稼働率の各区分別(設備別等)数値の前月又は前年同月との比較 (イ) 閉館時間を変更した日付、閉館時間、理由</p>	<p>5 例月業務報告(基本様式1) (1) 項目 ア 管理業務の実施状況に関する事項 (ア) 設備・機器点検や巡回の実施時期・回数 (イ) 事故・緊急対応件数と内容 (ウ) 修繕等の状況 イ 公の施設の利用状況に関する事項</p>

<p>(ウ) 使用不許可・減免の件数及び理由</p> <p>ウ 管理に係る経費の収支状況に関する事項 光熱水費の使用量、使用料の前月又は前年同月との比較</p> <p>エ 利用料金の収入実績に関する事項 収入額、減免額の各区分別（設備別、日別等）数値の前月又は前年同月との比較</p> <p>オ 自主事業の実績に関する事項 実施事業の開催件数と内容及び収支額</p> <p>カ 特記事項 広報活動や集客、安全対策等に努めた点など（P2）</p>	<p>(ア) 利用件数、利用者数（男女別※該当の場合）、稼働率の各区分別（設備別等）数値の前月又は前年同月との比較</p> <p>(イ) 使用不許可・減免の件数及び理由</p> <p>ウ 利用料金の収入実績に関する事項 収入額、減免額の各区分別（設備別、日別等）数値の前月又は前年同月との比較</p> <p>エ 苦情、意見等に関する事項 苦情、個別の申し出等への対応状況</p> <p>オ 自主事業（共催）に関する事項 実施事業の開催状況</p> <p>カ 特記事項 広報活動や集客、安全対策等に努めた点など（P1）</p>
<p>6 年次事業報告（基本様式2）</p> <p>(1) 項目</p> <p>ア 管理業務の実施状況に関する事項 (ア) 管理運営体制（組織・体制・人数、清掃、警備） (イ) 設備・機器点検や巡回の実施状況 (ウ) 事故・緊急対応の状況 (エ) 修繕等の状況 (オ) 意見等の個別の申出への対応の状況</p> <p>イ 公の施設の利用状況に関する事項 (ア) 利用件数、利用者数、稼働率の各区分別（設備別等）状況の前年との比較 (イ) 閉館時間を変更した際の実施状況 (ウ) 使用不許可・減免の件数及び理由</p> <p>ウ 管理に係る経費の収支状況に関する事項</p>	<p>6 年次事業報告（基本様式2）</p> <p>(1) 項目</p> <p>ア 管理業務の実施状況に関する事項 (ア) 管理運営体制（組織・体制・人数、清掃、警備） (イ) 設備・機器点検や巡回の実施時期・回数 (ウ) 事故・緊急対応件数と内容 (エ) 修繕等の状況</p> <p>イ 公の施設の利用状況に関する事項 (ア) 利用件数、利用者数（男女別※該当の場合）、稼働率の各区分別（設備別等）数値の前年との比較 (イ) 使用不許可・減免の件数及び理由</p>

<p>(ア) 科目ごとの予算額と収入額の比較 (イ) 科目ごとの予算額と支出額の比較 (ウ) 光熱水費の使用状況の前年度との比較</p> <p>エ 利用料金の収入実績に関する事項 収入額、減免額の各区分別（設備別、日別等）状況の前年との比較</p> <p>オ 自主事業の実績に関する事項 実施事業の開催状況及び収支額</p> <p>カ 特記事項 広報活動や集客、安全対策等に努めた点など（P3）</p>	<p>ウ 利用料金の収入実績に関する事項 収入額、減免額の各区分別（設備別、日別等）数値の前年との比較</p> <p>エ 管理に係る経費の収支状況に関する事項 (ア) 科目ごとの予算額と収入額の比較 (イ) 科目ごとの予算額と支出額の比較</p> <p>オ 苦情、意見等に関する事項 苦情、個別の申し出の種別と件数</p> <p>カ 自主（共催）事業に関する事項 実施事業の開催状況</p> <p>キ 特記事項 広報活動や集客、安全対策等に努めた点など（P2）</p>
<p>(2) 審査</p> <p>ア 原則として、指定管理者からのヒアリングを行うとともに、必要に応じて実地調査を行うこと。</p> <p>イ 協定書及び仕様書並びに事業計画書及び収支計画書から事業計画の遂行や目標値の達成状況の確認を行うとともに簡潔な評価を行う。また、市の指示事項に係る実施状況にも留意しながら確認・評価を行う。（P4）</p>	<p>(2) 審査</p> <p>ア 原則として、指定管理者からのヒアリングを行うとともに、必要に応じて実地調査を行うこと。</p> <p>イ 年次事業報告書や事業計画書から施設の特性や必要に応じた履行確認を行うとともに簡潔な評価を行う。また、事業計画の達成状況、市の指示事項に係る実施状況にも留意しながら確認・評価を行う。（P3）</p>
<p>7 報告等による管理運営状況の確認及び指示</p> <p>(1) 実地調査</p> <p>所管部長は、利用者からの意見、通報、事故の発生等の特別な事情により実地の検査を行う場合のほか、施設の管理運営状況を市が確認する観点からも、必要の都</p>	<p>7 報告等による管理運営状況の確認及び指示</p> <p>(1) 実地調査</p> <p>所管部長は、利用者からの苦情、通報、事故の発生等の特別な事情により実地の検査を行う場合のほか、施設の管理運営状況を市が確認する観点からも、必要の都</p>

<p>度、現地での調査や指定管理者からヒアリングを実施し、指導・助言を行うこと。</p> <p>実地の調査に当たっては、例月業務報告（基本様式1）で既に報告されている事項とともに、以下の項目を参考とし、調査時期や回数は施設の特性を考慮したうえで効果的な確認・調査を行う。（P4）</p>	<p>度、現地での調査や指定管理者からヒアリングを実施し、指導・助言を行うこと。</p> <p>実地の調査に当たっては、例月業務報告で既に報告されている事項とともに、以下の項目を参考とし、調査時期や回数は施設の特性を考慮したうえで効果的な確認・調査を行う。</p> <p>【現地で確認することが効果的であると考えられる項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設の適正な管理運営状況 ・備品等の滅失の有無 ・施設設備の改変の有無 ・修繕の実施状況 ・安全対策の状況 ・施設のメンテナンス状況 ・法令遵守の確認 ・利用許可の公正さ公平さ ・利用者に対する待遇 ・人員の配置や勤務態度 ・個人情報保護の取組状況 ・業務日誌等の処理状況 ・支出書類（支出伝票）等の処理状況、等（P3）
<p>(3) 意見対応（市への通報分）</p> <p>利用者等から市に対して指定管理者に関する意見が寄せられた場合は、内容を記録の上、指定管理者に伝達し、状況に応じて意見申出者へ説明させる等の指示をする。（P4）</p>	<p>(3) 苦情対応（市への通報分）</p> <p>利用者等から市に対して指定管理者に関する苦情が寄せられた場合は、内容を記録の上、指定管理者に伝達し、状況に応じて苦情申出者へ説明させる等の指示をする。（P4）</p>
<p>削除</p>	<p>8 モニタリング ガイドラインの導入時期</p> <p>平成19年度実績については例月報告等、準備ができた項目から試行的に順次モニタリングを実施し、年度の事業報告（指定管理者実績報告書）に係る評価（指定管理者事業報告評価基準）については、各施設とも今年年度から実施する。また、平成20年度事業については、</p>

	年度当初から該当ガイドラインに沿ってモニタリングを実施する。(P4)
--	------------------------------------

- ※流山市指定管理者の管理運営状況のモニタリングに関するガイドライン（基本様式1）については、上記に併せて変更。
- ※流山市指定管理者の管理運営状況のモニタリングに関するガイドライン（基本様式2）については、上記に併せて変更。
- ※流山市指定管理者の管理運営状況のモニタリングに関するガイドライン（基本様式3の1～5）については、3の1及び2と3の3及び4を統合。

指定管理者事業報告評価基準表

変更後		変更前	
指定管理者事業報告評価基準表		指定管理者事業報告評価基準表	
評価	評価基準	評価	評価基準
良好	協定書及び仕様書並びに事業計画書及び収支計画書の内容や目標を上回る項目があり、優れた管理運営が行われた。	良好	<p>協定書並びに仕様書の内容や目標を上回る成果があり、優れた管理運営が行われた。</p> <p>①施設運営が健全であること。 ・収支が±0%であること。 ・或いは、余剰額（利益）が指定管理料の概ね20%未満であること。</p> <p>②公共性、公益性を保ち、効率的に管理運営がされていること。</p> <p>③サービスの向上及び自主事業に積極的に取り組み、施設利用者の増加に努めていること。</p> <p>④安全性の確保に努めていること（防災、防犯、自己、緊急時の対応）。</p> <p>⑤施設利用者の声に対する的確に対応していること。</p>
概ね良好	概ね協定書及び仕様書並びに事業計画書及び収支計画書の内容どおりの項目があり、適正な管理が行われた。	概ね良好	<p>概ね協定書並びに仕様書の内容どおりの成果があり、適正な管理が行われた。</p> <p>①施設運営が健全であること。 ・収支が±0%であること。</p>

			<ul style="list-style-type: none"> ・ 或いは、余剰額（利益）が指定管理料の概ね20%未満であること。 ②～⑤の項目について取り組んでおり、ある程度の成果が上がっていること。
指導必要	協定書及び仕様書並びに事業計画書及び収支計画書の内容や目標を下回る項目があり、さらなる工夫、努力及び改善が必要。	指導必要	<p>協定書並びに仕様書の内容や目標を下回る項目があり、さらなる工夫、努力及び改善が必要。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 施設運営に若干問題がある。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 収支がマイナスになっている。 ②～⑤の項目について取り組みが消極的である。或いは、取り組んではいるが、成果が上がっていない。
否	協定書及び仕様書並びに事業計画書及び収支計画書に基づいた管理運営が適切に行われたとは認められない。	否	協定書並びに仕様書に基づいた管理運営が適切に行われたとは認められない。

指定管理者制度実績報告評価検討シート

変更後

変更前

【STEP 1：指定期間における各年度の評価・総括】
 (良好4点、概ね良好3点、指導必要2点、否1点)

【STEP 1：○年度から●年度までの評価・総括】

年度		
① 管理業務の実施状況	A～C 中略	
	D 市民(利用者)から寄せられた意見への対応状況	・利用者からの意見等に対して十分な対応がなされたか。 ・特に多く寄せられた賞賛意見は何か。 ・モニタリングの実施状況について
	E その他(施設の特性に依じた評価)	【例】・事業のPRは積極的に行われていたか。 ・地域情報の収集発信に積極的に取り組んでいるか。 ・施設イベントを積極的に実施するなど施設の利用促進に努めているか。
②～④ 中略		

年度		
① 管理業務の実施状況	A～C 中略	
	D 市民(利用者)から寄せられた意見への対応状況	・利用者からの苦情に対して十分な対応がなされたか。 ・特に多く寄せられた賞賛意見は何か。 ・モニタリングの実施状況について
	E その他(施設の特性に依じた評価)	【例】・事業のPRは積極的に行われていたか。 ・地域情報の収集発信に積極的に取り組んでいるか。
②～④ 中略		

【STEP 2：指定期間における収支実績】

【STEP 2：○年度から●年度までの収支等】

年度		
指定管理事業 (自主事業は含まない)	修繕費を含む指定管理料(円)	A
	利用料金収入(円)	B
	指定管理料及び利用料金以外の収入(円)	C
	D～F 中略	
	指定管理料に対する割合(%) (F/A)	—
	収支率(%) (F/D)	—
自主事業	収入(円)	G
	支出(円)	H
	収支額(円) (G-H)	I

年度		
収支	指定管理料(千円)	A
	収入(円) (指定管理料含む)	B
	C～E 中略	



確認項目	所管課の意見
経営状況が安定的に確保されているかどうか	
直管で行った場合との費用対効果はどうか	
市民サービスの質的向上を図れたかどうか	
その他	

【STEP 4：指定期間中に生じた主な諸課題等】課題の抽出→改善方針

【最終：選定委員会の評価確認】

指定管理者選定委員会最終評価確認			
極めて良い (5点)	良い (3点)	普通 (0点)	悪い (▲5点)
<総括>			



確認項目	所管課の意見
経営状況が安定的に確保されているかどうか。	
直管で行った場合との費用対効果はどうか	
その他	

【STEP 4：○年度から●年度に生じた主な諸課題等】課題の抽出→改善方針

【最終：選定委員会の評価】

指定管理者選定委員会最終評価			
極めて良い	良い	普通	悪い
<総括>			