

指定管理者評価マニュアル

平成26年7月
(令和6年6月改定)
四 街 道 市

— 目次 —

1. マニュアルの目的	1
2. 基本的な考え方	1
3. 評価の流れ	2
4. 事務手続等	5
5. 市と指定管理者の役割分担	7
6. 指定管理者への改善指示	8
7. 指定の取消し等	8
8. その他	8

— 指定管理者評価関係資料 —

【指定管理者評価マニュアル様式】

・(様式1) モニタリングチェックシート	10
・(様式2) 指定管理者評価審査資料	12
・(様式3) 指定管理者評価表(委員用)	17
➤ 各評価項目の評価例(点数)と「その他」欄に記載する場合の付帯意見例	18
・(様式4) 指定管理者評価表	21
➤ 「総評」欄の記載について	22
・(様式5) 指定管理業務の不履行・遅延に関する改善指示書	23
・(様式6) 指定管理業務のサービス水準に関する改善指示書	24
・(様式7) 指定管理業務に対する苦情対応に関する改善指示書	25

【記 載 例】

・(参考例1) アンケート用紙	26
・(参考例2) 起案例①(事業報告書の提出の報告)	28
・(参考例3) 起案例②(評価の諮問)	30
・(参考例4) 起案例③(評価の審査結果の報告、評価の決定)	32

【関係例規等】

・(別添1) 四街道市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例	34
・(別添2) 四街道市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則	39
・(別添3) 四街道市指定管理者選定評価委員会運営要綱	48
・(別添4) 地方自治法(抜粋)第244条の2	57

1. マニュアルの目的

本マニュアルは、指定管理者制度を適切かつ有効に活用し、公の施設（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）のサービスの質の向上や効率的・効果的な管理運営を図るため、本市における「指定管理者の評価」の実施に関して基本的な事項を定めるとともに、具体的な事務手順等を示すものです。

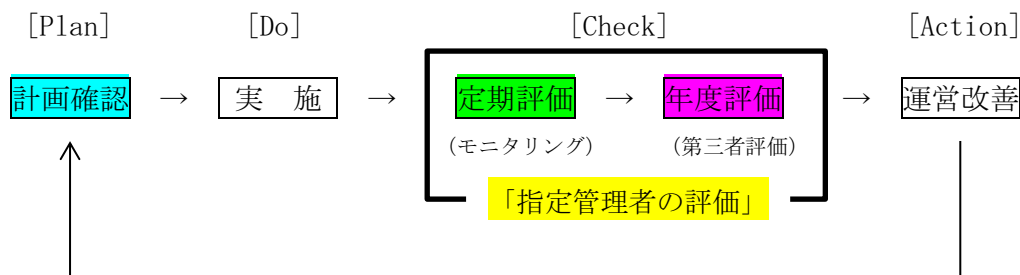
2. 基本的な考え方

本市における指定管理者の評価は、次の考え方を基本として実施します。

(1) サービス水準の維持向上

指定管理者制度を導入している施設では、施設本来の役割を果たし、設置目的を達成するため、協定書や仕様書等により、提供されるべきサービスの水準（施設の管理運営に必要な業務や事業等の内容等）を定めています。

市は、業務の履行状況や成果を定期的・継続的に監視・評価し、その結果をもとにした運営改善のフィードバックを繰り返すことにより、一定のサービス水準を確保しながら、その水準を高めるためのサイクルを構築します。



(2) 継続的・安定的なサービス提供

市は、適正なサービスを継続的・安定的に提供するため、業務の履行状況等を確認・評価した結果、施設の管理運営に問題がある場合には必要に応じた対策を講じ、達成できなければ指定の取消し等も視野に入れた改善指示を行います。

また、現場感覚と客観性を持って管理運営の実態を把握することが重要であるため、市は施設の特性に応じた直接的な確認を行うとともに、利用者に対するアンケート（参考例1）等を実施します。

(3) 中立性・透明性の確保

市は、外部委員で構成される四街道市指定管理者選定評価委員会（以下「委員会」という。）の審査を経て、各年度の指定管理者による施設管理状況の評価を決定・公表します。

第三者による客観的な視点や意見を評価に反映させることで、評価結果の中立性や

妥当性を確保するとともに、その公表を通じて透明性の一層の向上を図ります。

3. 評価の流れ

計画確認

市は、各年度の業務計画書を指定する期日までに指定管理者に提出させ、その内容が協定書や仕様書等（選定時の提案書も含む）と相違ないか確認します。

計画書には、管理運営の体制、業務の実施計画、収支予算等のほか、年間利用者数や使用料収入等の「目標値」を記載させ、達成度の進行管理に活用します。



実 施

業務計画等に基づき、指定管理者が施設の管理運営を行います。



定期評価（モニタリング）

市は、指定管理者制度に関わる業務の履行について、各種条例や規則等に従い適切かつ確実にサービスが提供されているか、四半期ごとにその適否を検証します。

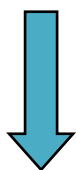
また、継続的・安定的にサービスを提供することが可能であるか監視し、必要に応じて指導・助言を行うとともに、管理運営の継続が適当でないと認めるときには、指定の取消し等を行います。

[Step. 1] 現地確認やアンケート調査、指定管理者からの月次報告等により、業務の履行状況や成果をチェックします。

[Step. 2] 協定書等の基準に照らして「サービスの水準が低下していないか」「改善すべき課題がないか」等を分析し、その適否を判定します。

[Step. 3] モニタリングチェックシート（様式1）を作成し、適切なサービスの提供が行われていないと判断した場合には必要に応じた指導・助言を行う等、運営改善のフィードバックを行います。

[Step. 4] 指導・助言の結果、一定期間内に改善が図られない場合には、指定の取消し又は期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命じる等の措置を行います。



年度評価（第三者評価）

市は、四街道市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 17 年条例第 20 号。以下「条例」という。：別添 1）第 17 条第 2 項第 2 号に規定する指定管理者の評価に関して、委員会へ諮問します。

委員会では、指定管理者選定時における審査基準を踏まえ設定した次の 7 つの評価項目に沿って、客観的・中立的な立場から指定管理状況の適正性を審査します。

- (1) 利用率の向上
- (2) 経費の適正性
- (3) 指定管理事業の達成状況
- (4) サービスの維持向上
- (5) 市民要望とその対応
- (6) 個人情報の保護
- (7) 利用の公平性の遵守

なお、委員会の評価は、審査資料作成等の期間を考慮し、事業報告書提出期限から起算して 3 か月以内に実施することを原則とします。

施設所管課の手順

- [Step. 1] 施設の管理運営の実績等について、毎年度終了後 60 日以内までに指定管理者に対し、指定管理者事業報告書の提出を求めます。
- [Step. 2] 定期評価の結果や事業報告書に基づき、指定管理者評価審査資料を作成し、委員会へ評価を諮問（諮問書（指定管理者の評価））（四街道市指定管理者選定評価委員会運営要綱（平成 26 年 7 月 2 日制定。以下「要綱」という。）様式第 5 号：別添 3）します。
- [Step. 3] 委員会が開催する審査会議に出席し、委員の求めに応じ資料の内容や施設の管理運営状況等について説明を行います。



評価決定

委員会による審査の結果（答申書（指定管理者の評価））（要綱様式第 6 号）を踏まえ、各年度における指定管理者による施設管理状況の評価を市として決定します。



運営改善

市が決定した評価の結果は、市政だよりや市ホームページにより一般に公表するとともに、管理運営改善や指定管理者選定に活用することでPDCAのサイクルを適切に回し、サービスの質の向上や効率的・効果的な管理運営につなげていきます。

《年間スケジュール（例示）》

時期	計画確認	定期評価	年度評価	評価決定
3月	業務計画書の確認			
4月	運営改善のフィードバック(4)=指定管理者による実施 ←	モニタリングチェックシートの作成(4)		
5月		指導・助言	事業報告書の確認	
6月			指定管理者評価審査資料の作成	
7月	運営改善のフィードバック(1)=指定管理者による実施 ←	モニタリングチェックシートの作成(1)	委員会へ評価の諮問	
8月		指導・助言	委員会による審査	各年度の指定管理者による施設管理状況の評価の決定
9月				
10月	運営改善のフィードバック(2)=指定管理者による実施 ←	モニタリングチェックシートの作成(2)		評価結果の公表
11月		指導・助言		
12月				
1月	運営改善のフィードバック(3)=指定管理者による実施 ←	モニタリングチェックシートの作成(3)		
2月		指導・助言		
3月	業務計画書の提出・確認			
4月	運営改善のフィードバック(4)=指定管理者による実施 ←	モニタリングチェックシートの作成(4)		
5月		指導・助言		

4. 事務手続等

指定管理者の評価に係る主な事務手続等は、次のとおりとします。

I. 市（施設所管課）における事務

(1) 事業報告書の提出の報告

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という：別添 4）第 244 条の 2 第 7 項、条例第 10 条及び四街道市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成 17 年規則第 38 号。以下「規則」という。：別添 2）第 8 条に定められた事業報告書が指定管理者から提出された場合において、その提出の事実及び内容について報告を行います。

【起案における専決区分等】

四街道市事務決裁規程（昭和 55 年訓令第 9 号。以下「決裁規程」という。）別表第 2 の個別専決事項で対応するものとします。内容的には各施設の「管理運営」に属するものとします。

※専決区分…課長

（関係様式）起案例①（参考例 2）、指定管理者事業報告書（規則様式第 4 号）

(2) 諮問

上記の事業報告書の提出を受けたとき、又は市長が委員会の審査が必要と認めたときは、条例第 17 条第 2 項及び要綱第 10 条並びに第 11 条第 1 項及び第 2 項の規定により、評価資料を作成の上、委員会に指定管理者の諮問をします。

なお、諮問は、要綱第 2 条第 1 項及び第 2 項の規定に基づき、要綱第 3 条に定める各合議体に対し、行うものとします。

【起案における専決区分等】

決裁規程別表第 1 の共通専決事項の(2)文書その他に関する事項第 12 号「指定管理者の評価手続」によるものとします。

※専決区分…部長

（関係様式）起案例②（参考例 3）、諮問書（指定管理者の評価）（要綱様式第 5 号）、指定管理者評価審査資料（様式 2）

(3) 評価の審査結果の報告

要綱第 12 条第 3 項の規定による評価に係る審査の結果の答申を受け、当該決定

の内容を報告します。

【起案における専決区分等】

(2)と同じ。

(関係様式) 起案例③ (参考例 4) : 下記(4)と共通、答申書 (指定管理者の評価) (要綱様式第 6 号)

(4) 指定管理者の評価の決定

上記の審査結果を基に、指定管理者の評価を決定します。

【起案における専決区分等】

評価については、行政処分的前提となる可能性も含んだ行為となるため、行政処分に準じるものとします。なお、行政処分については、決裁規程別表第 1 の共通専決事項の(2)文書その他に関する事項第 9 号の規定が該当しますが、当該条項で規定される行政処分とは異なる重要なものと判断されるため、決裁規程第 5 条の 3 第 2 項の規定により、市長決裁とします。

※専決区分…なし。市長決裁

(関係様式) 起案例③ (参考例 4) : 上記(3)と共通

(5) 指定の取消し等の決定

上記の評価の結果により、指定の取消し等の処分を行う必要がある場合において、法第 244 条の 2 第 11 項及び規則第 9 条の規定により、指定の取消し等の処分を行います。

【起案における専決区分等】

行政処分であることから、共通専決事項の(2)文書その他に関する事項第 9 号の規定が該当しますが、上記同様の理由により市長決裁とします。

※専決区分…なし。市長決裁

(関係様式) 指定管理者指定取消 (業務停止) 通知書 (規則様式第 5 号)

(6) その他

事業報告書の提出がないとき、又は事業報告書の提出以前に評価を実施する場合においては、(2)により、事務手続を実施するものとします。なお、この場合においては、(2)の事務決裁に当たり事業報告書の提出がない理由又は事業報告書の提出以前に評価を実施する理由を明記するとともに、専決区分については内容の重要性を

勘案し、決裁規程第5条の3第2項及び第3項の規定により必要に応じ、(2)に記した専決区分より上位の者の決裁を受けるものとします。

II. 委員会における審査

委員会における審査は、次の方法により行います。

なお、評価対象期間内における指定管理料が50万円未満の小規模な施設については、市長が認める限りにおいて委員会における審査を省略できるものとします。

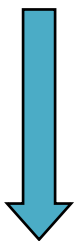
[Step. 1] 指定管理者評価表（委員用）（様式3）により、各委員が評価項目ごとに採点します。なお、付帯意見があるときは、評価表中の「その他」欄に記載します。



[Step. 2] 各委員の評価点数を評価項目ごとに集計し、各評価項目の平均評価点数を算出（小数点第1位を四捨五入し、1点から5点までの整数とします）します。



[Step. 3] 平均評価点数を委員会の評価点数とし、上記 Step. 1 の指定管理者評価表（委員用）の「評価点数」欄に記載されている評価内容（各点数の右に記されたもの）を参考に委員会の評価として指定管理者評価表（様式4）の「委員会評価」欄に記載します。なお、付帯意見があるときは、委員会で協議の上付記します。



[Step. 4] 答申書（指定管理者の評価）に上記 Step. 3 で作成した指定管理者評価表を添付し、委員会の評価を決定・答申します。

5. 市と指定管理者の役割分担

指定管理者の評価の実施に関して、適正なサービス水準の確保や施設運営の継続性等を担保する観点から、市と指定管理者は相互に協力して取り組むことを基本とし、その役割について、次のとおり分担することとします。

○ 市（施設所管課）

市は、指定管理者による業務について、定期的・継続的に履行確認・改善指示・監視を行い、必要に応じて結果の報告を求めます。

ただし、市の関与は指定管理者の独自性や自主性の発揮を妨げないよう配慮し、必要最小限のものとします。

○ 指定管理者

指定管理者は、業務の履行報告を適切に行うとともに、自己評価・分析等を通じて主体的に施設の管理運営改善に取り組みます。

また、苦情やトラブルが発生した場合には、その内容と対応結果について、市と情報の共有化を図り、再発防止に努めます。

その他、指定管理者の評価に関する市の求めに対して、誠実に対応します。

6. 指定管理者への改善指示

指定管理者の評価の結果、指定管理者による施設運営に改善が必要であると認められる場合には、市は、その内容に応じて「指定管理業務の不履行・遅延に関する改善指示書（様式 5）」、「指定管理業務のサービス水準に関する改善指示書（様式 6）」、「指定管理業務に対する苦情対応に関する改善指示書（様式 7）」により、改善指示を行います。

7. 指定の取消し等

指定管理者が上記の改善指示に従わないとき、又は次のいずれかの事由に該当する場合には、市は、法第 244 条の 2 第 11 項及び条例第 6 条の規定により指定の取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ます。

- (1) 協定の締結又は履行について不正の行為があったとき
- (2) 協定の内容を履行せず、又は履行の見込みがないと認められるとき
- (3) 協定の相手方としての資格を欠くことになったとき
- (4) 協定事項に違反したとき

なお、指定管理者の団体等自体が経営危機にある場合や、施設の業務に係る経費の収支状況が大幅な赤字で運営の継続が困難になることが予想される場合にも、状況に応じて同様の対応を行うこととします。

8. その他

本マニュアル中決裁規程の規定を適用しているものに関して、行政委員会等当該規定を適用しないものにあつては、当該規定に相当する規定を適用するものとします。

また、本マニュアルの運用に当たって疑義等が発生した場合には、関係所属において適宜対応を検討することとし、制度の趣旨に沿った最善の方法により指定管理者の評価を行うこととします。

指定管理者評価関係資料

モニタリングチェックシート

令和〇〇年度四街道市〇〇〇〇〇〇センターモニタリングチェックシート(〇月～〇月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類		
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類		
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類		
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類		
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・書類		
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・書類 アンケート		
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類		
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地・書類 アンケート		
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	現地・書類		
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類 アンケート		
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類		
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類 アンケート		
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	現地・書類		
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類		
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類 アンケート		
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類 アンケート		

5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類		
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類		

その他報告事項

《適否欄について》

- 「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。
「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。
「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

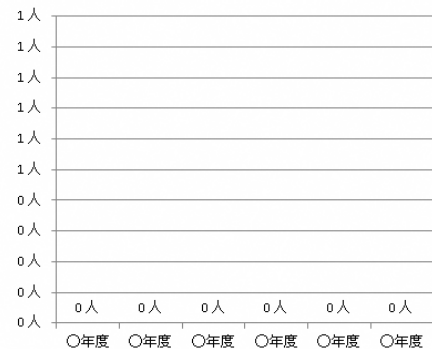
指定管理者評価審査資料

1 令和〇〇年度四街道市〇〇〇〇〇センター利用状況過年度比較表

■ 利用者数

	〇年度	〇年度	〇年度	〇年度	〇年度	〇年度
4月						
5月						
6月						
7月						
8月						
9月						
10月						
11月						
12月						
1月						
2月						
3月						
計						
対前年度						

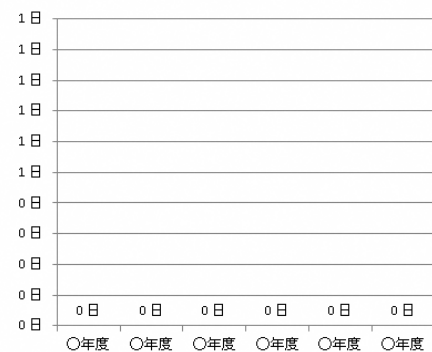
年間利用者数の推移



■ 開館日数

	〇年度	〇年度	〇年度	〇年度	〇年度	〇年度
4月						
5月						
6月						
7月						
8月						
9月						
10月						
11月						
12月						
1月						
2月						
3月						
計						
対前年度						

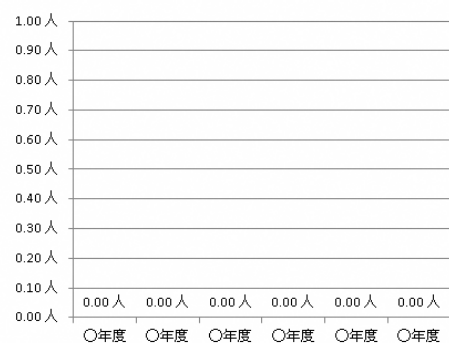
年間開館日数の推移



■ 1日当たり平均利用者数

	〇年度	〇年度	〇年度	〇年度	〇年度	〇年度
4月						
5月						
6月						
7月						
8月						
9月						
10月						
11月						
12月						
1月						
2月						
3月						
計						
対前年度						

1日当たり平均利用者数の推移



■ 備考 (目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。)

2 令和〇〇年度四街道市〇〇〇〇〇センター管理運営事業に係る指定管理者の収支状況過年度比較表

■ 収入の部

科目	〇年度	〇年度	〇年度	〇年度	〇年度	〇年度
計						

■ 支出の部

科目	〇年度	〇年度	〇年度	〇年度	〇年度	〇年度
計						

■ 差引（収入計－支出計）

	〇年度	〇年度	〇年度	〇年度	〇年度	〇年度
差引金額						

■ 市の収入

科目	〇年度	〇年度	〇年度	〇年度	〇年度	〇年度
計						



■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

3 令和〇〇年度四街道市〇〇〇〇〇〇センターに係る指定管理業務の執行状況

確認項目	評価者	判定	判定理由・コメント
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われたか。	指定管理者		
	施設所管課		
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われたか。	指定管理者		
	施設所管課		
(3) 安全管理			
危険箇所はなかったか、また、安全面に配慮していたか。	指定管理者		
	施設所管課		
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあったか。	指定管理者		
	施設所管課		
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されていたか。	指定管理者		
	施設所管課		
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されていたか。	指定管理者		
	施設所管課		
業務体制に関する総括評価			
指定管理者			
施設所管課			
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上したか。	指定管理者		
	施設所管課		
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はなかったか。	指定管理者		
	施設所管課		
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応したか。	指定管理者		
	施設所管課		
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいたか。	指定管理者		
	施設所管課		

利用促進に関する総括評価			
指定管理者			
施設所管課			
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われたか。	指定管理者		
	施設所管課		
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれていたか。	指定管理者		
	施設所管課		
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われたか。	指定管理者		
	施設所管課		
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうだったか。	指定管理者		
	施設所管課		
施設管理に関する総括評価			
指定管理者			
施設所管課			
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されたか。	指定管理者		
	施設所管課		
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されたか。	指定管理者		
	施設所管課		
施設運営に関する総括評価			
指定管理者			
施設所管課			
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題は無かったか。	指定管理者		
	施設所管課		
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題は無かったか。	指定管理者		
	施設所管課		

経理状況に関する総括評価		
指定管理者		
施設所管課		

総合評価		
指定管理者		
施設所管課		

その他報告事項	
指定管理者	
施設所管課	

《判定基準》

- 「A」… 協定書等の基準に照らして、その水準を上回る内容である。
「B」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおりである。
「C」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

《総括評価基準》

- 「A」… 優 良(判定結果がすべて「B」以上で、「A」がある。)
「B」… 良 好(判定結果がすべて「B」である。)
「C」… 要改善(判定結果に「C」がある。)

《総合評価基準》

- 「A」… 優 良(総合評価結果がすべて「B」以上で、「A」がある。)
「B」… 良 好(総合評価結果がすべて「B」である。)
「C」… 要改善(総合評価結果に「C」がある。)

指定管理者評価表（委員用）

令和〇〇年度〇〇〇〇〇〇センターに係る指定管理者評価表(委員用)

氏名 _____

評価項目	評価点数
1 利用率の向上	1 利用率の著しい低下が見受けられる。
	2 利用率の低下が見受けられる。
	3 平準的な利用率と判断する。
	4 利用率向上の効果が見受けられる。
	5 利用率向上の著しい効果が見受けられる。
2 経費の適正性	1 経費の大幅な見直しが必要である。
	2 より一層の経費の抑制を要する。
	3 おおむね適正な経費と認められる。
	4 経費の節減が図られている。
	5 大幅な経費の節減が図られている。
3 指定管理事業の達成状況	1 対応が著しく不十分である。
	2 指定管理業務は達成されているが、内容に不十分な点が認められる。
	3 指定管理業務はすべて達成されている。
	4 指定管理業務がすべて達成され、内容も優れている。
	5 指定管理業務がすべて達成され、内容も極めて優れている。
4 サービスの維持向上	1 サービス水準が著しく低下している。
	2 サービス水準がやや低下している。
	3 サービス水準はほぼ維持されている。
	4 サービス水準が向上している。
	5 サービス水準が著しく向上している。
5 市民要望とその対応	1 市民要望に対する対応が著しく不適切である。
	2 市民要望に対する対応がやや不十分である。
	3 市民要望にほぼ適切に対応している。
	4 市民要望に的確に対応している。
	5 市民要望に積極的に対応している。
6 個人情報の保護	1 適切な対応が図られていない。
	2 一部適当でない対応が認められる。
	3 おおむね適正に対応している。
	4 協定事項以上の対応を行っている。
	5 極めて適正な対応を行っている。
7 利用の公平性の遵守	1 適切な対応が図られていない。
	2 一部適当でない対応が認められる。
	3 おおむね適正に対応している。
	4 積極的な対応を行っている。
	5 極めて積極的な対応を行っている。

※ 評価点数は、1～5までの5段階とし、各事項とも5を最高評価点数とする。

※ 適当と思われる評価点数に、○を付ける。

8 その他

《各評価項目の評価例（点数）と「その他」欄に記載する場合の付帯意見例》

1. 利用率の向上

- (1) 利用率の著しい低下が見受けられる。
- (2) 利用率の低下が見受けられる。
- (3) 平準的な利用率と判断する。
- (4) 利用率向上の効果が見受けられる。
- (5) 利用率向上の著しい効果が見受けられる。

※付帯意見例

- 早急に改善方策を講じる必要がある。(1の場合)
- 利用率向上に向けた対策を検討し、対応を図られたい。(2の場合)
- より一層の利用率の向上に努められたい。(3の場合)
- 引き続き利用率の向上に努められたい。(4)・(5の場合)
- 時期的格差の是正に努められたい。(当該事項が判断できる資料がある場合)
- 若年層利用者の増加を図られたい。(同上)

2. 経費の適正性（指定管理者の支出経費）

- (1) 経費の大幅な見直しが必要である。
- (2) より一層の経費の抑制を要する。
- (3) おおむね適正な経費と認められる。
- (4) 経費の節減が図られている。
- (5) 大幅な経費の節減が図られている。

※付帯意見例

- 早急に改善方策を講じる必要がある。(1の場合)
- 経費の見直しを行い、抑制に努められたい。(2の場合)
- より一層の経費の節減に努められたい。(3の場合)
- 引き続き経費の節減に努められたい。(4)・(5の場合)
- 〇〇費の節減に努められたい。(当該事項が判断できる資料がある場合)
- 〇〇費について執行方法を検討し、更なる節減に努められたい。(同上)

3. 指定管理事業の達成状況

- (1) 対応が著しく不十分である。
- (2) 指定管理業務は達成されているが、内容に不十分な点が認められる。
- (3) 指定管理業務はすべて達成されている。
- (4) 指定管理業務がすべて達成され、内容も優れている。

(5) 指定管理業務がすべて達成され、内容も極めて優れている。

※付帯意見例

- 早急に改善方策を講じる必要がある。(1)の場合)
- 内容の充実に努められたい。(2)の場合)
- より一層の充実に努められたい。(4)・(5)の場合)
- 〇〇業務の内容の充実に努められたい。(当該事項が判断できる資料がある場合)

4. サービスの維持向上

- (1) サービス水準が著しく低下している。
- (2) サービス水準がやや低下している。
- (3) サービス水準はほぼ維持されている。
- (4) サービス水準が向上している。
- (5) サービス水準が著しく向上している。

※付帯意見例

- 早急に改善方策を講じる必要がある。(1)の場合)
- サービス内容の見直しを行い、サービス水準の維持に努められたい。(2)の場合)
- より一層のサービス水準の向上に努められたい。(3)の場合)
- 引き続きサービス水準の向上に努められたい。(4)・(5)の場合)
- 〇〇サービスの向上に努められたい。(当該事項が判断できる資料がある場合)
- 〇〇サービスの改善を検討し、更なる向上に努められたい。(同上)

5. 市民要望とその対応

- (1) 市民要望に対する対応が著しく不適切である。
- (2) 市民要望に対する対応がやや不十分である。
- (3) 市民要望にほぼ適切に対応している。
- (4) 市民要望に的確に対応している。
- (5) 市民要望に積極的に対応している。

※付帯意見例

- 早急に改善方策を講じる必要がある。(1)の場合)
- 対応方策の見直しを行い、適切な対応に努められたい。(2)の場合)
- より一層の的確な対応に努められたい。(3)の場合)
- 引き続き的確な対応に努められたい。(4)・(5)の場合)
- 市民要望の把握方法の改善を図られたい。(当該事項が判断できる資料がある場合)
- 市民要望に対する対応手順の明確化を図られたい。(同上)

6. 個人情報の保護

- (1) 適切な対応が図られていない。
- (2) 一部適当でない対応が認められる。
- (3) おおむね適正に対応している。
- (4) 協定事項以上の対応を行っている。
- (5) 極めて適正な対応を行っている。

※付帯意見例

- 早急に改善方策を講じる必要がある。(1)の場合)
- 対応方策の見直しを行い、適切な対応に努められたい。(2)の場合)
- より一層の適正な対応に努められたい。(3)の場合)
- 引き続き適正な対応に努められたい。(4)・(5)の場合)
- 従事者への周知の徹底を図られたい。(当該事項が判断できる資料がある場合)

7. 利用の公平性の遵守

- (1) 適切な対応が図られていない。
- (2) 一部適当でない対応が認められる。
- (3) おおむね適正に対応している。
- (4) 積極的な対応を行っている。
- (5) 極めて積極的な対応を行っている。

※付帯意見例

- 早急に改善方策を講じる必要がある。(1)の場合)
- 対応方策の見直しを行い、適切な対応に努められたい。(2)の場合)
- より一層の適正な対応に努められたい。(3)の場合)
- 引き続き積極的な対応に努められたい。(4)・(5)の場合)
- 従事者への周知の徹底を図られたい。(当該事項が判断できる資料がある場合)

8. その他

評価に当たって、付帯意見があればこの欄に記載します。

指定管理者評価表

(様式 4)

令和〇〇年度四街道市〇〇〇センターに係る指定管理者評価表	
評価項目	評価
1 利用率の向上	
2 経費の適正性	
3 指定管理事業の達成状況	
4 サービスの維持向上	
5 市民要望とその対応	
6 個人情報の保護	
7 利用の公平性の遵守	
総 評	

《「総評」欄の記載について》

指定管理者評価表の「総評」欄は、各評価項目の平均評価点数を勘案し、次の評価例を組み合わせで記載します。なお、平均評価点数 1 の項目がある場合は、指定の取消しを検討するものとします。

- ・ 平均評価点数 1 → 「対応が著しく不十分」
- ・ 平均評価点数 2 → 「対応がやや不十分」
- ・ 平均評価点数 3 → 「おおむね適切な対応」
- ・ 平均評価点数 4 → 「積極的な対応」
- ・ 平均評価点数 5 → 「非常に積極的な対応」

※評価例

○1 点がある場合（指定取消しの必要性がなく、他の項目は 3 点）

→ 「○○の対応が著しく不十分であり、早急に改善する必要がある。その他については、おおむね適切な対応がなされたと判断する。」

○2 点と 4 点がある場合（他の項目は 3 点）

→ 「○○については、積極的な対応がなされたと判断するが、△△については、対応がやや不十分である。その他については、おおむね適切な対応がなされたと判断する。」

○すべての項目が 3 点の場合

→ 「おおむね適切な対応がなされたと判断する。」

令和 年 月 日
第 号

〇〇施設 指定管理者
(団体等名)
(代表者名) 様

四街道市長

㊟

〇〇施設 指定管理業務の不履行・遅延に関する改善指示書

貴団体と本市において、令和 年 月 日付で締結した「〇〇施設の管理に関する協定書」及びそれに附随する書類に定める指定管理業務に関し、本市による所定のモニタリングの結果、不履行・遅延の認められる業務がありましたので、下記のとおり、業務改善を指示します。

なお、本文書において指示した業務改善がなされない場合、本市は、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づいて、貴団体に対する指定を取消し、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ことを申し添えます。

記

- 1 不履行・遅延の認められる業務の内容
- 2 業務改善指示の内容
- 3 その他

令和 年 月 日
第 号

〇〇施設 指定管理者
(団体等名)
(代表者名) 様

四街道市長

㊟

〇〇施設 指定管理業務のサービス水準に関する改善指示書

貴団体と本市において、令和 年 月 日付で締結した「〇〇施設の管理に関する協定書」及びそれに附随する書類に定める指定管理業務に関し、本市による所定のモニタリングの結果、貴団体が提供するサービスの水準が不十分であると認められる業務がありましたので、下記のとおり、業務改善を指示します。

なお、本文書において指示した業務改善がなされない場合、本市は、地方自治法第 24 条の 2 第 1 項の規定に基づいて、貴団体に対する指定を取消し、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ことを申し添えます。

記

- 1 サービス水準が不十分であると認められる業務の内容
- 2 業務改善指示の内容
- 3 その他

令和 年 月 日
第 号

〇〇施設 指定管理者
(団体等名)
(代表者名) 様

四街道市長

㊟

〇〇施設 指定管理業務に対する苦情対応に関する改善指示書

貴団体と本市において、令和 年 月 日付で締結した「〇〇施設の管理に関する協定書」及びそれに附随する書類に定める指定管理業務に関し、本市による所定のモニタリングの結果、貴団体の提供する業務に対する苦情への対応が不十分であると認められる業務がありましたので、下記のとおり、業務改善を指示します。

なお、本文書において指示した業務改善がなされない場合、本市は、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づいて、貴団体に対する指定を取消し、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ことを申し添えます。

記

- 1 苦情対応が不十分であると認められる業務の内容
- 2 業務改善指示の内容
- 3 その他

アンケートにご協力ください。

皆様のご意見をサービス向上に反映いたします。

- 本日ご利用いただきました当施設のサービスに対する満足度について、項目ごとに当てはまる番号に○印をつけてください。
- 回答の結果は統計的に処理し、サービス向上に反映いたします。
- ご記入いただきましたアンケート用紙は、回収箱に入れていただくか、スタッフに直接お渡ししてください。

施設名 <u>〇〇〇〇〇〇センター</u>	満足	やや満足	普通	やや不満	不満
① スタッフの対応	5	4	3	2	1
② 施設の清潔さ	5	4	3	2	1
③ 施設の使いやすさ	5	4	3	2	1
④ 利用の公平性	5	4	3	2	1
⑤ サービスの内容	5	4	3	2	1
⑥ 開館日・利用時間の設定	5	4	3	2	1
⑦ 利用目的の達成度	5	4	3	2	1
⑧ トータルの満足度	5	4	3	2	1

【裏面につづきます】

該当する番号に○印をつけてください。

性 別：(1)男性 (2)女性

年 代：(1)20歳未満 (2)20歳代 (3)30歳代 (4)40歳代 (5)50歳代

(6)60歳代 (7)70歳以上

利用回数：(1)はじめて (2)2回から5回 (3)6回から10回 (4)11回以上

利用目的：()

ご家族やご友人に対する本施設のおすすめ度：

(1)是非すすめたい (2)すすめたい (3)ふつう (4)すすめたくない

※ 質問項目以外にお気づきの点などがございましたらご記入ください。

--

ご協力ありがとうございました。

このアンケートに関するお問い合わせは

四街道市役所〇〇部〇〇課〇〇〇係

Tel：043-〇〇〇-〇〇〇〇 まで

起案例①

様式第4号（第14条第2項）

起 案 用 紙

[illegible]

四 街 道 市

☐ 裏面に続く

- 30 -

起案例③

[illegible]

四街道市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例

平成 17 年 10 月 5 日

条例第 20 号

改正 平成 19 年 3 月 28 日条例第 1 号

平成 24 年 3 月 30 日条例第 7 号

平成 25 年 3 月 28 日条例第 15 号

平成 27 年 3 月 30 日条例第 6 号

(趣旨)

第 1 条 この条例は、本市が設置する公の施設の効率的な運営により、利用者に対するサービスの向上及びその経費の節減等を図ることを目的として、当該公の施設の管理を指定管理者に行わせる場合において、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）第 244 条の 2 第 4 項の規定に基づき、他の条例に定めるもののほか、本市が設置する公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関し必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者の指定を受けようとする団体の募集)

第 2 条 市長又は教育委員会（以下「市長等」という。）は、法第 244 条の 2 第 3 項の規定により指定管理者に公の施設の管理を行わせようとするときは、当該公の施設に係る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「団体」という。）を公募しなければならない。ただし、公募の手續をとるいとまがないとき、指定管理者に管理を行わせようとし、又は行わせている公の施設（以下「指定施設」という。）の適正な運営を確保するため必要と認められるときその他市長等が特に必要と認めるときは、この限りでない。

(指定管理者の指定の申請)

第 3 条 指定管理者の指定を受けようとする団体は、市長等が定める期間内に、指定施設の管理に係る事業計画書その他規則で定める書類を添えて、当該指定について市長等に申請しなければならない。

(指定管理者の制限)

第 4 条 市長、副市長、教育長、教育委員会の委員又は議員が、代表者又はこれに準ずる地位にある者となっている団体（公益財団法人四街道市地域振興財団及び社会福祉法人四街道市社会福祉協議会その他の公共的団体を除く。）は、指定管理者になるこ

とができない。

(平19条例1・平25条例15・平27条例6・一部改正)

(指定候補者の選定)

第5条 市長等は、第3条の規定による申請があったときは、次に掲げる基準に照らし、施設の管理を行うに最も適当と認める団体を、指定管理者の候補となる団体(以下「指定候補者」という。)として選定するものとする。

- (1) 指定施設の利用に関し、不当な差別的取扱いが行われるおそれがないこと。
- (2) 指定施設の設置の目的に照らし、その管理を効率的かつ効果的に行うことができるものであること。
- (3) 指定施設の管理を的確に遂行するに足りる人的構成及び財産的基礎を有するものであること。

(選定の取消し及び再度の選定)

第6条 市長等は、前条の規定により選定した指定候補者を指定管理者に指定することが不可能となり、又は著しく不適当と認められる事情が生じたときは、当該指定候補者の選定を取り消すことができる。この場合において、市長等は、第3条の規定により申請した団体(指定候補者の選定を取り消された団体を除く。)の中から再度前条の規定により、指定施設の管理を行わせることが適当と認められる団体を指定候補者として選定することができる。

(指定管理者の指定)

第7条 市長等は、法第244条の2第6項の規定による議会の議決があったときは、当該議決に係る指定候補者を指定管理者に指定するものとする。

(指定等の告示)

第8条 市長等は、前条の規定により指定管理者の指定をしたとき、法第244条の2第11項の規定により当該指定を取り消し、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ときその他指定管理者に重要な変更があったときは、遅滞なく、その旨を告示しなければならない。

(協定の締結)

第9条 市長等は、第7条の規定により指定管理者の指定をしたときは、当該指定管理者と指定施設の管理に関する協定を締結しなければならない。

(事業報告書の提出)

第10条 法第244条の2第7項の規定による事業報告書の提出は、毎年度終了後（年度の途中で指定管理者の指定の期間が満了したときにあつてはその期間の満了後、同条第11項の規定により指定管理者の指定を取り消された団体にあつてはその取消し後）規則で定める期間内にしなければならない。

（市長等による管理）

第11条 市長等は、法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定を取り消し、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たとき、又は指定管理者が天災その他の事由により管理の業務の全部若しくは一部を行うことが困難となった場合において必要があると認めるときは、他の条例の規定にかかわらず、管理の業務の全部又は一部を自ら行うものとする。指定管理者として適当なものを指定することができず、施設の運営に支障を来すおそれがあるときも、同様とする。

（免責）

第12条 法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定を取り消し、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じた場合において、指定管理者に損害が生じて市長等は、その賠償の責めを負わない。

（原状回復義務）

第13条 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は法第244条の2第11項の規定によりその指定を取り消され、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ぜられたときは、その管理しなくなった指定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14条 指定管理者は、故意又は過失によりその管理する指定施設の施設又は設備を損壊し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償しなければならない。ただし、市長等が特別の事情があると認めるときは、この限りでない。

（秘密保持義務）

第15条 指定管理者又はその管理する指定施設の業務に従事している者（以下「従事者」という。）は、当該指定施設に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。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、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とする。

(個人情報保護)

第16条 指定管理者は、指定施設の利用者等に係る個人情報を保護するために必要な措置を講じなければならない。

(選定評価委員会)

第17条 第5条の規定による指定候補者の選定を適正に行うため、法第138条の4第3項の規定に基づき、四街道市指定管理者選定評価委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、市長等の諮問に応じ、次に掲げる事項に関し、調査し、及び審査する。

- (1) 指定候補者の選定に関すること。
- (2) 指定管理者の評価・指導・監督に関すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、指定管理者制度に関すること。

3 委員会は、市長が別に定める施設の種類ごとに、委員5人以内の合議体を構成し、前項に掲げる事務の処理に当たるものとする。

4 委員は、次に掲げる者のうちから市長が委嘱する。

- (1) 専門的知識を有する者
- (2) 施設の利用に関し知識を有する者
- (3) 公募による市民

5 委員会は、その担任する事務を処理するため必要があると認めるときは、関係者に対し、資料の提出、意見、説明その他の必要な協力を求めることができる。

6 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。

7 前各項に定めるもののほか、委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

(平24条例7・一部改正)

(委任)

第18条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成19年条例第1号）抄

この条例は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 24 年条例第 7 号）

この条例は、平成 24 年 5 月 1 日から施行する。

附 則（平成 25 年条例第 15 号）

この条例は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年条例第 6 号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 3 附則第 5 項の規定は、改正法附則第 2 条第 1 項の規定により、なお従前の例により教育長が在職する間は適用せず、改正前の四街道市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 17 年条例第 20 号）第 4 条の規定は、なおその効力を有する。

四街道市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則

平成 17 年 10 月 5 日

規則第 38 号

改正 平成 19 年 3 月 30 日規則第 15 号

平成 21 年 3 月 30 日規則第 16 号

平成 29 年 8 月 31 日規則第 28 号

令和元年 12 月 27 日規則第 14 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、四街道市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成 17 年条例第 20 号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第 2 条 この規則において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

(公募の方法)

第 3 条 条例第 2 条本文の規定による公募は、市の広報紙への掲載その他周知を図るため適切と認める方法により行うものとする。

2 前項の公募に当たっては、市長は、次に掲げる事項を明示するものとする。

- (1) 指定施設の概要
- (2) 条例第 3 条の規定による申請（以下「申請」という。）を行う団体に必要な資格
- (3) 申請を受け付ける期間
- (4) 次条各号に掲げる書類の内容
- (5) 条例第 5 条に規定する選定の基準の具体的内容
- (6) 指定管理者に行わせる管理の基準
- (7) 指定管理者に行わせる業務の範囲及び具体的内容
- (8) 指定施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）に関する事項（当該利用料金を指定管理者の収入として収受させる場合に限る。）
- (9) 指定管理者に管理を行わせようとする期間
- (10) 前各号に掲げるもののほか、指定施設の性質に応じ市長が必要と認める事項（申請書等）

第4条 条例第3条の規定による申請は、指定管理者指定申請書（様式第1号）によるものとし、同条に規定する規則で定める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 申請を行う団体が前条第2項第2号の資格を有していることを証する書類
- (2) 申請を行う団体の経営状況を明らかにする書類
- (3) 前2号に掲げるもののほか、指定管理者の指定に関し市長が必要と認める書類（選定結果の通知）

第5条 市長は、条例第5条の規定により指定候補者を選定したときは、申請を行った団体に対し、速やかにその結果を指定候補者選定結果通知書（様式第2号）により通知しなければならない。

（指定の通知）

第6条 市長は、条例第7条の規定により指定管理者の指定をしたときは、速やかにその旨を指定管理者指定通知書（様式第3号）により通知しなければならない。

（協定事項）

第7条 条例第9条の協定で定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 指定施設の管理に関する事項
- (2) 指定施設の利用料金に関する事項（当該利用料金を指定管理者の収入として収受させる場合に限る。）
- (3) 本市が支払うべき指定施設の管理に要する費用に関する事項
- (4) 指定管理者が指定施設の管理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
- (5) 指定管理者が指定施設の管理を行うに当たって保有する情報の公開に関する事項
- (6) 法第244条の2第7項の規定による事業報告に関する事項
- (7) 法第244条の2第11項の規定による指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項
- (8) 前各号に掲げるもののほか、指定管理者の指定に関し市長が必要と認める事項（事業報告書）

第8条 条例第10条の事業報告書は、指定管理者事業報告書（様式第4号）とし、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 管理業務の実施状況及び利用状況

(2) 使用料又は利用料金の収入の実績

(3) 管理に係る経費の収支状況

(4) 前3号に掲げるもののほか、市長が管理の実態を把握するために必要であると認める事項

2 条例第10条の規則で定める期間は、60日とする。

(指定の取消し等の通知)

第9条 市長は、法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定を取り消し、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じるときは、指定管理者指定取消（業務停止）通知書（様式第5号）により当該指定管理者にその旨を通知するものとする。

(委員会の委員の任期)

第10条 条例第17条第1項の委員会の委員の任期は、3年とし、再任を妨げない。ただし、委員に欠員が生じた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(平29規則28・一部改正)

(合議体に置く職等)

第11条 条例第17条第3項の合議体ごとに、会長及び副会長各1人を置く。

2 会長及び副会長は、合議体ごとにその構成する委員の互選によって定める。

3 会長は、会務を総理し、合議体を代表する。

4 副会長は、会長に事故あるとき、又は欠けたときは、その職務を代理する。

(合議体の会議)

第12条 合議体の会議は、会長が招集し、議長となる。

2 合議体の会議は、委員の過半数の出席がなければ開くことができない。

3 合議体の会議の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(委員会の庶務)

第13条 委員会の庶務は、経営企画部契約課において処理する。

(平19規則15・平21規則16・令元規則14・一部改正)

(補則)

第14条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 19 年規則第 15 号）抄

（施行期日）

- 1 この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 21 年規則第 16 号）抄

（施行期日）

- 1 この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 29 年規則第 28 号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成 29 年 10 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際現に四街道市指定管理者選定評価委員会の委員に委嘱されている者の任期は、この規則による改正後の第 10 条本文の規定にかかわらず、平成 30 年 5 月 31 日までとする。

附 則（令和元年規則第 14 号）

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

様式第 1 号（第 4 条）

様式第1号(第4条)

年 月 日

四街道市長 様

所在地
申請者 名 称
代表者氏名 ㊟

指定管理者指定申請書

次のとおり公の施設の指定管理者の指定を受けたいので、四街道市公の施設に係る指定
管理者の指定の手續等に関する条例第3条の規定により申請します。

- 1 公の施設の名称
- 2 添付書類

様式第2号(第5条)

様式第2号(第5条)

第 号
年 月 日

様

四街道市長



指定候補者選定結果通知書

年 月 日付けで申請のあった公の施設の指定管理者の指定について、四街道市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第5条の規定により、次の公の施設の指定候補者として 選定する
選定しない ことに決定しましたので、同条例施行規則第5条の規定により通知します。

- 1 公の施設の名称
- 2 選定しない理由

様式第3号(第6条)

様式第3号(第6条)

四街道市 指令第 号
年 月 日

様

四街道市長 

指定管理者指定通知書

年 月 日付けで申請のあった公の施設の指定管理者の指定について、四街道市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第7条の規定により、次のとおり指定しましたので、同条例施行規則第6条の規定により通知します。

1 公の施設の名称

2 指定の期間

年 月 日から 年 月 日まで

様式第4号(第8条第1項)

様式第4号(第8条第1項)

年 月 日

四街道市長 様

所在地
指定管理者 名称
代表者氏名 ㊟

指定管理者事業報告書

四街道市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第10条の規定により、
次のとおり指定管理者事業報告書を提出します。

- 1 公の施設の名称
- 2 指定管理の年度
- 3 指定管理の期間
- 4 当該公の施設の管理業務の実施状況及び利用状況
- 5 当該公の施設に係る収入の実績
- 6 当該公の施設に係る経費の収支状況
- 7 その他協定書に基づく報告事項

様式第5号(第9条)

様式第5号(第9条)

四街道市 達第 号
年 月 日

様

四街道市長



指定管理者指定取消(業務停止)通知書

地方自治法第244条の2第11項の規定により、次のとおり指定の取消し(管理業務の全部の停止・管理業務の一部の停止)を行うので、四街道市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則第9条の規定により通知します。

- 1 公の施設の名称
- 2 処分の内容
指定の取消し・管理業務の全部の停止・管理業務の一部の停止
- 3 処分の理由
- 4 指定の取消しの期日
年 月 日
- 5 管理業務の全部の停止又は管理業務の一部の停止の場合の期間
年 月 日から 年 月 日まで
- 6 管理業務の一部の停止の場合の停止する業務の範囲

(行政不服審査法に基づく教示)
(行政事件訴訟法に基づく教示)

四街道市指定管理者選定評価委員会運営要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、四街道市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成17年規則第38号）第14条の規定に基づき、四街道市指定管理者選定評価委員会（以下「委員会」という。）の組織及び委員会が行う指定管理者の選定に係る審査並びに指定管理者の評価に係る審査について、必要な事項を定めるものとする。

(施設の種類)

第2条 四街道市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年条例第20号。以下「条例」という。）第17条第3項に規定する施設の種類の、スポーツ・都市施設等、文化・コミュニティ施設等及び福祉施設等の3種類とし、それぞれの種類に属する施設は、当該種類に応じ、次に掲げるとおりとする。

- (1) スポーツ・都市施設等 都市公園（総合公園含む。）、市営駐車場、市営自転車等駐車場、温水プール、その他これらの施設に類する施設
- (2) 文化・コミュニティ施設等 鹿放ヶ丘ふれあいセンター、地区集会場、コミュニティセンター、文化センター、公民館、市営霊園、その他これらの施設に類する施設
- (3) 福祉施設等 国民保養センター鹿島荘、総合福祉センター、福祉作業所、その他これらの施設に類する施設

2 前項各号に規定する類する施設の決定は、市長が行うものとする。

(合議体)

第3条 条例第17条第3項に規定する委員会が構成する合議体（以下「合議体」という。）は、前条第1項各号に掲げる施設の種類の、次に掲げるとおりとする。

- (1) スポーツ・都市施設等 スポーツ・都市施設等合議体
- (2) 文化・コミュニティ施設等 文化・コミュニティ施設等合議体
- (3) 福祉施設等 福祉施設等合議体

(合議体委員の兼務)

第4条 各合議体の委員は、他の合議体の委員を兼ねることができるものとする。

(選定に係る審査及びその種類)

第5条 市長又は教育委員会（以下「市長等」という。）は、本市の公の施設の指定候補者を選定しようとするときは、委員会の審査を受けなければならない。

2 前項の審査は、指定管理者の募集方法等の審査及び指定候補者の選定の審査とする。

(募集方法等の諮問)

第6条 市長等は、前条の規定により指定管理者の募集方法等の審査を受けようとするときは、施設の種類の、該当する合議体に諮問書（指定管理者募集方法等）（様式第1

号)により諮問するものとする。

- 2 前項の諮問書には、指定管理者の募集方法を公募としている場合は募集要項案、基本協定書案及び選定評価表案を、1団体を指名すること(以下「指名」という。)としている場合は申請要項案、基本協定書案及び選定評価表案をそれぞれ添付するものとする。

(募集方法等の答申)

第7条 前条第1項の規定による諮問を受けた合議体の会長は、速やかに当該合議体を招集するものとする。

- 2 合議体は、諮問内容に基づき、公募による選定又は指名による選定の適否を決定するものとする。
- 3 合議体は、前項の規定により募集方法等の適否を決定したときは、直ちに市長等にその審査の結果を答申書(指定管理者募集方法等)(様式第2号)により答申するものとする。

(選定の諮問)

第8条 市長等は、前条第3項の規定により、募集方法等が適当である旨の答申を受けたときは、公募を行うものにあつては公募締切り後速やかに、指名を行うものにあつては当該団体から事業計画書の提出を受けた後速やかに、施設の種類に応じ、該当する合議体に諮問書(指定候補者選定)(様式第3号)により諮問するものとする。

- 2 前項の諮問書には、事業計画書及び選定評価表を添付するものとする。

(選定の答申)

第9条 前条第1項の規定による諮問を受けた合議体の会長は、速やかに当該合議体を招集するものとする。

- 2 合議体は、諮問内容に基づき、指定候補者を選定するものとする。
- 3 合議体は、前項の規定により指定候補者を選定したときは、直ちに市長等にその審査の結果を答申書(指定候補者選定)(様式第4号)により答申するものとする。

(評価に係る審査)

第10条 市長等は、指定管理者から地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第7項の規定による事業報告書の提出を受けたとき又は市長等が委員会の審査が必要と認めたときは、指定管理者の評価について委員会の審査を受けなければならない。

(評価の諮問)

第11条 市長等は、前条の規定により指定管理者の評価の審査を受けようとするときは、施設の種類に応じ、該当する合議体に対し諮問書(指定管理者の評価)(様式第5号)により諮問するものとする。

- 2 前項の諮問書には、事業報告書の提出を受けたものについては事業報告書その他協定書に規定された書類のうち指定管理者の経営状況が確認できるものを、事業報告書の提出を受けない又は受けることができないものについては当該指定管理者の評価に当たり

市長等が必要と認める書類を添付するものとする。

(評価の答申)

第12条 前条第1項の規定による諮問を受けた合議体の会長は、速やかに当該合議体を招集するものとする。

2 合議体は、諮問内容に基づき、指定管理者の事業の執行状況及び経営状況について、評価を決定するものとする。

3 合議体は、前項の規定により指定管理者の評価を決定したときは、直ちに市長等にその審査の結果を答申書（指定管理者の評価）（様式第6号）により答申するものとする。

(補則)

第13条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則（平成26年7月2日制定）

この要綱は、平成26年7月3日から施行する。

附 則（令和5年4月1日制定）

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和6年6月14日制定）

この要綱は、令和6年6月14日から施行し、同年6月1日から適用する。

様式第 1 号（第 6 条第 1 項）

第 号
年 月 日

四街道市指定管理者選定評価委員会

合議体

会 長 様

四街道市長

㊟

諮 問 書

（指定管理者募集方法等）

四街道市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第 17 条第 2 項第 1 号及び四街道市指定管理者選定評価委員会運営要綱第 6 条第 1 項の規定により、次のとおり公の施設の指定管理者の募集方法等について諮問します。

- 1 公の施設の名称
- 2 募集方法 公募・指名
- 3 添付書類
- 4 施設所管担当部課名
- 5 募集方法を指名とする場合の指名する団体の名称等と当該団体を指名する理由
 - (1) 団体の名称等
 - （所 在）
 - （名 称）
 - （代表者名）
 - (2) 当該団体を指名する理由

様式第2号（第7条第3項）

第 号
年 月 日

四街道市長 様

四街道市指定管理者選定評価委員会
合議体
会 長

答 申 書
（指定管理者募集方法等）

年 月 日付けで諮問のあった公の施設の指定管理者の募集方法等については、四街道市指定管理者選定評価委員会運営要綱第7条第2項の規定により、次のとおり決定しましたので、同条第3項の規定により答申します。

- 1 公の施設の名称
- 2 募集方法の適否 適当・不適當
- 3 意見等

様式第3号（第8条第1項）

第 号
年 月 日

四街道市指定管理者選定評価委員会

合議体

会 長 様

四街道市長

㊟

諮 問 書

（指定候補者選定）

四街道市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第17条第2項第1号及び四街道市指定管理者選定評価委員会運営要綱第8条第1項の規定により、次のとおり公の施設の指定候補者の選定について諮問します。

- 1 公の施設の名称
- 2 選定方法 公募・指名
- 3 申請団体数
- 4 申請団体の所在、（所 在）
名称及び代表者名（名 称）
（代表者名）
- 5 添付書類
- 6 施設所管担当部課名

様式第4号（第9条第3項）

第 号
年 月 日

四街道市長 様

四街道市指定管理者選定評価委員会
合議体
会 長

答 申 書
（指定候補者選定）

年 月 日付けで諮問のあった公の施設の指定候補者の選定については、
四街道市指定管理者選定評価委員会運営要綱第9条第2項の規定により、次のとおり決定
しましたので、同条第3項の規定により答申します。

- 1 公の施設の名称
- 2 指定候補者として選定した団体又は指定候補者を選定しない理由
（団体の所在）
（団体の名称）
（代表者等の氏名）

（選定しない理由）

- 3 評価結果 別添選定評価表のとおり

様式第5号（第11条第1項）

第 号
年 月 日

四街道市指定管理者選定評価委員会

合議体

会 長 様

四街道市長

㊟

諮 問 書

（指定管理者の評価）

四街道市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第17条第2項第2号及び四街道市指定管理者選定評価委員会運営要綱第11条第1項の規定により、次のとおり公の施設の指定管理者の評価について諮問します。

- 1 公の施設の名称
- 2 指定管理者の名称等
団 体 の 所 在
団 体 の 名 称
代表者等の氏名
- 3 添付書類
- 4 施設所管担当部課名

様式第6号（第12条第3項）

第 号
年 月 日

四街道市長 様

四街道市指定管理者選定評価委員会
合議体
会 長

答 申 書
（指定管理者の評価）

年 月 日付けで諮問のあった公の施設の指定管理者の評価については、
四街道市指定管理者選定評価委員会運営要綱第12条第2項の規定により、次のとおり決
定しましたので、同条第3項の規定により答申します。

- 1 公の施設の名称
- 2 指定管理者の名称等
団 体 の 所 在
団 体 の 名 称
代表者等の氏名
- 3 評価結果
- 4 意見等

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続、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。