

指定管理者制度に関する和歌山県指針

平成 16 年 10 月 制定
平成 23 年 3 月 改定
平成 26 年 3 月 改定
平成 27 年 3 月 改定
令和 2 年 1 月 改定
令和 5 年 4 月 改定

1 目的

本指針は、地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第244条第1項に規定する公の施設(以下「施設」という。)の指定管理者(法第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。)による管理(以下「制度」という。)について、基本的な考え方や標準的な手続を定めることにより、より適切な制度の運用を図り、さらなる県民サービスの向上をめざすことを目的とする。

施設を所管する課室(以下「所管課室」という。)は、制度を運用する際に、本指針を遵守すべきルールとして活用するとともに、指針が定める事項のうち、個々の施設ごとに設定することが適切と考えられる事項については、この指針の趣旨を踏まえ、公正性及び透明性を確保し適正に執行する。

2 基本的な運用方針

(1) 制度の導入及び更新(法第244条の2第3項)

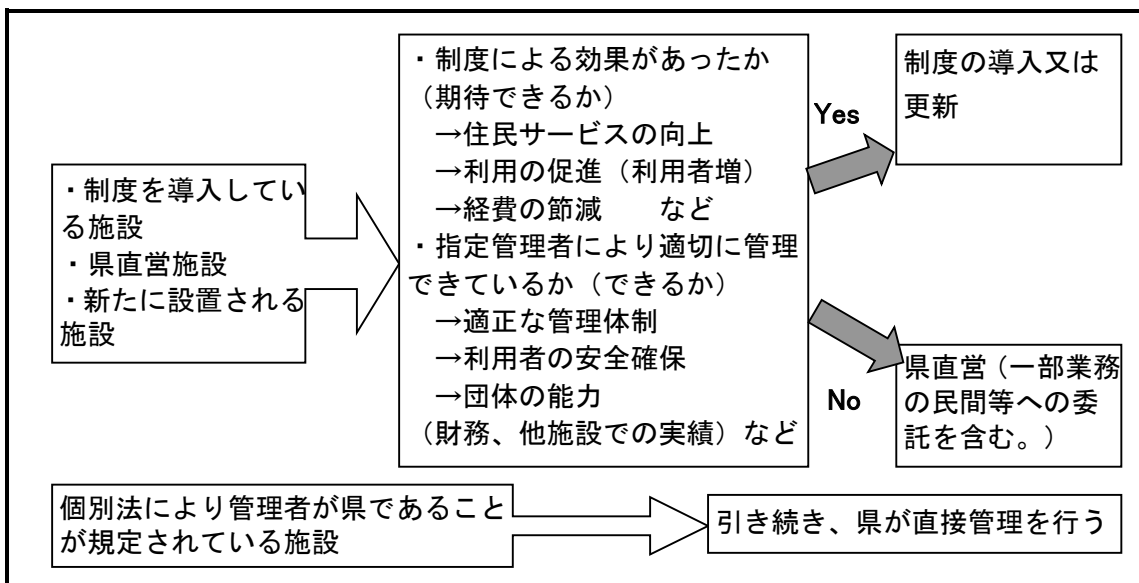
ア 制度の導入

住民サービスの向上及び経費の節減が期待できると判断される場合には、原則として、制度を導入する。

イ 更新

既に制度を導入している施設については、その施設ごとに、公的サービスとして実施する意義、制度導入後の実績及びその効果を踏まえ、所管課室が更新の是非を検討する。

【制度の導入・更新】



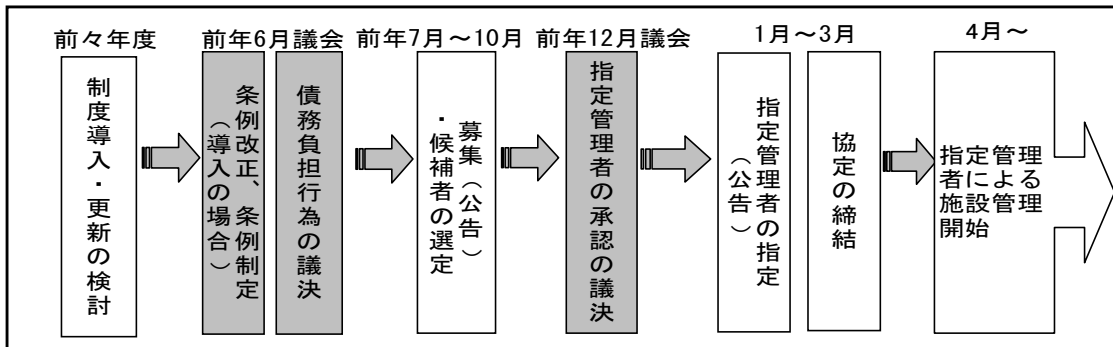
(2) 指定管理者の選定方法(法第244条の2第4項)

原則として公募による。ただし、公募によりがたい特別の事由があるものについては、公募によらず選定できるものとする。

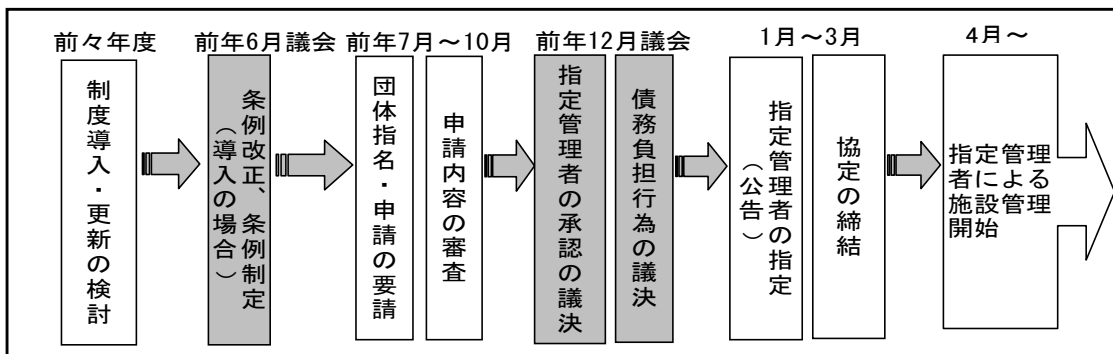
なお、公募によらず選定する場合は、その理由を明確にしておく。

(3) 指定管理者の指定にかかる基本的なスケジュール

ア 公募の場合



イ 非公募の場合



(4) 指定期間(法第244条の2第5項)

施設の設置及び管理条例(法第244条の2第1項に規定する条例。以下「個別条例」という。)に定める5年以内の期間で施設ごとに設定する。

3 指定管理者の選定及び指定

(1) 個別条例で規定すべき事項(法第244条の2第3項、第4項及び第9項)

指定管理者に管理を行わせることができる旨のほか、次のとおりの内容を規定する。

ア 指定の手続

必須	(7) 申請方法	指定管理者としての指定を受けようとする者は、申請書、事業計画書その他必要な書類(以下「申請書等」という。)を提出しなければならないこと。
	(4) 選定基準	<p>a 事業計画書の内容が、県民の平等な利用を確保することができるものであること。</p> <p>b 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるものであるとともにその管理に係る経費の縮減を図るものであること。</p>

		c 指定を受けようとするものが、事業計画書に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること。
	(ウ) 指定管理者候補者選定委員会(以下「選定委員会」という。)	公募により指定管理者を選定する場合は、選定委員会の意見を聴くこと。
	(エ) 指定期間	5年以内
	(オ) 利用料金制	適用の有無
任意	(ア) 募集の方法 (イ) 指定管理者の取消事由 (ウ) 指定管理者の公表	

イ 管理の基準

住民が施設を利用するに当たっての基本的な条件のほか、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として次の事項を定める。

- (ア) 休館日及び開館時間
- (イ) 個人情報の取扱い
- (ウ) 利用許可の基準
- (エ) 利用制限の要件
- (オ) その他必要な事項

ウ 業務の範囲

施設の利用の許可まで指定管理者の業務の範囲とするか否かを含め設定する。

なお、使用料の強制徴収(法第231条の3)、不服申立てに対する決定(法第244条の4)、行政財産の目的外使用許可(法第238条の4第7項)その他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、これらを指定管理者に行わせることはできない。

(2) 債務負担行為の設定(法第214条、法第215条)

指定期間が複数年度に渡り総額で委託料を取り決める場合は、その上限として債務負担行為を設定する。

債務負担行為の設定は、公募の場合、公募前(通常6月)の県議会に、公募によらない場合は、指定管理者候補者を指定管理者として指定する承認を求める議案(以下「指定議案」という。)を提出する(通常12月)県議会に予算議案と併せて提出する。

(3) 公募の方法と留意点

ア 施設ごとに、申請者に事業計画を提案させ、具体的な審査基準により、当該事業計画等を点数化する形式で実施する。

イ 公募にあたっては、次に掲げる事項を含む募集要項を作成する。

なお、次にかかげる(ス)の作成の際には、あらかじめ選定委員会の意見を聴くものとする。

- (ア) 施設の設置目的及び概要
- (イ) 管理の基準
- (ウ) 業務の範囲及びその要求水準
- (エ) 指定管理料の上限額

- (オ) 経理の方法
- (カ) リスクの分担
- (キ) 失格事項
- (ク) 第三者への委託(以下「再委託」という。)に関する事項
- (ケ) 管理を要する備品等の所有権及び引継ぎに関する事項
- (コ) 法令、条例及び当該条例に基づく規則(以下「法令等」という。)の遵守に関する事項
- (カ) 人権研修に関する事項
- (シ) 現在の指定管理者からの引継に関する事項(更新の場合に限る。)
- (ス) 選定にかかる審査基準を構成する審査項目及びその個別点(以下「審査基準等」という。)
- (セ) 申請に必要な書類
- (ソ) 申請にかかる質問の方法及び当該質問に対する回答方法
- (タ) 申請の方法及び受付期間
- (チ) 施設の特性に応じた指標 (K P I) の設定に関する事項
- (ツ) サービス向上や管理運営経費の削減に関する事項
- (テ) 危機管理マニュアルの作成に関する事項

ウ 公募を行う旨は、県報に登載して公告する。また、ホームページ、広報誌その他の広報手段を活用し、できるだけ多くの申請者が得られるよう努める。

エ 公募を行うにあたっては、説明会を必ず開催するものとする。また、具体的な施設・設備の現状を把握してもらうため、必要に応じて現地説明会を開催する。(現地説明会の開催により、説明会に代えることができる。)

オ 申請者から提出された申請書等は、封をして、申請締切日まで厳重に保管する。

カ 公募の期間は、募集要項等の配付期間、説明会又は現地説明会、質問受付期間、質問への回答に要する日数及び申請者が申請書等の作成に要する時間を十分考慮し設定する。

(4) 募集要項の作成にあたっての留意点

ア 施設の設置目的及び概要

施設の運営を通して、県民に対してどのような行政サービスを提供し、その向上を目指しているかを申請者が十分理解することが重要であることから、個別条例上の設置目的を示すだけでなく、制度の導入により、どのような効果を期待しているのかをできるだけ明確に示す。また、施設の面積、設備その他概要を簡潔に示す。

イ 管理の基準

施設の営業日時、使用の許可、利用料の減免など、それぞれの施設の実情に応じて定められている基準は、できるだけ具体的に示す。

ウ 業務の範囲及び要求水準

指定管理者が、「必ず行うべき業務 (以下「指定管理業務」という。) の範囲及びその要求水準(法定点検の回数など)」と、「提案に基づいて実現可能な業務 (以下「自主事業」という。) の範囲」を明確に示す。

なお、自主事業については、指定管理者の責任により行うものであること、事業の性質が施設の目的外の利用とみられる場合は別途行政財産の使用許可が必要なこと及び指定管理業務の実施を妨げない範囲において実施可能であることを明確に示

す。

エ 指定管理料の上限額

事業規模を示すために、運営経費の実績、業務の増減見込み、将来的な事業の考え方、指定管理料の上限額として示す債務負担行為額の積算内訳その他申請を検討する者の参考となる情報を提供する。

オ 経理の方法

施設ごとに収支及びその明細を明らかにする必要があること、指定管理業務と自主事業との経理を明確に区分することが必要であることを示した上で、利用料金を含む指定管理者の収入から経費を差し引いた剰余金については、指定管理者が任意に処分できる旨併せて示す。

カ リスクの分担

金利変動、物価上昇、修繕工事その他のリスクについて、その種類及び県と指定管理者の分担を「リスク分担表」（標準例別添1のとおり）として示す。

キ 失格事項

申請日の時点において、県内に事務所又は事業所を有しないものは、原則失格とする（競争が成立しない可能性が高い場合その他の合理的な理由がある場合を除く。）ほか、別添2失格事項のいずれかに該当する申請者は、失格となる旨明確に示す。

ク 再委託に関する事項

指定管理者がその業務の全部の再委託はできないこと、また、再委託できる業務とできない業務を具体的に示し、再委託は事前の県の承認がある場合のみ可能であること、事前承認にあたっては指定管理者が業務名、業務内容、委託先、委託に係る予算額、委託予定期間、委託先選定方法とその考え方を記載した委託予定業務一覧表を県に提出し、再委託業務内容等の確認を受ける必要があること、再委託を行った場合は事後にその実績の報告が必要であることを明示する。

なお、再委託先は、県内に事務所又は事業所を有するものであることを原則とするほか、別添2失格事項に該当しないことを要するものとする。

ケ 管理を要する物品の所有権及び引継ぎに関する事項

指定管理者が、指定管理者としての業務に必要な備品等を調達した場合、その所有権等は原則として県に帰属することを明示する。

また、県が所有する物品については、協定書に物品一覧表を添付することにより特定すること、所管課室と指定管理者で台帳を備え、個々の物品ごとに管理番号を付して適正に管理することを明示する。

指定期間の終了時の物品の引継ぎ時には、原則として、所管課室、現在の指定管理者、次期指定管理者の三者立ち合いのもとで実施する。

コ 法令等の遵守

指定管理者が施設の管理を遂行する上で、遵守すべき法令等を明示し、特に次に示すものについては、必ず明示する。

(ア) 法及びその施行令

(イ) 個別条例及びその個別条例に基づく規則

(ウ) 労働基準法(昭和22年法律第49号)その他の労働及び社会保険関連法令

(エ) 和歌山県情報公開条例(平成13年和歌山県条例第2号)

(オ) 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び和歌山県個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年和歌山県条例第 38 号）

(カ) 和歌山県暴力団排除条例（平成 23 年和歌山県条例第 23 号。以下「暴排条例」という。）

サ 人権研修の実施

指定管理者は、県の施設の管理者であることから、和歌山県人権施策推進基本方針（第二次改定版）（平成 27 年 2 月改定）に基づき、自らの人権意識を高め、常に人権尊重の視点に立って業務を遂行することが重要であり、そのための研修を実施しなければならない旨明示する。

シ 審査基準等

別添 3 審査基準等標準例に基づき次の事項を設定する。

(ア) 審査項目及び個別点

(イ) 最低基準点（審査基準又は審査項目ごとに最低基準点を設ける場合は、当該審査基準又は審査項目の最低基準点を含む。）

ス 審査にかかる予定

選定委員会の開催、選定結果の公表、指定議案の議決、指定管理者の指定、指定管理者との協定締結及び指定管理者による管理開始までの予定を示す。

セ 申請に必要な書類

次のものが想定される。

(ア) 指定申請書

(イ) 事業計画書

(ウ) 仕様業務の履行可能性についてのチェック表

(エ) 定款もしくは寄付行為（法人でない団体にあつてはこれに類する書類）

(オ) 登記事項証明もしくはこれに類する書類

(カ) 財産目録、貸借対照表、損益計算書及び利益処分計算書

(キ) 役員の名簿及び履歴書

(ク) 消費税及び地方消費税について未納がないことの証明書

(ケ) 都道府県税にかかる徴収金について未納の徴収金がないことの証明書

(コ) 誓約書

(サ) 別添 3 審査基準等標準例の審査基準 5 の②に該当がある場合は次の書類

なお、提出は、a 及び b 又は a、c 及び d とし、前者によることができる場合は後者によることはできない。

a 障害者雇用状況調書

b 障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和 51 年労働省令第 38 号。以下「障害者雇用促進法規則」という。）第 8 条に規定する障害者雇用状況報告書の写し

c 雇用保険法施行規則（昭和 50 年労働省令第 3 号）第 9 条第 1 項に規定する雇用保険被保険者資格取得確認通知書（当該常時雇用する労働者である障害者にかかるもの）の写し

d 当該常時雇用する労働者である障害者が交付を受けた身体障害者福祉法（昭和 24 年法律第 283 号）第 4 条に規定される身体障害者手帳、「療育手帳制度について」（昭和 48 年 9 月 27 日厚生省発児第 156 号厚生事務次官通知）に基づく

療育手帳(相当する手帳を含む。)、障害者雇用促進法規則第1条の2に規定する知的障害者判定機関が発行した判定書、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)第45条に規定される精神保健福祉手帳又は医師の診断書(疾患名が統合失調症、そううつ病、そう病、うつ病又はてんかんである場合に限る。)の写し

(シ) 別添3 審査基準等標準例の審査基準5の③に該当がある場合は次の書類

a 物品等調達状況調書

b 領収証その他の支払日、支払先である障害者就労施設等の名称及び支払金額がわかる書類の写し

ソ 申請にかかる質問の方法及び当該質問に対する回答の方法

いずれも明示する。

なお、透明性及び公平性の確保の観点から、質問及び回答は公表することが望ましい。

タ 申請の方法及び受付期間

(ア) 申請の方法は、指定して明示する。

(イ) 申請の受付期間は、2週間以上を確保する。

チ 施設の特性に応じた指標(KPI)の設定に関する事項

公募により指定管理者候補者を定める施設については、施設の種類や設置目的に応じた適切な目標指標(KPI(重要業績評価指標))を設定の上、申請者から当該指標に係る達成目標値の提案を求めることとし、事業計画書にその記載欄を設けることを明示する。(公募によらず指定管理者施設を定める施設についても、可能な限り、同指標の設定を検討するものとする。)

その際、目標指標として、施設の利用者数や稼働率、利用者満足率、収入額、イベント開催回数など定量的な指標とする。

また、管理開始後において、指定管理者は、毎年度、県に提出する事業計画書に、目標指標達成に向けて当該年度に実施する年度計画を記載することを明示する。

なお、目標指標の達成状況や未達成の場合の改善策等については、4(2)アのモニタリングの対象とし、県ホームページにおいて公表する旨を明示する。

ツ サービス向上や管理運営経費の削減に関する事項

公募により指定管理者候補者を定める施設については、利用者の利便性向上などの一層のサービス向上のための取組方策(キャッシュレス決済の導入など)や、管理運営経費の削減策の提案を求めることとし、事業計画書にその記載欄を設けることを明示する。(公募によらず指定管理者施設を定める施設についても、可能な限り、上記取組方策等を検討するものとする。)

テ 危機管理マニュアルの作成に関する事項

利用者の安全を確保するため、災害や事故等の緊急時に、適切かつ円滑な対応ができるよう、緊急時の通報連絡体制の確立や対応方法を定めた危機管理マニュアルを作成することを明示する。

想定される危機事象に合わせ、具体的で分かりやすいものを作成し、関係者間で共有するとともに、定期的に訓練等を実施する旨を明示する。

(5) 指定管理者候補者の選定

ア 指定管理者候補者は、選定委員会の審査を経て決定する。

- イ 選定委員会は、外部の複数の有識者で構成する。
 - ウ 申請者と利害関係を有する委員は、当該施設の指定管理者候補者の審査に参加することはできない。
 - エ 指定管理者候補者が決定するまでは、委員の氏名、役職、選定委員会における審査結果その他選定委員会に関する事項(以下「委員名等」という。)は公開しない。
なお、指定管理者候補者が決定次第、委員名等は公表するものとし、予めその旨を各委員に説明し、了解を得る。
 - オ 指定管理者候補者の選定については、選定における経過の説明責任を果たすため、各種証拠書類を保管することはもちろん、選定の経過については十分に記録を取る。
- (6) 選定結果の通知及び公表
- ア 申請者全員に選定結果を通知するとともに、他の選定に影響のない範囲で、次の事項を報道機関へ資料提供を行うとともに、県ホームページにより公表する。
 - (7) 選定された指定管理者候補者の名称、所在地及び代表者
 - (イ) 申請者ごとの得点
 - (ウ) 選定委員会の委員の氏名及び役職
 - イ 公募によらず指定管理者候補者を定める施設についても、次の事項を報道機関へ資料提供を行うとともに、県ホームページにより公表する。
 - (7) 指定管理者候補者の名称、所在地及び代表者
 - (イ) 前記(7)を指定管理者候補者として選定した理由
- (7) 指定
- ア 議決事項
指定管理者候補者の選定後、県議会に指定議案を提出する。その際、指定議案において次の事項を明示する。
 - (7) 指定管理者に管理を行わせようとする施設の名称
 - (イ) 指定管理者となる団体の名称
 - (ウ) 指定の期間
 - イ 指定の手続
 - (7) 指定議案の議決後、指定管理者候補者を指定管理者として指定した旨通知する。
 - (イ) 前記(7)の指定については県報に登載して公告する。
 - (ウ) 前記(イ)の公告が行われた日以降に遅滞なく、指定管理者と協定書を締結する。
- (8) 協定書で定める事項
- 指定管理者との間において締結する協定書においては、募集要項に定める条件に基づき、次の事項を必ず明記する。
- ア 協定の目的
 - イ 用語の定義
 - ウ 施設の設置目的及び概要
 - エ 管理の基準
 - オ 業務の範囲及びその要求水準
 - カ 指定管理料（年度ごとに定め、消費税及び地方消費税の額を明示する。）
 - キ 経理の方法
 - ク リスクの分担
 - ケ 再委託

- コ 管理を要する備品等の所有権及び引継ぎ
- サ 法令等の遵守
- シ 人権研修
- ス 現在の指定管理者からの引継
- セ 施設の特性に応じた指標（K P I）の設定に関する事項
- ソ サービス向上や管理運営経費の削減に関する事項
- タ 危機管理マニュアルの作成に関する事項
- チ 事業報告書記載事項
- ツ 指定の取消その他監督
- テ 施設や設備の原状回復の義務
- ト 協定に係る疑義解釈（協定に定めのない場合並びに業務の内容及び処理に疑義が発生した場合は県と協議を行うことを含む。）

4 施設の適正な運営の確保（指定管理者に対する監督）

(1) 事業報告書の提出（法第244条の2第7項）

ア 事業報告書記載内容

指定管理者が、毎年度終了後に提出する事業報告書の記載内容は、規則に定めるもののほか次のとおりとする。

(7) 施設及び指定管理者の状況

施設・設備の保守点検や修繕の状況、管理運営体制等

(イ) 業務及び利用の状況

指定管理業務・自主事業の実施状況、施設の利用状況等

特に利用状況については、施設の特性に応じて、利用者や利用団体の属性、利用時間区分ごとの稼働率などの提出を指定管理者に求めるものとする。

(ウ) 収支の状況

収支・支出の項目ごとの決算の状況

指定管理業務に係る経理と自主事業に係る経理を区分する。

また、人件費など指定管理業務と自主事業を明確に区分できない支出がある場合には、収入比率、業務量、従事時間等の割合など合理的と考えられる割合により按分し、算出根拠を明らかにする。

(エ) 利用者アンケートの状況

利用者アンケートの内容及び対応状況等

(オ) その他必要と認められる事項

再委託の実績、施設の特性に応じた指標（K P I）の達成状況に関する事項、サービス向上や管理運営経費削減の取組状況、各種研修の実施状況等

なお、毎年度終了後に提出される事業報告書に関わらず、定期的に報告を求める場合は、その内容及び時期について予め協定書で定める。

イ 事業報告書提出時期

規則に規定する期限内のできるだけ早い時期とする。

(2) モニタリングの実施、報告の要求、実地における調査及び指示（法第244条の2第10項）

ア モニタリングの実施

所管課室は、制度の導入又は更新から1年を経過した施設を対象に、事業報告書の内容を精査した上で、毎年度、指定管理者の管理運営状況について点検及び評価(以下「モニタリング」という。)を行う。

イ 報告の要求及び実地における調査(以下「調査等」という。)

所管課室は、モニタリングの結果、管理に支障が生じる問題があると判断する場合は、調査等を行う。

また、施設の適正な運営確保のため、少なくとも年1回以上は、事業計画や協定書に基づき管理運営業務が適切に実施されているか、会計処理が適切に行われているか等について、実地調査を行う。

実地調査の際には、適切な実施に資するよう、別添4 実地調査マニュアルを活用する。

ウ 指示

前記イの結果、必要な場合は、履行期限を定めて必要な指示を行う。

エ 公表

モニタリングの結果は、県ホームページにおいて公表する。

(3) 施設・設備の点検

建築基準法、消防法、電気事業法その他関係法令に基づく施設・設備の点検を適切に実施し、不備が発見された場合には、所管課室に対して直ちに報告することを指定管理者に徹底する。

(4) 指定の取消(法第244条の2第11項)

次のいずれかに該当する場合には指定を取り消すことができる。ただし、当該施設の利用状況その他の状況を考慮し、指定の取消に代えて業務の全部又は一部の停止を命じることができる。

ア 指定管理者が前記(2)ウの指示に従わない場合

イ 指定管理者が調査等を正当な理由無く拒否した場合又は調査等において虚偽の報告を行った場合

ウ 指定管理者が別添2 失格事項のいずれかに該当した場合(管理能力を喪失したと認められる事項に限る。)

エ 指定管理者が、指定の返上(指定管理者が県に対して指定の解除を求めることをいう。)を行った場合

オ その他当該指定管理者による管理の継続が天災その他の事情により不可能又は適当でないと認められる場合

(5) 監査

指定管理者に行わせている当該管理の業務に係る出納その他の業務の執行については、次のいずれの監査も対象となる。

ア 監査委員による監査

イ 包括外部監査人による監査

ウ 個別外部監査人による監査

5 その他

(1) 団体性

法人でない団体は、次の事項を定めた規約の存在を要する。

- ア 代表者
 - イ 多数決による意思決定
 - ウ 構成員(構成員が変更してもなお当該団体が存続する旨の規定を含む。)
 - エ 構成員から独立した会計の存在
- (2) 複数の団体からなる団体(以下「コンソーシアム」という。)の取扱い
- ア コンソーシアムも団体であるため、前記(1)の要件を充足しなければならない。
 - イ コンソーシアムを代表する団体が、県内に事務所又は事業所を有しない場合は、原則当該コンソーシアムを失格とし(競争が成立しない可能性が高い場合その他の合理的な理由がある場合を除く。)、別添2失格事項については、コンソーシアムを構成するいずれか1つの団体が該当する場合は、当該コンソーシアムを失格とする。
 - ウ 別添3審査基準等標準例の審査基準5①から③については、コンソーシアムを構成する全ての団体が所定の評価基準を満たした場合に、当該コンソーシアムに所定の点数を加点する。
- (3) 暴排条例に基づく公の施設の利用制限
- 暴排条例第11条に暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資すると認められるときは、使用の承認をせず、又は使用の承認を取り消すことができることを規定している一方、法第244条には、施設について、「正当な理由がない利用拒否」「住民の利用について、不当な差別的取扱」をしてはならないと定めている。
- 暴排条例第11条に基づく施設の利用制限を行うに際しては、法第244条の規定に十分留意し、警察、所管課室、指定管理者が連携するなど適切に対応する。

別添1 リスク分担標準例

番号	種類	内容	負担者		
			県	指定管理者	
				全部	限度額付
1	物価変動	物価上昇又は下落		○	
2	資金調達	資金調達不能による管理運営の中断		○	
		金利の上昇等による資金調達費用の増加		○	
3	法令等変更	施設の運営管理にかかる法令等の制定又は改廃	協議		
4	税制変更	消費税（地方消費税含む。）率の変更	○		
		上記以外		○	
5	許認可等	県が取得すべき許認可が取得又は更新されないもの	○		
		指定管理者が取得すべき許認可が取得又は更新されないもの		○	
6	事業の内容の変更	県による事業内容の変更	○		
		指定管理者による事業内容の変更		○	
7	県議会議決	議決が得られないことによる延期		○	
8	需要変動	需要の減少による利用料金の減収、需要の増大による管理経費の増大		○	
9	事業の中断又は中止	県に帰責事由がある事業の中断・中止	○		
		指定管理者に帰責事由のある事業の中断・中止		○	
		それ以外のもの		○	
10	施設等の損傷又は修繕	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
		指定管理者が設置した設備及び備品		○	
		上記以外で、法人税法施行令第132条に定める資本的支出に該当するもの	○		
		上記以外			○※2
11	損害賠償	県に帰責事由の全部があるもの	○		
		指定管理者に帰責事由の全部があるもの		○	
		上記以外	協議		
12	募集要項	募集要項の瑕疵による損失	○		
13	不可抗力※3	不可抗力による施設・設備の復旧費用	○		

※1 「リスク」とは、「事前にその影響を正確には想定できない不確実性のある事象が発生し、その結果、被害又は損失が発生すること」とする。

※2 1件あたりとする。

※3 「不可抗力」とは、風水害、地震、地滑り、落盤、落雷、火災、戦乱、内乱、テロ、ストライキその他の特異事象とする。

別添2 失格事項

- 1 県から法第244条の2第11項の規定による指定の取消を受けた日から2年を経過していない団体
- 2 民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項又は第2項の規定による再生手続開始の申立てをしている又はされている団体。ただし、同法第33条第1項の再生手続開始の決定を受けたものであって、そのものに係る同法第174条第1項の再生計画認可の決定が確定した場合にあっては、再生手続開始の申立てをしなかった又は申立てをなされなかったものとみなす。
- 3 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立て(同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更正事件(以下「旧更正事件」という。)に係る同法による改正前の会社更生法(昭和27年法律第172号。以下「旧法」という。)第30条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立てを含む。以下「更生手続開始の申立て」という。)をしている又はされている団体。ただし、会社更生法第41条第1項の更生手続開始の決定(旧更正事件にかかる旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。)を受けたものについては、そのものに係る同法第199条第1項の更生計画の認可の決定(旧更正事件に係る旧法に基づく更生計画認可の決定を含む。)があった場合にあっては、更生手続開始の申立てをしなかった又はなされなかったものとみなす。
- 4 破産法(平成16年法律第75号)第18条又は第19条の規定による破産手続開始の申立てをしている又はされている団体
- 5 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成17年法律第87号)第64条の規定による改正前の商法(明治32年法律第48号)第381条第1項(会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第107条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。)の規定による整理の開始を命ぜられている団体
- 6 県が行う競争入札に関する指名停止又は資格停止の措置を受けている団体
- 7 公共の安全及び福祉を脅かすおそれがある団体
- 8 和歌山県税、消費税及び地方消費税に未納がある団体
- 9 役員等(団体の役員、顧問、相談役及び総株主の議決権の100分の5以上を有する株主又は出資の総額の100分の5以上を出資している者(個人である者に限る。))、又は従たる事務所等(当該団体の所在地以外の事務所又は事業所をいう。)の代表者その他団体の運営に実質的に関与している者が、次の各号のいずれかに該当する、又は、将来にわたって該当しないことを確約できない団体
 - (1) 和歌山県暴力団排除条例(平成23年和歌山県条例第23号)第2条第3号に規定する暴力団員等(以下、単に「暴力団員等」という。)と認められるもの
 - (2) 自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、和歌山県暴力団排除条例第2条第1号に規定される暴力団(以下、単に「暴力団」という。)又は暴力団員等を利用するなどしているもの
 - (3) 暴力団又は暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の活動、維持運営に協力し、若しくは関与しているもの
 - (4) 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているもの
 - (5) 暴力団又は暴力団員等であると知りながら不当に利用するなどしているもの

- 10 役員が地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第167条の4第1項各号の規定に該当する者である団体
- 11 国、地方公共団体その他の公共団体（以下「公共機関」という。）の入札、契約その他の業務の執行に関して、法令に違反した罪により刑が確定した者。ただし、その刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなったものを除く。
- 12 県内の公共機関が執行する入札（指定管理者の指定を含む。）に関して、その職員に対して脅迫的な言動をし、又はさせ、若しくは暴力を用い、又は用いさせる団体
- 13 県の入札制度又は指定管理者制度に関して、虚偽の風説を流布し、若しくは偽計を用いるなどして、その入札制度又は指定管理者制度の信用を毀損し、又は毀損させる団体
- 14 前記 12 又は 13 のいずれかに該当する団体となった日から 1 年を経過しないもの
- 15 募集公告において定められた申請締切日を徒過して申請し、又は、複数の申請書を提出し、若しくは、県の承認なく申請書等の内容を変更した団体
- 16 申請書等の内容が、次のいずれかに該当すると認められた団体
 - (1) 県民の平等な利用の確保ができないもの
 - (2) 県が指定する業務について、その要求水準を満たすことができないもの
 - (3) 募集公告において定められた最低点数に満たないもの

別添3 審査基準等標準例

審査基準	配点	審査項目	個別点
1 県民の平等 利用の確保 (確保されない 場合は失格)	10	①施設の設置目的を十分理解し、県民の平等な利用が確保されているか	10
		(施設ごとに設定される審査項目)	-
		計	10
2 施設効用の 最大限発揮	40	①施設運営の提案内容が、利用者の増加に資する内容となっているか	15
		②利用者の意見・要望の把握手法が適切で、施設運営に反映される内容になっているか	10
		③施設事業の運営内容が具体的・現実的で、施設の設置目的に資する内容となっているか	10
		④自主事業の運営内容が魅力的かつ具体的・現実的で、施設の効用の増進に資する内容となっているか	5
		(施設ごとに設定される審査項目)	-
		計	40
3 効率的な管 理運営	20	①業務要求水準を超える効率的・効果的な内容となっているか(業務改善)	5
		②経費の節減(取組内容・実現性)	5
		(施設ごとに設定される審査項目)	-
		小計	10
		③提案額の評価(自動計算)	10
計(①+②+③)	20		
4 管理を安定 して行う能力	20	①施設の適切な維持管理を行う内容となっているか(仕様書に記載した業務要求水準) ※施設毎に作成されるチェック表により履行が確保されるか確認し、履行が確保されない場合は失格	10
		②財政基盤が安定し、施設管理を効率的・効果的に行う能力を有しているか	10
		(施設ごとに設定される審査項目)	-
		計	20
5 地域・社会 貢献	10	①県内に事務所等を置いているか。	6
		②法定雇用障害者数を超過して障害者を雇用しているか。	3
		③障害者就労施設等から物品等を調達しているか。	1
		(施設ごとに設定される審査項目)	-
計	10		
合計			100

1 各施設共通事項

- (1) 審査基準 1 から 5 は、全施設共通とする。
- (2) 審査項目のうち、審査基準の 1 の①、4 の①及び 5 の①から 5 の③は、全施設共通とする。
- (3) 審査基準 1 の①及び 4 の①は満点か失格で評価する。
審査基準 5 の①から③は 2 のとおり評価する。
- (4) その他の審査項目は次のとおり 5 段階評価する。

	個別点 5 点	個別点 10 点	個別点 15 点
特に優れている。	5	10	15
優れている。	4	8	12
普通	3	6	9
劣っている。	2	4	6
特に劣っている。	1	2	3

- (5) 審査項目の個別点は施設ごとに定める。
- (6) 評価上の満点は 100 点とし、最低点は 60 点以上で施設ごとに定める。
- (7) 審査基準 5 については、審査項目数にかかわらず最大 10 点の評価とする。
- (8) 提案額は次のとおり点数化する。

$$\text{評価点} = \text{配点数} \times \frac{\text{最低提案額}}{\text{その者の提案額}} \quad \text{※小数点以下の端数処理は行わない。}$$

2 審査基準 5 の①から③の評価基準及び点数

- (1) 審査基準 5 の①

募集公告日時時点で、主たる事務所又は本店(当該団体の所在地を指す。以下「主たる事務所等」という。)が県内に所在する。	+ 6 点
募集公告日時時点で、当該団体の裁判上及び裁判外は一切の代理権を有する代理人を置く事務所(主たる事務所等を除く。)が県内に所在する。	+ 3 点

- (2) 審査基準 5 の②

募集公告日が属する年度の 6 月 1 日時点で、障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和 34 年法律第 123 号)第 43 条第 1 項に規定する法定雇用障害者数を超えて障害者を雇用している。	+ 3 点
---	-------

- (3) 審査基準 5 の③

募集公告日以前 1 年間に於いて、県内に所在する国等による障害者就労施設等からの物品等の調達等の推進等に関する法律(平成 24 年法律第 67 号)第 2 条第 4 項に規定する障害者就労施設等から 20 万円以上の物品又は役務を調達している。	+ 1 点
--	-------

別添4 実地調査マニュアル

1 実地調査の目的、概要

公の施設の管理運営の適正を確保するため、指定管理者制度に関する和歌山県指針に基づき実地調査を行い、各種報告書の内容や管理運営業務の状況等の確認・点検を行うものとする。

実地調査は、書類確認、原簿突合、現場視認等、指定管理者からの報告では確認できない内容を中心に確認するものとする。

2 実地調査の実施回数

調査時期や回数は施設の特性を考慮して決定するものであるが、事業年度終了時期など、最低年1回以上行うものとする。

3 実地調査の方法

下記実地調査チェックシート例を参考に、施設の特性、指定管理者の業務範囲に応じ、施設所管課室において実地調査チェックシートを作成し、実地調査実施時に結果を記録するものとする。

また、実地調査の結果、不適切な事例等を確認した場合は、指導・助言または改善指示を行い、指定管理者から対応状況について報告を求めるものとする。

実地調査チェックリスト例

施設名 ()
指定管理者名 ()

実地調査実施日		調査実施者職・氏名	
対応者職・氏名			

点検項目		確認内容	確認方法	判定	特記事項
1 適正な管理運営の確保の状況	(1) 開館の状況	① 開館日、開館時間等が守られているか	開館の記録を確認する	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> 「○×」もしくは「○△×」「A~D」等の段階方式など </div>	
	(2) 人員の体制	① 職員が計画どおり配置されているか、責任体制が明確になっているか	仕様書等で求める人員配置、有資格者、責任者の配置が確保されているか、シフト表や出勤簿で確認する		
		② 職員の研修を計画どおり実施しているか	各種研修実施記録等で確認する		
		③ 労働基準法、最低賃金法等の労働関係法令を遵守しているか	労働時間、休暇取得状況等を確認する。また、障害者雇用率達成のための取組状況を確認する		
	(3) 各種管理記録等の整備・保管	① 業務日誌や点検記録、整備・修繕等の履歴は整備・保管されているか	業務日誌、各種記録等を確認する		
	(4) 施設・設備の保守点検	① 建築基準法、消防法等法令等に基づく保守・点検が適切に実施されているか	日常保守管理、定期点検の実施状況について、記録を確認する		
		② 異常が認められる場合は、修繕等の対応が適切に実施されているか	県や関係機関への報告・協議、修繕等の対応策などを確認する		

点検項目		確認内容	確認方法	判定	特記事項
1 適正な管理運営の確保の状況	(5) 清掃の実施状況	① 仕様書等に定められたとおりに実施されているか	清掃の実施状況について、記録を確認する		
		② 目に見える汚れがないか、消耗品の補充等が適切に行われているか	施設内全体を目視で確認する		
	(6) 警備業務の状況	① 仕様書等に定められたとおりに実施されているか	警備の実施状況について、記録を確認する		
		② 鍵の管理方法が明確になっているか	鍵の管理者、管理方法が明確になっているか、ヒアリングにより確認する		
	(7) 植栽・樹木等の維持管理	① 落葉や雑草の繁茂が放置されておらず、美観が保持されているか	植栽管理の実施状況の記録や目視により確認する		
	(8) 物品の管理	① 台帳に記された物品が良好な状態で揃っているか	物品台帳の記録と、物品を目視で確認する		
		② 県の物品と指定管理者の物品を区別した台帳を作っているか	台帳を確認する		
	(9) 再委託の状況	① 管理業務を一括して委託していないか、県の承認なく管理業務の一部を委託していないか	再委託業務の一覧等を確認する		
		② 委託先の選定方法は適切か	支出負担行為・支出票等を確認する		
	(10) 緊急時(災害、事故)の体制整備	① 危機管理マニュアルを作成し、職員に周知徹底しているか	連絡網や体制図が啓示もしくは配付されているか確認する		
		② 必要な訓練等を実施しているか	訓練の実施記録等を確認する		
	(11) 個人情報の保護	① 協定で定める個人情報取扱特記事項に基づき適正な措置が講じられているか	個人情報の漏洩防止等についてヒアリングで確認する		
	(12) 情報公開への対応	① 情報公開に関する規程を定めるなど適正な措置が講じられているか	情報公開規程や規定どおり情報公開を行っているか確認する		
(13) 人権研修の実施	① 協定で定める人権研修を実施しているか	研修の実施記録等を確認する			

点検項目		確認内容		確認方法	判定	特記事項	
2 利用促進やサービス向上のための取組の状況	(1) 利用促進、サービス向上の取組	①	利用促進・サービス向上のための取組が実施されているか	イベントの実施、サービス向上のための取組など、取組内容を確認する			
		②	利用者や利用団体の属性や利用区分時間ごとの稼働率を把握しているか	利用者台帳等により確認する			
	(2) 広報活動の実施	①	積極的に広報、PR活動を実施しているか	広報誌やホームページ、パンフレット等により、利用者増加のための情報提供を行っているか確認する			
	(3) 自主事業の適切な実施	①	事業計画等に定められた事業を実施しているか	ヒアリングや書類等により確認する			
	(4) 利用者満足度・ニーズの把握	①	利用者の満足度やニーズを把握するためのアンケート調査等を行っているか	アンケート調査や意見箱の設置等、利用者の満足度を把握するための取組が行われているか、ヒアリングや調査結果により確認する			
		②	利用者アンケート結果から改善すべき課題を抽出し、その対応策を講じているか	ヒアリングや記録等により確認する			
	(5) 施設の特性に応じた指標(KPI)の達成状況、同指標達成への取組	①	指標(KPI)は達成されているか	実績数値等により確認する			
		②	指標(KPI)達成のための取組が適切に実施されているか	ヒアリングや実施記録等により確認する			
	3 管理経費の収支状況	(1) 適正な経理事務の実施	①	指定管理業務に関する経費とその他の経費が区分されているか	収支報告書等により確認する		
			②	人件費など適正に按分計上されているか	根拠資料等により按分計算の妥当性を確認する		
③			経理は適切に行われているか	収支報告書と帳簿、伝票と抽出突合を行い確認する			
(2) 収入増加への取組		①	利用料増加のための取組を行っているか	ヒアリングにより取組内容を確認する			
(3) 経費削減の取組		①	経費削減のための取組を行っているか	事業計画書に定めた経費削減の取組が行われているか、ヒアリングや記録等により確認する			

※本リストは例であり、点検項目、確認内容等は、施設の特性、指定管理者の業務範囲に応じて、適宜具体的に設定する